

ПРОЕКТ

Предложения и замечания просьба направлять
на адрес эл. почты: otdel_go@kingisepplo.ru
с 28.11.2025 по 05.12.2025

О планировании, организации подготовки
и проведения эвакуации населения
МО «Кингисеппский муниципальный
район»

В соответствии с Федеральными Законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» (в ред. от 12.03.2024), от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Губернатора Ленинградской области от 23.12.2024 № 3-пг-дсп «Об эвакуационной комиссии Ленинградской области» при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время», в целях организации планирования, подготовки и проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из опасных зон в безопасные районы в военное время, а также оперативного управления эвакуационными мероприятиями на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в мирное время, и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об эвакуационных органах МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение 1);
 - 1.2. Положение об эвакуационной комиссии МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение 2);

1.3. Состав эвакуационной комиссии МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение 3);

1.4. Функциональные обязанности руководящего состава эвакуационной комиссии и рабочих групп МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение 4);

1.5. Перечень эвакуационных органов и организаций, ответственных за их развертывание при объявлении эвакуации, места их размещения в МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение 5);

1.6. Состав рабочего аппарата (рабочих групп) эвакуационной комиссии МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение 6).

2. Планирование и проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в мирное и военное время организовать в соответствии с Методическими рекомендациями по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы от 10.02.2021 № 2-4-71-2-11дсп МЧС России, а также в соответствии с Планом эвакуационных мероприятий МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение к Плану гражданской обороны и защиты населения МО «Кингисеппский муниципальный район»), утвержденным главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» 2020г.

3. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район» организовать работу по созданию эвакуационных органов и проведению эвакуационных мероприятий в мирное и военное время.

4. Возложить на эвакуационные комиссии городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район» общее руководство по созданию, функционированию и дальнейшему развитию структуры эвакуационных органов городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район», организации эвакуационных мероприятий, представлению своевременных предложений для корректировки плана эвакуационных мероприятий Кингисеппского муниципального района и рабочих документов.

5. Руководителям организаций, предприятий и учреждений, ответственным за развертывание сборных эвакуационных пунктов (СЭП), пунктов выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), назначить работников в соответствии с приложением № 3 и № 6, определить порядок их оповещения и сбора.

6. Председателям эвакуационных комиссий района, городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район» совместно с уполномоченными на решение вопросов по делам ГО и ЧС спланировать и организовать обучение состава эвакуационных органов. Обеспечить СЭП необходимой документацией, средствами маскировки и информирования населения.

7. Комитету финансов ежегодно предусматривать финансовые средства в бюджете МО «Кингисеппский муниципальный район» для финансирования мероприятий, проводимых районной эвакуационной комиссией, на основании заявок главных распорядителей бюджетных средств.

8. Возложить функции по организации и проведению эвакуации населения МО «Кингисеппское городское поселение» на эвакуационную комиссию МО «Кингисеппский муниципальный район».

9. Постановление главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 17.01.2023 № 85 «О планировании, организации подготовки и проведения эвакуации населения МО «Кингисеппский муниципальный район»» считать утратившим силу.

10. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по безопасности и экологии Пори́на П.В.

Глава администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

В.Е. Толкачев

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационных органах
МО «Кингисеппский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования эвакуационных органов (далее - эвакоорганы) МО «Кингисеппский муниципальный район», городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район» при проведении эвакуации и рассредоточения населения из опасных зон мирного и военного времени.

1.2. Эвакоорганы являются исполнительным органом по подготовке и проведению эвакомероприятий и подчинены руководителю гражданской обороны – главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», председателю эвакокомиссии в период военного времени, и председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) района, городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район» в мирное время.

1.3. Свои задачи эвакоорганы выполняют в тесном взаимодействии с отделом по делам ГОиЧС МО «Кингисеппский муниципальный район», специалистами ГОЧС поселений, руководителями ГО предприятий, организаций и учреждений, обеспечивающих проведение эвакомероприятий.

1.4. Руководящий и должностной состав эвакуационных органов организаций формируется руководителями организаций, на базе которых они создаются и ежегодно обновляется (корректируется).

1.5. Руководящий и должностной состав эвакуационных органов МО «Кингисеппский муниципальный район», городских и сельских поселений района утверждается главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и главами администраций городских и сельских поселений района по представлениям председателей эвакуационных комиссий соответственно.

2. Эвакуационные органы, их структура и задачи.

2.1. Для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий решениями глав администраций МО «Кингисеппский муниципальный район» и поселений, руководителей объектов экономики создаются эвакуационные органы:

- эвакуационные комиссии (ЭК);
- сборные эвакопункты (СЭП);
- пункты посадки населения на транспорт (ППТ);
- группа управления на маршрутах эвакуации (ГрУ);
- администрация пунктов посадки населения на транспорт (ПП);
- оперативные группы по организации вывоза населения (ОГрЭ).

2.2. Эвакуационные комиссии городских и сельских поселений (далее ЭК) возглавляются заместителями глав администраций муниципальных образований МО «Кингисеппский муниципальный район», объектовые – заместителями руководителей объектов экономики.

Основными задачами эвакокомиссии являются:

- организация разработки и корректировки планов эвакуации населения городского поселения;
- организация и контроль за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий;
- организация и контроль за своевременным комплектованием и подготовкой членов эвакокомиссий;
- организация и контроль за всесторонним обеспечением эвакомероприятий.

ЭК городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район», объектов экономики свою деятельность осуществляют в тесном взаимодействии с ЭК МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.3. Сборные эвакуационные пункты (СЭП) создаются для сбора, учета, организации отправки эваконаселения в места расселения, и создаются на базе предприятий, организаций и учреждений.

Основными задачами СЭП являются:

- поддержание связи с ЭК городского и сельского поселения, объекта экономики, транспортными органами, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, информирование их о времени прибытия населения в СЭП и времени его отправки в пункты расселения;
- контроль за своевременной подачей транспорта, организация отправки населения;
- ведение учета эвакуированного всеми видами транспорта и пешим порядком населения и представление в установленном порядке и в сроки донесений в ЭК объекта экономики, городского и сельского поселения, района;
- учет и выдача СИЗ (противогазов, респираторов) и МСИЗ (медикаментов) неработающему населению;
- оказание необходимой медицинской помощи населению во время его нахождения на СЭП;
- обеспечение соблюдения общественного порядка и укрытия населения в защитных сооружениях по сигналам ГО.

2.4. Промежуточные пункты эвакуации (ППЭ) предназначены для кратковременного размещения, выводимого эваконаселения из зон заражения радиоактивными выбросами в случае аварии на ЛАЭС или вследствие ядерного удара для проведения дозиметрического контроля, санитарной обработки населения, оказания необходимой скорой помощи.

Основными задачами ППЭ являются:

- организация встречи автомобильных и пеших колонн;
- проведение дозиметрического контроля, обработки населения и техники на СОП и СОТ;

- согласование с эвакуационными комиссиями органов местного самоуправления порядка размещения эвакуируемого населения;
- оказание первой медицинской помощи пораженным;
- обеспечение поддержания общественного порядка и укрытия населения по сигналам ГО;
- своевременные доклады в приемные эвакуационные комиссии о времени прибытия и количестве населения и отправки его в места размещения.

2.5. Группы управления на маршрутах эвакуации (ГрУ) предназначены для обеспечения управления движением колонн и поддержания порядка на маршрутах эвакуации.

Основными задачами группы управления являются:

- организация движения колонн на маршруте;
- подготовка и поддержание маршрута в исправном состоянии;
- регулирование движения и организация охраны общественного порядка;
- ведение радиационной, химической и инженерской разведки;
- оказание медицинской помощи заболевшим в пути следования медицинскими бригадами на санитарных машинах.

