



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2026 № 28

#### О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городе Новый Уренгой

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12.12.2016 № 1144-П «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городе Новый Уренгой (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городе Новый Уренгой (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города Новый Уренгой:

- от 21.03.2025 № 94 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городе Новый Уренгой»;

- от 04.06.2025 № 264 «О внесении изменения в постановление Администрации города Новый Уренгой от 21.03.2025 № 94».

4. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

5. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Новый Уренгой



А.А. Колодин

## Приложение 1

к постановлению Администрации  
города Новый Уренгой  
от 11.02.2026 № 28

# Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городе Новый Уренгой

## **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городе Новый Уренгой (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий органов управления и сил городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций города Новый Уренгой (далее - городское звено ТП РСЧС), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ), органов местного самоуправления автономного округа, организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (далее – организации), а также общественных объединений и граждан на территории города Новый Уренгой, в целях реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации), в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, и обеспечения пожарной безопасности на территории города Новый Уренгой.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и нормативными правовыми актами Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Новый Уренгой, а также настоящим Положением.

## **II. Основные задачи Комиссии**

2.1. Разработка и подготовка предложений по реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории города Новый Уренгой.

2.2. Разработка, подготовка, реализация мероприятий по повышению устойчивости функционирования хозяйственного комплекса города Новый Уренгой в чрезвычайных ситуациях и контроль за их исполнением.

2.3. Организация мероприятий по защите населения и жизнеобеспечению города Новый Уренгой при чрезвычайных ситуациях.

2.4. Рассмотрение вопросов по рациональному размещению производительных сил на территории города Новый Уренгой, обеспечивающему бесперебойное и устойчивое функционирование объектов экономики при чрезвычайных ситуациях.

2.5. Контроль за готовностью территорий, отраслей и объектов хозяйственного комплекса города Новый Уренгой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

2.6. Координация деятельности органов управления и сил городского звена ТП РСЧС.

2.7. Обеспечение согласованности действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления города Новый Уренгой и организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, объектов топливно-энергетического комплекса, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, повреждённых и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций на территории города Новый Уренгой.

2.8. Организация взаимодействия с межведомственными комиссиями и другими коллегиальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления автономного округа и организаций в части мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций, обеспечением пожарной безопасности и повышением устойчивости функционирования хозяйственного комплекса города Новый Уренгой в чрезвычайных ситуациях.

2.9. Организация подготовки и выполнения муниципальных программ, затрагивающих вопросы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.

2.10. Анализ проводимых в городе Новый Уренгой мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций, обеспечением пожарной безопасности и повышением устойчивости функционирования хозяйственного комплекса города Новый Уренгой, разработка и принятие решений по улучшению работы.

2.11. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию нормативно-правового регулирования вопросов, связанных с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций, обеспечением пожарной безопасности и повышением устойчивости функционирования хозяйственного комплекса города Новый Уренгой в чрезвычайных ситуациях.

2.12. Планирование, организация и координация выполнения мероприятий, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и устойчивое функционирование хозяйственного комплекса города Новый Уренгой в чрезвычайных ситуациях.

2.13. Рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2.14. Рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

### **III. Функции Комиссии**

3.1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и повышения устойчивости функционирования хозяйственного комплекса города Новый Уренгой в чрезвычайных ситуациях мирного времени, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, объектов топливно-энергетического комплекса, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций, и вносит в установленном порядке соответствующие предложения на рассмотрение Главы города Новый Уренгой.

3.2. Анализирует прогнозы чрезвычайных ситуаций на территории города Новый Уренгой, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и повышение устойчивости функционирования хозяйственного комплекса города Новый Уренгой в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.3. Участвует в разработке муниципальных программ в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, готовит предложения по их реализации, а также осуществляет контроль за их исполнением.

3.4. Рассматривает итоги деятельности городского звена ТП РСЧС за истекший год, разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования ТП РСЧС.

3.5. Организует разработку и осуществление мер по проведению согласованной научно-технической политики в области развития сил и средств ТП РСЧС.

3.6. Осуществляет:

- повышение эффективности системы защиты населения города Новый Уренгой и его жизнедеятельности, устойчивости функционирования объектов жизнеобеспечения населения в условиях чрезвычайной ситуации мирного времени;

- координирование действий сил и средств, привлекаемых для спасательных и аварийно-восстановительных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- принятие решения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального характера.

3.7. Организует работу по подготовке предложений и аналитических материалов для Главы города Новый Уренгой, а также рекомендаций для органов местного самоуправления города Новый Уренгой и организаций по вопросам защиты населения и территорий города Новый Уренгой от чрезвычайных ситуаций, а также обеспечения пожарной безопасности.

3.8. Для организации выявления причин ухудшения обстановки, выработки предложений и принятия мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций, оценки их характера в случае возникновения, выработки предложений по локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защите населения и окружающей среды, их реализации непосредственно в районе бедствий формирует оперативные группы и подвижной пункт управления.

Положения об оперативной группе Комиссии и подвижном пункте управления утверждаются Комиссией.