Начальники маршрутов эвакуации размещаются на исходных пунктах маршрутов, организуют выполнение возложенных задач методом патрулирования по маршруту на автотранспорте.

2.6. Администрация пунктов посадки (ПП), пунктов высадки (ПВ) населения в автотранспорт (из автотранспорта) формируется из представителей транспортных организаций (автотранспортной службы) и ОВД (ГИБДД).

Основными задачами пункта посадки (высадки) являются:

- обеспечение подачи транспортных средств к местам посадки;
- организация посадки эвакуируемого населения;
- регулирование дорожного движения;
- оказание медицинской помощи эвакуируемому;
- обеспечение охраны общественного порядка;
- учет отправки (прибытия) транспортных средств и информирование об этом соответствующих эвакуационных комиссий.

2.7. В случае локальных военных конфликтов, с целью ускоренного вывоза (вывода) гражданского населения из приграничной зоны, а также с целью экстренной эвакуации из зон ЧС задачи организации эвакуационных мероприятий возлагаются на оперативные группы. В этом случае СЭПы не разворачиваются.

Оперативные группы (ОГрЭ) формируются из представителей администрации района, городских и сельских поселений, эвакуационных органов, органов управления ГОЧС предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности, ОМВД Кингисеппского района, органов военного управления.

Основными задачами оперативной группы являются:

- оповещение, сбор, учет и посадка эвакуируемого населения на транспорт по месту нахождения (по месту жительства или работы);

- распределение эвакуанаселения по транспортным средствам, формирование колонн (эшелонов) и сопровождение их по маршрутам эвакуации;
- осуществление контроля за ходом проведения эвакуации и информирование вышестоящих эвакоорганов и органов военного управления;
- поддержание общественного порядка на всех этапах проведения эвакуации.

2.8. Рабочий состав эвакоорганов заблаговременно (в мирное время) проходит плановую подготовку (переподготовку) в учебно-методических центрах ГО и совершенствует свои практические навыки на учениях и штабных тренировках по тематике гражданской обороны.

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии
МО «Кингисеппский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, состав и организацию деятельности эвакуационной комиссии МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее Комиссия) в мирное и военное время.

1.2. Комиссия является координационным органом, созданным администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» для организации проведения и всестороннего обеспечения эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее эвакуация, эвакуационные мероприятия) при опасностях, возникающих при военных конфликтах, угрозе их возникновения или обстановке, сложившейся в результате этих конфликтов, а так же обеспечения проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера.

В рамках своей деятельности Комиссия отдельно обеспечивает проведение эвакуационных мероприятий в отношении работников администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», а также неработающих членов их семей при рассредоточении либо продолжении указанными работниками трудовой деятельности в безопасных районах.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, настоящим Положением.

Комиссия подчиняется главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», являющемуся руководителем гражданской обороны МО «Кингисеппский муниципальный район», и осуществляет руководство эвакуационными мероприятиями при введении в действие плана гражданской обороны и защиты населения. В мирное время председатель комиссии входит в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Кингисеппский муниципальный район» и выполняет ее решения по организации и проведению эвакуационных мероприятий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

1.3. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет координацию

деятельности эвакуационных органов, созданных на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», органами местного самоуправления и организациями, осуществляющими деятельность на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее соответственно - органы местного самоуправления, организации).

1.4. Для целей настоящего Положения под населением понимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на момент проведения эвакуационных мероприятий на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» и не работающие члены их семей при рассредоточении либо продолжении указанными работниками трудовой деятельности в безопасных районах.

2. Основные задачи Комиссии.

Основными задачами Комиссии являются:

а) планирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов из зон возможных опасностей и их размещение в безопасных районах на территории Ленинградской области, а так же обеспечение проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера;

б) координация деятельности эвакуационных органов, создаваемых на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» органами местного самоуправления, организациями;

в) обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления и организаций, обеспечивающих эвакуационные мероприятия с органами исполнительной власти Ленинградской области.

3. Основные функции Комиссии.

3.1. В мирное время:

а) разработка и ежегодное уточнение плана эвакуационных мероприятий МО «Кингисеппский муниципальный район», являющегося приложением к плану гражданской обороны и защиты населения МО «Кингисеппский муниципальный район», а также иных документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуации;

б) организация планирования и подготовки эвакуационных мероприятий, а также мероприятий по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

в) взаимодействие с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Кингисеппский муниципальный район», эвакуационными и эвакуационными комиссиями, комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, создаваемыми органами местного самоуправления и организациями по вопросам планирования и подготовки эвакуации;

г) организация взаимодействия по определению и согласованию безопасных районов для размещения эвакуируемого населения, мест размещения и хранения материальных и культурных ценностей с органами

военного управления и Главным управлением МЧС России по Ленинградской области;

д) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций в целях проверки реалистичности разработанных планов эвакуационных мероприятий и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий.

3.2. При ведении гражданской обороны и (или) угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального межмуниципального характера:

а) уточнение плана эвакуационных мероприятий, численности подлежащего эвакуации населения и расчетов на проведение эвакуационных мероприятий;

б) осуществление координации деятельности эвакуационных органов МО «Кингисеппский муниципальный район»;

в) взаимодействие с органами военного управления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими свою деятельность на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», органами исполнительной власти МО «Кингисеппский муниципальный район», эвакуационными и эвакуприемными комиссиями, создаваемыми органами местного самоуправления, организациями и эвакуационными органами по вопросам подготовки и проведения эвакуации;

г) уточнение готовности безопасных районов для размещения населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов, подлежащих эвакуации, возможности первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

д) уточнение готовности пунктов временного размещения и транспорта, выделяемого для вывоза населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы;

е) уточнение обеспеченности объектами гражданской обороны, закрепленными за сборными эвакуационными пунктами и промежуточными пунктами эвакуации, предназначенными для укрытия эвакуируемого населения;

ж) осуществление и контроль выполнения уточненного плана эвакуационных мероприятий в соответствии со складывающейся обстановкой;

з) осуществление сбора и обобщения данных о подготовке к эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

и) подготовка и представление в установленном порядке докладов (донесений) главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и заинтересованным федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации о готовности к проведению эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов.

3.3. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

а) организация проведения эвакуационных мероприятий;

б) взаимодействие с органами военного управления, территориальными органам исполнительной власти, органами исполнительной власти

Ленинградской области, эвакуационными и эвакуационными комиссиями, создаваемыми органами местного самоуправления и организациями по вопросам обеспечения проведения эвакуации;

в) организация и контроль размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, хранения материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасных районах;

г) осуществление сбора и обобщения данных о ходе эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов, подготовка и представление в установленном порядке докладов (донесений) главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» о ходе проведения эвакуации.

3.4. После завершения плановых эвакуационных мероприятий:

Оказание помощи органам местного самоуправления в решении вопросов жизнеобеспечения и трудоустройства эвакуированного населения, размещения и обеспечения сохранности эвакуированных материальных, культурных ценностей и архивных документов.

4. Полномочия комиссии

Комиссия в пределах своей компетенции:

а) запрашивает и получает от органов исполнительной власти Ленинградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

б) привлекает в установленном порядке для участия в работе комиссии территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации;

в) вносит в установленном порядке предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии, требующим решения главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;

г) принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», иных документов по вопросам планирования, организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

д) заслушивает на своих заседаниях доклады руководителей эвакуационных органов о состоянии подготовки и готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

е) осуществляет контроль деятельности эвакуационных органов по вопросам планирования, всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

ж) создает рабочий аппарат по направлениям деятельности Комиссии, определяет полномочия и порядок работы рабочего аппарата.

5. Организация работы Комиссии.

5.1. В состав Комиссии входят:

а) председатель Комиссии;

б) заместитель председателя Комиссии;

в) секретарь Комиссии;

- г) члены Комиссии;
- д) рабочий аппарат при Комиссии.

5.2. Состав Комиссии формируется из числа работников администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» с привлечением представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей предприятий, учреждений, организаций, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий.

В состав Комиссии не назначаются граждане, подлежащие призыву на военную службу по мобилизации.

5.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение 3 к настоящему постановлению).

5.4. Председателем Комиссии назначается один из заместителей главы администрации. Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач. Решения председателя Комиссии обязательны для исполнения всеми эвакуационными комиссиями городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район» и объектов экономики, расположенных на территории МО «Кингисеппский муниципальный район».

5.5. Рабочий аппарат Комиссии:

- а) является постоянно действующим органом при Комиссии, осуществляющим непосредственную работу по сбору и обобщению данных, обеспечению выполнения основных задач Комиссии;
- б) в своей деятельности подчиняется председателю Комиссии;
- в) руководителем рабочего аппарата при Комиссии является секретарь Комиссии.

5.6. В составе рабочего аппарата при Комиссии создаются группы по направлениям деятельности:

- а) группа связи и оповещения;
- б) группа дорожного и транспортного обеспечения;
- в) группа учета эвакуируемого населения;
- г) группа организации размещения эвакуируемого населения;
- д) группа первоочередного обеспечения населения;
- е) группа эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов;
- ж) группа по эвакуации работников администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и членов их семей.

5.7. Функциональные обязанности членов Комиссии и рабочего аппарата при Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

5.8. Члены комиссии имеют право получать информацию по вопросам по вопросам, отнесенным к деятельности Комиссии, принимать участие в подготовке решений по вопросам, вносимым на рассмотрение Комиссии.

5.9. Работа Комиссии в зависимости от обстановки на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» может осуществляться в режиме повседневной деятельности или круглосуточном режиме.

5.10. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности организуется и осуществляется в соответствии с планом работы Комиссии на год, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5.11. Работа Комиссии в круглосуточном режиме осуществляется:

а) при введении в действие плана гражданской обороны и защиты населения МО «Кингисеппский муниципальный район»;

б) по особому указанию руководителя гражданской обороны МО «Кингисеппский муниципальный район»;

в) при получении решения о проведении эвакуации.

5.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – один из заместителей председателя Комиссии.

5.13. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины её членов.

Решения Комиссии по вопросам эвакуации работников администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и членов их семей (заседания эвакуационной комиссии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район») принимаются при условии присутствия на заседании Комиссии не менее двух третей членов соответствующей группы. Заседания Комиссии по указанным вопросам могут проводиться без участия иных групп и членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.14. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписывают председательствующий и секретарь Комиссии.

5.15. Подготовка членов Комиссии, рабочего аппарата при Комиссии организуется и осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

5.16. Подготовка членов Комиссии, рабочего аппарата при Комиссии проводится:

а) в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области» и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны;

б) посредством участия в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;

в) в процессе самостоятельной с правовыми актами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне.

5.17. Основными задачами подготовки членов Комиссии, рабочего аппарата при Комиссии являются:

а) изучение планирования, порядка подготовки, организации проведения и всестороннего обеспечения эвакуации при военных конфликтах, при угрозе их возникновения или обстановке, сложившейся вследствие этих конфликтов, а также при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время;

б) выработка и совершенствование навыков и компетенций в организации и проведении эвакуационных мероприятий, практического применения полученных знаний.

Для обеспечения деятельности Комиссии формируются рабочие группы рабочий аппарат эвакуационной комиссии МО «Кингисеппский муниципальный район».

6. Задачи Комиссии

6.1. Основными задачами Комиссии являются:

6.1.1. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):

а) разработка и ежегодное уточнение совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», эвакуационной комиссией Ленинградской области, привлекаемыми для планирования и проведения эвакуационных мероприятий ведомствами, учреждениями и спасательными службами гражданской обороны планов эвакуационных мероприятий при переводе гражданской обороны на военное время, при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время, а также иных документов по организации и проведению эвакуации населения;

б) осуществление контроля за созданием, комплектованием и подготовкой эвакуационных органов;

в) определение количества и выбор мест для развертывания сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки на транспорт, определение маршрутов эвакуации, безопасных районов;

г) разработка и корректировка планов эвакуации, планов приема и размещения эвакуируемого населения в безопасных районах;

д) осуществление проверок планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий эвакуационными и эвакуприемными комиссиями муниципальных образований и объектов экономики;

е) организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

ж) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в целях проверки эффективности разработанных планов и приобретении практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

з) организация проверок деятельности эвакуационных органов;

6.1.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение (при введении в действие Плана приведения в готовность гражданской обороны или в режиме повышенной готовности):

а) контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, системы оповещения и связи;

- б) уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;
- в) уточнение количественных показателей планов эвакуации населения и порядка первоочередного жизнеобеспечения;
- г) контроль за подготовкой к развешиванию сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) и промежуточных пунктов эвакуации;
- д) контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам, организацией инженерного обеспечения маршрутов пешей эвакуации и укрытия в местах привалов и на промежуточных пунктах эвакуации;
- е) уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования транспорта для вывоза населения;
- ж) уточнение порядка вывода (вывоза) в безопасные районы сельскохозяйственных животных, кормов, материальных и культурных ценностей;
- з) контроль за приведением в готовность имеющихся сооружений в районах сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки;
- и) уточнение порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасных районах.

6.1.3. При получении распоряжения на проведение эвакуации (в режиме чрезвычайной ситуации):

- а) установление и поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными организациями, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта в пункты посадки;
- б) контроль за ходом выполнения эвакуационных и эвакуационных мероприятий;
- в) подготовка и доведение до эвакуационных органов распоряжений и указаний по вопросам организации, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения доставки сельскохозяйственных животных, кормов, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- г) организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- д) сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, подготовка и представление докладов руководителю гражданской обороны - главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и в эвакуационную комиссию Ленинградской области;
- е) организация взаимодействия с органами военного управления и соответствующими спасательными службами гражданской обороны по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

7. Полномочия Комиссии

7.1. В целях выполнения поставленных задач Комиссия:

- а) организует и координирует работу территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, осуществляющих

деятельность на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», при организации эвакуационных мероприятий;

б) разрабатывает и ежегодно корректирует совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», спасательными службами гражданской обороны и территориальными органами военного управления План эвакуационных мероприятий МО «Кингисеппский муниципальный район (приложение к Плану гражданской обороны и защиты населения) и План эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зоны чрезвычайной ситуации (на случай возникновения чрезвычайных ситуаций); организует разработку и корректировку планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах;

в) совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» осуществляет контроль за подготовкой эвакуационных органов городских и сельских поселений к выполнению задач по назначению;

г) заслушивает на своих заседаниях отчеты и доклады руководителей эвакуационных органов городских и сельских поселений, объектов экономики, предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности), обеспечивающих эвакуационные мероприятия, о состоянии подготовки и готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

д) инициирует и осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», иных распорядительных документов по вопросам планирования, организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

е) осуществляет методическое руководство и оказание помощи эвакуационным комиссиям органов местного самоуправления.

8. Организация деятельности Комиссии

8.1. Деятельность Комиссии в режиме повседневной деятельности осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым руководителем гражданской обороны - главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и согласованным с председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Кингисеппский муниципальный район» (в части подготовки и проведения эвакуационных мероприятий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время).

8.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие для рассмотрения вопросов планирования, организации всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, подготовки и готовности эвакуационных органов.

8.3. При переводе гражданской обороны с мирного на военное

положение (режим повышенной готовности), при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации и получении распоряжения на проведение эвакуации населения:

а) осуществляется оповещение и сбор членов Комиссии и членов рабочего аппарата Комиссии, определение задач по подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;

б) организуется круглосуточная работа Комиссии и рабочего аппарата Комиссии (посменное дежурство и отдых должностных лиц);

в) принимаются меры по поддержанию постоянного взаимодействия с эвакуационными комиссиями других муниципальных районов, эвакуационными и эвакуприемными комиссиями городских и сельских поселений и органами военного управления;

г) осуществляется контроль за деятельностью структурных подразделений органов управления и служб по организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

д) представляются оперативные донесения и сводки в вышестоящие органы управления за подписью руководителя гражданской обороны - главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» или председателя Комиссии, специальные донесения - за подписью председателя Комиссии.

8.4. После завершения эвакуационных мероприятий Комиссия оказывает помощь органам местного самоуправления, принявшим эвакуированное население, по учету, жизнеобеспечению и трудоустройству эвакуированного населения и не прекращает свою работу до особого указания.

8.5. Члены Комиссии должны знать свои функциональные обязанности (приложение 4 к настоящему постановлению), объем работы на определенный период и на каждый день, перечень, содержание и сроки исполнения документов, время и порядок их докладов, а также быть готовыми к выполнению возникающих задач.

8.6. Основной задачей подготовки личного состава Комиссии является обеспечение знаний функциональных обязанностей членов Комиссии и выработки навыков их практического выполнения.

9. Рабочие группы (РГ) Комиссии

9.1. Рабочие группы (РГ) Комиссии является постоянно действующими формированиями при Комиссии, осуществляющими непосредственную работу по:

- сбору и обобщению данных для планирования, подготовки и проведения эвакуации;
- сбору информации, анализу обстановки и выработке предложений для Комиссии;
- доведению решений Комиссии до исполнителей и контролю их выполнения;
- организации постоянного взаимодействия с эвакуационной комиссией Ленинградской области, Главным управлением МЧС России по Ленинградской области, эвакуационными комиссиями городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район», представителями организаций, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий;

- ведению делопроизводства и учета;
- подготовке и своевременному представлению донесений;
- принятию срочных решений внезапно возникающих задач.

9.2. Рабочие группы Комиссии в своей деятельности подчиняются председателю Комиссии, а также заместителям председателя Комиссии по направлениям деятельности.

9.3. Состав рабочих групп Комиссии формируется из числа работников администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» с привлечением представителей организаций, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий (приложение 6 к настоящему постановлению).

9.4. Рабочие группы Комиссии обеспечивают выполнение поставленных перед Комиссией задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

9.5. Члены рабочих групп Комиссии должны знать свои функциональные обязанности, объем работы на определенный период и на каждый день, перечень, содержание и сроки исполнения документов, время и порядок докладов, а также быть готовыми к выполнению возникающих задач.

9.6. Подготовка членов рабочих групп Комиссии организуется и проводится:

- а) на курсах по гражданской обороне при отделе по делам ГО и ЧС администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- б) на учебно-методических сборах;
- в) на учениях и тренировках по гражданской обороне и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (по плану руководителя гражданской обороны – главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»);
- г) на специальных учениях эвакуационных органов (по плану председателя Комиссии).

Подготовка членов рабочих групп Комиссии осуществляется под руководством председателя Комиссии.

9.7. Заседания рабочих групп Комиссии проводятся по указанию председателя Комиссии, но не реже одного раза в полугодие.

10. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, актами Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», настоящим Положением и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с эвакуационной комиссией Ленинградской области, объектовыми эвакуационными комиссиями Кингисеппского муниципального района, организациями и учреждениями (независимо от форм собственности), обеспечивающими эвакуационные мероприятия.

СОСТАВ
эвакуационной комиссии МО «Кингисеппский муниципальный район»

Председатель комиссии:	Заместитель главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по безопасности и экологии Порин Павел Викторович
Заместители председателя комиссии:	Заместитель главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по экономическому развитию Богомазова Юлия Владимировна - организует работу рабочих групп эвакукомиссии № 2, № 5, № 6 Заместитель главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и дорожному хозяйству Смирнов Евгений Павлович - организует работу рабочих групп эвакукомиссии № 1, № 3, № 4
Члены комиссии:	Заместитель главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по социальным вопросам Свиридова Светлана Геннадьевна - организует эвакуацию социальных учреждений и неработающего населения Председатель юридического комитета администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Чернявская Марина Юрьевна - организует эвакуацию организаций, переносящих свою деятельность в безопасные районы Председатель комитета по кадровой политике МО «Кингисеппский муниципальный район» Матвеева Елена Владимировна - организует эвакуацию работников администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и членов их семей Председатель комитета по безопасности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Жуковская Олеся Владимировна - организует рассредоточение работников организаций, продолжающих работу в военное время Председатель комитета по управлению имуществом администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Хамова Марина Евгеньевна - организует размещение населения в безопасных районах Председатель комитета по местному самоуправлению и

межнациональным отношениям администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Васильева Дарья Михайловна - организует взаимодействие эвакоорганов района, организаций и эвакокомиссии Ленинградской области

Военный комиссар городов Кингисепп и Сланцы, Кингисеппскому, Волосовскому и Сланцевскому районам Ленинградской области (по согласованию) - организует эвакуацию членов семей военнослужащих МО, пограничных войск и Росгвардии)

Начальник полиции ОМВД России по Кингисеппскому району Ленинградской области (по согласованию) - организует охрану общественного порядка при эвакуации

Начальник отдела ГИБДД ОМВД России по Кингисеппскому району Ленинградской области (по согласованию) - организует безопасность дорожного движения и регулирование движения на маршрутах эвакуации)

Начальник отдела в г. Кингисеппе Управления ФСБ РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области (по согласованию) Петров Николай Александрович - курирует вопросы государственной безопасности

Начальник ОНДиПР Кингисеппского района УНДиПР ГУ МЧС России по Ленинградской области (по согласованию) Баташев Анатолий Владимирович - организует работу оперативных групп по эвакуации (ОГрЭ)

Начальник ОГПС Кингисеппского района Дорофеев Сергей Анатольевич - организует противопожарное обеспечение эвакуации

Главный врач ГБУЗ «Кингисеппская межрайонная больница им. П.Н. Прохорова» (по согласованию) - организует медицинское обеспечение эвакуации

Заместитель директора ГП «Волосовское ДРСУ» (по согласованию) Письменникова Елена Анатольевна - организует дорожное обеспечение эвакуации

Генеральный директор ООО «Пассажиравтотранс» (по согласованию) Рогов Алексей Витальевич - организует транспортное обеспечение эвакуации

Ответственный секретарь эвакуационной комиссии:

Главный специалист отдела по делам ГО и ЧС комитета по безопасности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Иванов Денис Сергеевич

**Функциональные обязанности
руководящего состава эвакуационной комиссии и рабочих групп
МО «Кингисеппский муниципальный район»**

Председатель Комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется руководителю гражданской обороны – главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной комиссии МО «Кингисеппский муниципальный район».

Председатель эвакуационной комиссии отвечает за:

- разработку и своевременную корректировку плана эвакуации городского поселения;
- подготовку маршрутов эвакуации;
- согласование с руководством безопасных районов мест размещения эвакуонаселения;
- проведение эвакуации населения в безопасные районы при угрозе и возникновении ЧС в мирное время и в особый период военного времени.

Обязанности председателя эвакуационной комиссии:

1. В мирное время (в повседневной деятельности):

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- осуществляет взаимодействие с приёмными эвакуокомиссиями безопасных районов по вопросам размещения эвакуонаселения;
- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуоорганов к выполнению возложенных задач;
- регулярно проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуомероприятий;
- организует и поддерживает тесное взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение (в режиме повышенной готовности):

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных

эвакуационных органов, схем оповещения и связи;

- организует уточнение категорий и численности населения;
- организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организует подготовку к разворачиванию сборных (промежуточных) эвакуационных пунктов (СЭП, ППЭ);
- осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) на транспорт;
- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения и материальных ценностей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;
- организует уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из города и округов в пункты его размещения;
- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах СЭП, пунктах посадки;
- организует уточнение с приемными эвакуокомиссиями безопасных районов планов приема, размещения и обеспечения населения в местах размещения.

3. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;
- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;
- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправке его в места размещения;
- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- организует информирование эвакуоприемных комиссий безопасных районов о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;
- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;
- организует взаимодействия с органами военного командования и службами ГО района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

Заместитель председателя Комиссии.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и является непосредственным начальником всему личному составу комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуокомиссии. При отсутствии председателя эвакуокомиссии выполняет его функциональные обязанности в полном объеме.

Обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии:

1. В мирное время (в повседневной деятельности):

- организует и осуществляет взаимодействие с приёмной эвакуокомиссией безопасных районов по разработке планов приема и размещения эвакуанаселения в местах размещения;
- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по размещению и всестороннему обеспечению эвакуанаселения;
- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуанаселения.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение (в режиме повышенной готовности):

- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;
- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуанаселения с приёмной эвакуокомиссией безопасных районов;
- осуществляет контроль за подготовкой к развёртыванию СЭП, мест посадки (высадки) и ПЭП;
- организует совместно с органами военного командования и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения.

3. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и эвакуируемого населения;
- осуществляет контроль за развёртыванием СЭП, ПЭП и мест посадки (высадки);
- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и их размещением.

Секретарь Комиссии (далее – секретарь).

Секретарь подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

Обязанности секретаря:

1. В мирное время:

- готовит совместно с сотрудником по делам ГО и ЧС администрации городского поселения годовые планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;
- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;
- ведет протоколы рабочих заседаний эвакуокомиссии;
- уточняет списки эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;
- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в отдел по делам ГО и ЧС района, получает документы плана эвакуации;
- участвует в регистрации прибытия членов эвакуационной комиссии по сигналам оповещения;
- осуществляет доведение решений, распоряжений и указаний председателя эвакокомиссии до исполнителей;
- ведет учет принятых и переданных распоряжений, донесений, указаний;
- отработывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя городской эвакуационной комиссии.

3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакомероприятий;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
- готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;
- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

Руководитель группы связи и оповещения.

Группа связи и оповещения отвечает за состояние готовности систем связи и оповещения, за организацию своевременного информирования населения по эвакуационным вопросам.

Обязанности руководителя группы связи и оповещения:

1. В мирное время (в повседневной деятельности):
 - контролирует готовность системы связи и оповещения, организует оснащение рабочих групп эвакокомиссии средствами автоматизации и связи;
 - обеспечивает работу эвакокомиссии на учениях, тренировках и занятиях с эвакоорганами городского поселения;
 - определяет порядок оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии;
 - разрабатывает схему оповещения и связи эвакомероприятий;
 - готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи, оповещения и другим вопросам по организации управления.
2. При переводе ГО с мирного на военное положение (в режиме повышенной готовности):
 - организует и контролирует приведение в готовность системы оповещения, связи, выполнение других мероприятий по вопросу организации управления;
 - обеспечивает бесперебойную работу системы связи и оповещения;
 - при потере связи и нарушении в системе оповещения организует работу по их немедленному восстановлению или обеспечивает другие виды связи и оповещения;
 - организует работу представителей территориальных ведомств

федеральных органов, входящих в состав группы.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует информирование населения о начале эвакуации, правилах поведения и порядке действий при эвакуации;
- организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих эвакоорганов о начале эвакуации;
- информирует председателя эвакуационной комиссии о ходе оповещения населения и эвакоорганов;
- организует связь по всем имеющимся средствам связи с эвакоорганами безопасных районов;
- при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению;
- осуществляет непрерывное взаимодействие с территориальными ведомствами федеральных органов по вопросам совместных действий;
- организует выдачу информации о ходе выполнения эвакомероприятий.

Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения.

Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения отвечает за организацию планирования и подготовку дорожно-транспортного обеспечения, а также маршрутов к проведению эвакуации населения, материальных ценностей и подвоза рабочих смен.

Обязанности руководителя группы дорожного и транспортного обеспечения:

1. В мирное время (в повседневной деятельности):

- организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного и железнодорожного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакоперевозок.
- совместно с транспортными органами разрабатывает графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;
- совместно с отделом по делам ГО и ЧС района определяет маршруты эвакуации населения в загородную зону;
- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;
- готовит предложения по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

2. При переводе ГО с мирного на военное время (в режиме повышенной готовности):

- организует работу по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакоперевозок;
- организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуонаселения;

- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуоперевозкам всех видов транспортных средств;
- организует и контролирует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;
- уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуонаселения;
- готовит предложения по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуонаселения;
- осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытие их на пункты высадки в местах размещения;
- совместно с ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуоколонн по маршрутам;
- организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;
- принимает экстренные меры по устранению нарушений дорожного покрытия (ж/д полотна), ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;
- готовит предложения по сложившейся обстановке.

Руководитель группы учета эвакуируемого населения

Руководитель группы учета эвакуируемого населения отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащих эвакуации и размещению их в безопасных районах, анализ, и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий.

Обязанности руководителя группы учета эвакуируемого населения:

1. В мирное время (в повседневной деятельности):

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, количестве материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в места размещения;
- организует и контролирует работу по приписке населения к СЭП, своевременному уточнению эвакуационных списков;
- совместно с транспортной службой ГО уточняет расчеты на выделение транспорта для перевозки материальных и культурных ценностей;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения, материальных и культурных ценностей.

2. При переводе ГО с мирного на военное время (в режиме повышенной готовности):

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
- организует работу по уточнению эвакуационных списков;
- уточняет расчеты на подготовку и выделение транспортных средств для вывозки материальных и культурных ценностей;
- уточняет совместно с ОМВД по Кингисеппскому району ЛО

количество личного состава для охраны и сопровождения эвакуируемого населения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на сборные эвакуационные пункты;
- организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
- организует и контролирует поставку транспортных средств для эвакуации населения;
- контролирует работу по охране мест погрузки и выгрузки эвакуируемого населения;
- организует доведение информации до населения о сложившейся обстановке, а также ее изменении в ходе проведения эвакуации;
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

Руководитель группы организации размещения эвакуируемого населения

Руководитель группы организации размещения эвакуируемого населения отвечает за планирование и осуществление всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, технического обеспечения эвакуационных мероприятий и контроля за размещением эвакуируемого населения в безопасных районах. Совместно с администрациями безопасных районов отвечает за подготовку мест размещения эвакуируемого населения, а также совместно с руководителями жилищно-коммунальных и жизнеобеспечивающих предприятий отвечает за техническое обеспечение эвакуационных мероприятий.

Обязанности руководителя группы организации размещения эвакуируемого населения:

1. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- участвует совместно с председателем приёмной эвакуационной комиссии безопасных районов в разработке разделов плана приема и размещения эвакуируемого населения, касающихся вопросов жилищно-коммунального обеспечения эвакуируемого населения;
- совместно органами управления гражданской обороны органов местного самоуправления безопасных районов осуществляет планирование подготовки и использования общественных зданий для размещения эвакуируемого населения;
- участвует в контрольных проверках готовности жизнеобеспечивающих предприятий к эвакуации в безопасные районы;
- разрабатывает и представляет председателю городской эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов эвакуации и размещения эвакуируемого населения в безопасных районах.
- готовит предложения по совершенствованию организации планирования и осуществления первоочередного обеспечения населения.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение (в режиме повышенной готовности):

- осуществляет взаимодействие с приёмной эвакуационной комиссией

безопасных районов, уточняет и корректирует вопросы размещения и жизнеобеспечения населения в соответствии со сложившейся обстановкой;

- совместно с председателем приёмной эвакокомиссии безопасных районов контролирует ход приведения в готовность эвакоприемных органов к выполнению задач по приему и размещению эвакуанаселения;
- контролирует ход приведения в готовность мест размещения к приему эвакуанаселения и докладывает председателю городской эвакокомиссии;
- контролирует ход подготовки жизнеобеспечивающих предприятий к проведению эвакомероприятий;
- готовит предложения по подготовке к всестороннему обеспечению эвакуанаселения в сложившейся обстановке.

3. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- контролирует прибытие эвакуируемого населения на приемные пункты эвакуации в безопасных районах и его дальнейшее размещение;
- осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуанаселения, жизнеобеспечивающих предприятий и их готовности к проведению мероприятий по жизнеобеспечению эвакуированного населения;
- представляет доклады председателю городской эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению населения и жизнеобеспечивающих предприятий;
- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой;

Руководитель группы первоочередного обеспечения населения

Руководитель группы первоочередного обеспечения населения отвечает за планирование и осуществление всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, первоочередного обеспечения населения на маршрутах эвакуации. Совместно с администрациями безопасных районов отвечает за первоочередное обеспечение населения в местах размещения эвакуируемого населения.

Обязанности руководителя группы первоочередного обеспечения населения:

1. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):
 - принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации;
 - организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
 - осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения;
 - организует проверки готовности предприятий, организаций и учреждений района по обеспечению проведения эвакуации населения;
 - организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакуационных мероприятий, переходящих

запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;

- вносит предложения по планированию и осуществлению эвакуационных мероприятий по следующим видам обеспечения: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, коммунально-бытовому;

- готовит председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий по вопросам организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение (в режиме повышенной готовности):

- организует взаимодействие эвакуационных органов, организаций и учреждений района по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения проведения эвакуации с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами; Организует работу по уточнению:

- состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в безопасном районе;

- возможностей энерго-, топливо- обеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемого населения;

- потребностей эвакуируемого населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной на них продукции;

- отработывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

3. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- участвует в уточнении Плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организует работу группы в соответствии с календарным планом;

- контролирует проведение мероприятий по следующим видам обеспечения эвакуации: связи и оповещения, транспортному, медицинскому,

безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке, коммунально-бытовому;

- организацию комендантской службы, водоснабжения эвакуируемого населения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией;

- развертывание медицинских пунктов на эвакуационных объектах, пунктах посадки;

- работу эвакуационных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на СЭП и в безопасных районах;

- оборудование объектов социальной инфраструктуры, а также временных и стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.п.);

- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Руководитель группы эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов

Руководитель группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей отвечает за ведение учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в безопасных районах.

Руководитель группы учета эвакуации материальных ценностей:

1. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- организует и осуществляет совместно с предприятиями, организациями, учреждениями контроль за ведением учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации;

- организует и контролирует планирование в муниципальном образовании мест размещения материальных ценностей;

- совместно с транспортными организациями производит расчет необходимого транспорта для вывоза материальных ценностей в безопасные районы;

- совместно с ОМВД России по Кингисеппскому району ЛО планирует выделение личного состава для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и местах выгрузки в безопасных районах;

- готовит предложения председателю Комиссии по организации планирования и проведения эвакуации материальных ценностей;

2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение (в режиме повышенной готовности):

- организует подготовку к вывозу материальных ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с установленными перечнями;
- уточняет совместно с транспортными организациями расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей в безопасные районы;
- контролирует подготовку эвакуоприемных органов в безопасных районах к приему и размещению материальных и культурных ценностей, организацию охраны мест выгрузки и размещения (складирования), уточняет совместно с ОМВД России по Кингисеппскому району ЛО расчеты на выделение личного состава для организации охраны мест погрузки материальных и культурных ценностей и их сопровождения на маршрутах эвакуации;
- готовит предложения председателю Комиссии по сложившейся обстановке.

3. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;
- организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршрутам эвакуации;
- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки в безопасных районах и размещении материальных и культурных ценностей;
- организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных и культурных ценностей;
- готовит доклады председателю Комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей и предложения по сложившейся обстановке.

Руководитель группы охраны общественного порядка

Руководитель группы охраны общественного порядка отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка при проведении эвакуационных мероприятий.

Руководитель группы охраны общественного порядка:

1. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
- осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по обеспечению правопорядка во время проведения эвакуационных мероприятий;
- организует взаимодействие с органами военного управления, руководителем группы связи и оповещения по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения председателю Комиссии по вопросам организации правопорядка при проведении эвакуационных мероприятий;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. При переводе ГО с мирного на военное время (в режиме повышенной готовности):

- организует и контролирует сбор личного состава группы охраны общественного порядка, распределяет обязанности между исполнителями и контролирует их выполнение;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- участвует в уточнении Плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- организует и контролирует сбор личного состава группы охраны общественного порядка, распределяет обязанности по проведению эвакуационных мероприятий между исполнителями и контролирует их выполнение.

Осуществляет контроль за:

- уточнением маршрутов эвакуации населения;
- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- поддерживает связь с взаимодействующими эвакуационными комиссиями;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение.

Приложение № 5
к постановлению администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от _____ № _____

Перечень эвакуационных органов и организаций,
ответственных за их развертывание при объявлении эвакуации,
места их размещения на территории МО «Кингисеппский муниципальный
район»

1. Эвакуационные комиссии (ЭК):

- ЭК МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- ЭК городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- ЭК объектов экономики и организаций.

Персональный состав ЭК администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и должностной состав рабочего аппарата ЭК утверждается постановлением главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по представлению председателя ЭК.

Персональный состав ЭК городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район» утверждается главами администраций поселений.

Персональный состав ЭК и сборных эвакуационных пунктов (СЭП) объектов экономики независимо от ведомственной принадлежности, утверждается приказами руководителей.

2. Сборные эвакуационные пункты (СЭП) и пункты выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) МО «Кингисеппский муниципальный район»:

СЭП № 1 – МО «Кингисеппское городское поселение», МБОУ «Кингисеппская СОШ № 1» по ул. Б. Советская, 7а.

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Кингисеппская СОШ №1».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №1»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед.пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №1»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 2 – МО «Кингисеппское городское поселение», МБОУ «Кингисеппская СОШ №2» по ул. Иванова, 26.

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Кингисеппская СОШ №2».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №2»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	

		МБОУ «Кингисеппская СОШ №2»
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 3 – МО «Кингисеппское городское поселение», МБОУ «Кингисеппская СОШ №3» по ул. Б. Советская, 34.

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Кингисеппская СОШ №3».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №3»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №3»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 4 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, МБОУ «Кингисеппская СОШ №4» по пр. К. Маркса, 59.

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Кингисеппская СОШ №4».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №4»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №4»

группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 5 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, МБОУ «Кингисеппская СОШ №5» по ул. Химиков, 6.

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Кингисеппская СОШ №5».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №5»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт		
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №5»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 6 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, МБОУ «Кингисеппская СОШ №6» по ул. Восточная, 4.

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Кингисеппская СОШ №6».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №6»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская СОШ №6»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

--	--	--

СЭП № 7 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, МБОУ «Кингисеппская гимназия» по ул. Ковалевского, 11.

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Кингисеппская гимназия».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская гимназия»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	МАУ «Поликлиника «Кингисеппская»
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБОУ «Кингисеппская гимназия»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 8 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, здание ГДК по пр. К. Маркса, 40.

Ответственный за развертывание СЭП – администрация МБУК «Кингисеппский культурно-досуговый комплекс».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБУК «Кингисеппский КДК»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	МАУ «Поликлиника «Кингисеппская»
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБУК «Кингисеппский КДК»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 9 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, учебный центр ООО «ПГ «Фосфорит» по ул. 1-ая линия, 49а.

Ответственный за развертывание – администрация ООО «ПГ «Фосфорит».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	ООО «ПГ «Фосфорит»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	ООО «ПГ «Фосфорит»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 10 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, здание по ул. Малая, д. 5.

Ответственный за развертывание – администрация МО «Кингисеппский муниципальный район».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МАУ «Поликлиника «Кингисеппская»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 11 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, здание администрации по пр. К. Маркса, д. 2а.

Ответственный за развертывание – администрация МО «Кингисеппский муниципальный район».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	

группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	МАУ «Поликлиника «Кингисеппская» администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 12 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, здание больницы по ул. Воровского, д. 20.

Ответственный за развертывание – администрация ГБУЗ ЛО «Кингисеппская межрайонная больница».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 13 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, здание по ул. Жукова, д. 6б.

Ответственный за развертывание – администрация ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	

комендант, стол справок	2 чел.	ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр»
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 14 – МО «Кингисеппское городское поселение», г. Кингисепп, мкр. Лесобиржа, здание по ул. Школьная, д. 30.

Ответственный за развертывание – администрация ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа-интернат».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа-интернат»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа-интернат»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 15 – МО «Ивангородское городское поселение», г. Ивангород, ул. Гагарина, д. 6, МКУ «Ивангородский культурно-досуговый центр» (далее - МКУ «ИКДЦ»)

Ответственный за развертывание – администрация МКУ «ИКДЦ»

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МКУ «ИКДЦ»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МКУ «ИКДЦ»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	

группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 16 – МО «Ивангородское городское поселение», г. Ивангород, ул. Восточная, д.11, МБОУ «Ивангородская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Н.П. Наумова».

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Ивангородская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Н.П. Наумова».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	администрация МБОУ «Ивангородская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Н.П. Наумова»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	администрация МБОУ «Ивангородская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Н.П. Наумова»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 17 – МО «Ивангородское городское поселение», г. Ивангород, ул. Льнопрядильная, д.8, МКУ «Ивангородский культурно-досуговый центр» (далее - МКУ «ИКДЦ»).

Ответственный за развертывание – администрация МКУ «ИКДЦ».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МКУ «ИКДЦ»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МКУ «ИКДЦ»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	

грузчики	2 чел.	
----------	--------	--

СЭП № 18 – МО «Большелуцкое сельское поселение», пос. Кингисеппский, МКУ «Большелуцкий центр культуры, досуга, спорта и молодежи» (далее – МКУ «Большелуцкий ЦКДСиМ»).

Ответственный за развертывание – администрация МКУ «Большелуцкий ЦКДСиМ».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МКУ «Большелуцкий ЦКДСиМ»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МКУ «Большелуцкий ЦКДСиМ»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 19 – МО «Большелуцкое сельское поселение», пос. Кингисеппский, д. 10, ЛОГБУ «Кингисеппский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - ЛОГБУ «Кингисеппский ДИ»)

Ответственный за развертывание – администрация ЛОГБУ «Кингисеппский ДИ»

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	ЛОГБУ «Кингисеппский ДИ»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	ЛОГБУ «Кингисеппский ДИ»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 20 – МО «Котельское сельское поселение», пос. Котельский, д. 35, МБОУ «Котельская средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Котельская СОШ»).

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Котельская СОШ».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Котельская СОШ»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБОУ «Котельская СОШ»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 21 – МО «Котельское сельское поселение», д. Неппово, ЛО ГБУ «Кингисеппский психоневрологический интернат» (далее - ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»).

Ответственный за развертывание – администрация ЛО ГБУ «Кингисеппский ПНИ».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 22 – МО «Опольевское сельское поселение», дер. Ополье, д. 41, МБОУ «Опольевская основная общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Опольевская ООШ»).

Ответственный за развертывание – администрация Опольевская СОШ.

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
------------------	------------	-----------------

	о	
начальник СЭП	1 чел.	Опольевская ООШ
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	Опольевская ООШ
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 23 – МО «Нежновское сельское поселение», дер. Нежново, МКУ «Нежновский культурно-досуговый центр» (далее - МКУ «Нежновский КДЦ»).

Ответственный за развертывание – администрация МКУ «Нежновский КДЦ».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
	о	
начальник СЭП	1 чел.	МКУ «Нежновский КДЦ»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МКУ «Нежновский КДЦ»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 24 – МО «Вистинское сельское поселение», д. Вистино, ул. Ижорская, д. 6, Вистинский СДК.

Ответственный за развертывание – администрация Вистинский СДК.

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
	о	
начальник СЭП	1 чел.	Вистинский СДК
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	

группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	Вистинский СДК
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 25 – МО «Фалилеевское сельское поселение», д. Фалилеево, д. 2, МБОУ «Фалилеевская основная общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Фалилеевская ООШ»).

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Фалилеевская ООШ».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Фалилеевская ООШ».
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБОУ «Фалилеевская ООШ».
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 26 – МО «Кузёмкинское сельское поселение», д. Большое Кузёмкино, здание администрации.

Ответственный за развертывание – администрация МО «Кузёмкинское сельское поселение».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	Администрация МО «Кузёмкинское сельское поселение»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	Администрация МО «Кузёмкинское

группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	сельское поселение»
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 27 – МО «Пустомержское сельское поселение», д. Большая Пустомержа, МБОУ «Пустомержская средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Пустомержская СОШ».

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Пустомержская СОШ».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Пустомержская СОШ»
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБОУ «Пустомержская СОШ»
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	
грузчики	2 чел.	

СЭП № 28 – МО «Усть-Лужское сельское поселение пос. Усть-Луга, МБОУ «Кракольская средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Кракольская СОШ».

Ответственный за развертывание – администрация МБОУ «Кракольская СОШ».

Должность на СЭП	Количество	Кем назначаются
начальник СЭП	1 чел.	МБОУ «Кракольская СОШ».
заместитель начальника СЭП	1 чел.	
группа регистрации и учета	10 чел.	
группа комплектования колонн	4 чел.	
комната матери и ребенка	1 чел.	
комендант, стол справок	2 чел.	
мед. пункт	1 чел.	
начальник пункта выдачи СИЗ	1 чел.	МБОУ «Кракольская СОШ».
группа регистрации и учета СИЗ	2 чел.	
группа обмера населения	3 чел.	
группа выдачи СИЗ	2 чел.	

грузчики	2 чел.	

3. Пункты посадки населения на транспорт в МО «Кингисеппское городское поселение»:

Пункты посадки населения в автотранспорт разворачиваются по количеству СЭПов и поблизости от них.

Начальник администрации пунктов посадки населения в автотранспорт – директор МКУ «Служба заказчика».

Администрация пунктов посадки формируется:

- работниками администрации пунктов посадки по количеству СЭПов, которые назначаются приказом директора МКУ «Служба заказчика», для обеспечения подачи автотранспорта, организации посадки населения в автотранспорт и их учета;
- сотрудниками ОВД по одному человеку на каждый пункт посадки для регулирования движения и охраны общественного порядка.

4. Группа управления на маршрутах эвакуации в МО «Кингисеппское городское поселение»:

Старший группы управления на маршрутах эвакуации – заместитель начальника ГИБДД ОМВД России по Кингисеппскому району Ленинградской области;

Группа управления формируется:

- нарядами ДПС ГИБДД по одному экипажу на каждый маршрут эвакуации для организации движения колонн, регулирования движения и охраны общественного порядка;
- бригадой ремонтников ДРСУ в целях подготовки и содержания маршрутов эвакуации в надлежащем состоянии;
- передвижной медицинской бригадой ГБУЗ ЛО «Кингисеппская межрайонная больница» для оказания медицинской помощи.

5. Оперативные группы по организации вывоза населения в МО «Кингисеппское городское поселение»:

Оперативные группы формируются из представителей:

- эвакоорганов городских и сельских поселений МО «Кингисеппский муниципальный район» и организаций;
- ОМВД России по Кингисеппскому району Ленинградской области;
- военного комиссариата городов Кингисепп и Сланцы, Кингисеппскому, Волосовскому и Сланцевскому районам Ленинградской области;
- органов управления ГОЧС предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности.

Оперативные группы возглавляет председатель эвакокомиссии МО «Кингисеппский муниципальный район».

6. Администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» поселений самостоятельно организуют работу СЭПов, пунктов выдачи СИЗ, пунктов посадки на транспорт, состав группы управления на маршрутах эвакуации и оперативных групп.

**Состав рабочего аппарата (рабочих групп)
при эвакуационной комиссии
МО «Кингисеппский муниципальный район»**

Наименование рабочей группы	Подразделение администрации или организация, выделяющие сотрудников	Ф.И.О.
№ 1. Группа связи и оповещения:		
1. Начальник группы связи и оповещения	комитет по местному самоуправлению, межнациональным отношениям	Заместитель председателя комитета, начальник отдела Цветкова Е.Е.
2. Специалист по вопросам связи и оповещения	комитет по местному самоуправлению, межнациональным отношениям	Начальник отдела по связям с общественностью Филиппова О.Д.
3. Специалист по вопросам связи и оповещения	МКУ «Административно-хозяйственный комплекс»	Колосай И.С.
4. Специалист по вопросам связи и оповещения	Старший ЕДДС администрации	Суров А. А.
№ 2. Группа дорожного и транспортного обеспечения		
1. Начальник группы – специалист по контролю автотранспортного обеспечения эвакуации	комитет по ЖКХ, транспорту и дорожному хозяйству	Дмитренко И.А.
2. Специалист по контролю автотранспортного (пассажирского) обеспечения эвакуации	ООО «Пассажиравтотранс»	Рогов А.В.
3. Специалист по контролю дорожного обеспечения эвакуации	МКУ «Служба городского хозяйства»	Султанов В.А.
№ 3. Группа учета эвакуируемого населения:		
1. Начальник группы учета эвакуируемого населения	комитет по местному самоуправлению, межнациональным отношениям	Начальник информационно-аналитического отдела Трофимова О.А.
2. Старший специалист по учету эвакуируемого населения	комитет по местному самоуправлению, межнациональным отношениям	Главный специалист информационно-аналитического отдела Рыжова В.А.
3. Специалист по эвакуации учреждений социального обслуживания	комитет по образованию	Председатель комитета Румянцева Е.Н.
4. Специалист по эвакуации	комитет экономического	Начальник отдела развития

сельскохозяйственной продукции, сельскохозяйственных животных и кормов	развития и инвестиционной политике	сельского хозяйства Платонова О.В.
5. Специалист по эвакуации организаций здравоохранения и медицинского имущества	ГБУЗ ЛО «Кингисеппская межрайонная больница» им. П.Н. Прохорова»	ВрИО главного врача ГБУЗ ЛО «Кингисеппская межрайонная боольница» им. П.Н. Прохорова» Марков Е.А.
6. Специалист по эвакуации образовательных организаций и организации учебного процесса в безопасных районах	Комитет по образованию	Заместитель председателя по безопасности и делам ГО и ЧС Филиппова О.В.
№ 4 Группа организации размещения эвакуируемого населения:		
1. Начальник группы	комитет по управлению имуществом	Председатель комитета Хамова М.Е.
2. Специалист по организации размещения эвакуируемого населения	комитет по управлению имуществом	Федулова Н.В.
Специалист по организации размещения эвакуируемого населения	комитет по управлению имуществом	Арямкина В.В.
4. Специалист по организации размещения эвакуируемого населения	комитет по управлению имуществом	Егорова О.В.
5. Специалист по организации размещения эвакуируемого населения	комитет по управлению имуществом	Стешина Т.Г.
№ 5 Группа контроля за размещением эвакуанаселения в безопасных районах:		
1. Начальник группы	комитет по управлению имуществом	Волкова Т.С.
2. Специалист по учету размещения населения в безопасных районах	комитет по управлению имуществом	Федулова Н.В.
3. Специалист по учету размещения населения в безопасных районах	комитет по управлению имуществом	Арямкина В.В.
4. Специалист по учету размещения населения в безопасных районах	комитет по управлению имуществом	Слепцова С.В.
5. Специалист по учету размещения организаций, переносящих свою деятельность в безопасные районы	комитет по управлению имуществом	Стешина Т.Г.
№ 6 Группа первоочередного обеспечения населения:		
1. Начальник группы	комитет экономического развития и инвестиционной политики	Евдокимова С.А.
2. Специалист по первоочередному обеспечению населения	комитет экономического развития и инвестиционной политики	Ковалева Л.Я.
3. Специалист по первоочередному обеспечению населения	комитет экономического развития и инвестиционной политики	Алексеева Н.В.
4. Специалист по первоочередному обеспечению населения	комитет экономического развития и инвестиционной политики	Платонова О.В.
5. Специалист по первоочередному обеспечению населения	комитет экономического развития и инвестиционной политики	Нестерова Ю.С.
№ 7. Группа эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов		

1. Начальник	комитет по спорту, культуре, молодежной политике и туризму	Председатель комитета по спорту, культуре, молодежной политике и туризму Львова Т.В.
2. Специалист по эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов	комитет по спорту, культуре, молодежной политике и туризму	Заместитель председателя комитета по спорту, культуре, молодежной политике и туризму Разумова И.В.
3. Специалист по эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов	комитет по управлению имуществом	Заместитель председателя комитета, начальник отдела по управлению имуществом Волкова Т.С.
4. Специалист по эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов	комитет по спорту, культуре, молодежной политике и туризму	Начальник отдела молодежной политики Константинов С.Г.
5. Специалист по эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов	отдел документооборота	Начальник отдела Федорова Я.Н.
№ 8. Группа по эвакуации работников администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и членов их семей		
Начальник группы	комитет по кадровой политике	Председатель комитета по кадровой политике Матвеева Е.В.
Специалист по эвакуации работников администрации и членов их семей	комитет по кадровой политике	Заместитель председателя комитета Кудрявцева В.В.
Специалист по эвакуации работников администрации и членов их семей	комитет по кадровой политике	Главный специалист Степанникова М.Ю.
Специалист по эвакуации работников администрации и членов их семей	комитет по кадровой политике	Главный специалист Лещинская Л.С.