3.9. Ежегодно утверждает состав оперативных штабов (групп) города Новый Уренгой по охране территорий города Новый Уренгой от природных пожаров и руководству противопаводковыми мероприятиями, определяет полномочия и порядок их работы.

#### IV. Права Комиссии

4.1. Запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления автономного округа, органов местного самоуправления города Новый Уренгой, организаций и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города Новый Уренгой, необходимые материалы и информацию, связанные с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций, обеспечением пожарной безопасности и устойчивостью функционирования хозяйственного комплекса города Новый Уренгой в условиях чрезвычайных ситуаций мирного времени.

4.2. Привлекать для участия в своей работе (по согласованию с их руководителями) представителей органов местного самоуправления города Новый Уренгой, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления в автономном округе, экспертных и научно-исследовательских организаций, общественных объединений, организаций, а также граждан.

4.3. Взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами автономного округа, органами местного самоуправления в автономном округе, организациями, общественными объединениями и гражданами на территории города Новый Уренгой.

4.4. Заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления в автономном округе, экспертных и научно-исследовательских организаций, общественных объединений, организаций, а также граждан.

4.5. Создавать рабочие группы, в том числе постоянно действующие, из числа членов Комиссии, ученых, специалистов, представителей органов местного самоуправления и заинтересованных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп.

4.6. Осуществлять контроль:

- за деятельность городского звена ТП РСЧС по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- за подготовкой и готовностью сил городского звена ТП РСЧС.

4.7. Привлекать в установленном порядке силы и средства, входящие в городское звено ТП РСЧС, к выполнению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4.8. Вносить в установленном порядке в Администрацию города Новый Уренгой, Думу города Новый Уренгой предложения по вопросам,

входящим в компетенцию Комиссии и требующим принятия решения Главы города Новый Уренгой, Думы города Новый Уренгой.

4.9. Информировать о своей деятельности заинтересованных лиц и организации.

4.10. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии:

4.10.1. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.10.2. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение не позднее 1 дня с момента проведения заседания Комиссии, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

4.10.3. Член Комиссии обязан:

- организовывать в рамках своей компетенции подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

- организовывать в рамках своей компетенции выполнение решений Комиссии;

- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии;

- информировать секретаря Комиссии о необходимости внесения изменений в состав Комиссии (о включении нового члена в состав Комиссии, изменении сведений о действующем члене в составе Комиссии либо исключении члена из состава Комиссии);

- в день, когда стало известно о невозможности личного участия в предстоящем(их) заседании(ях) Комиссии информировать секретаря Комиссии о сроках отсутствия и делегировании своих полномочий (с правом участия в голосовании) иному лицу, а также предоставлять его контактные данные для оповещения.

4.10.4. В случае нарушения членом Комиссии требований правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии, решением Комиссии ему выносится официальное замечание. Замечание фиксируется в протоколе заседания Комиссии с указанием причин и оснований его вынесения. Выписка из протокола либо копия протокола направляется представителю

нанимателя (работодателю) члена Комиссии в срок, установленный пунктом 5.16 настоящего Положения, для решения вопроса о необходимости привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **V. Организация деятельности Комиссии**

**5.1. Комиссия формируется в составе:**

- председателя Комиссии;
- первого заместителя председателя Комиссии;
- заместителя (заместителей) председателя Комиссии;
- секретаря Комиссии;
- членов Комиссии.

**5.2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Новый Уренгой.**

**5.3. Председатель Комиссии:**

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

- утверждает план работы Комиссии на год, повестку заседания, регламент заседания Комиссии, протокол заседании Комиссии, отчет о деятельности Комиссии за год;

- определяет порядок проведения заседания Комиссии, принимает решение о проведении внеочередного или экстренного заседания Комиссии при возникновении необходимости;

- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- осуществляет при получении информации об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций оповещение членов Комиссии оперативной дежурной сменой муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Новый Уренгой» (далее – ЕДДС);

- осуществляет при получении информации о возникновении чрезвычайных ситуаций оповещение оперативной дежурной сменой ЕДДС сбор членов Комиссии и создание оперативного штаба ликвидации чрезвычайных ситуаций.

В случае угрозы и (или) возникновения чрезвычайных ситуаций сбор членов Комиссии и работа оперативного штаба ликвидации чрезвычайных ситуаций проводится на базе ЕДДС либо по решению председателя Комиссии в другом месте.

**5.4. Первый заместитель председателя Комиссии:**

- исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия;

- организует подготовку плана работы Комиссии и контроль за его реализацией;

- осуществляет подготовку проведения заседаний Комиссии.

5.5. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период отсутствия председателя и первого заместителя председателя Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии:

- контролирует актуальность состава Комиссии;

- обеспечивает разработку и утверждение плана работы Комиссии, проекта повестки заседания Комиссии председателем Комиссии;

- в случае необходимости участия в заседании Комиссии лиц, не входящих в состав Комиссии (далее - приглашенные), согласовывает их с председательствующим на заседании Комиссии при утверждении повестки;

- организует оповещение членов Комиссии и приглашенных о дате, времени и месте очередного заседания Комиссии;

- осуществляет взаимодействие с докладчиками и выступающими, определёнными повесткой заседания Комиссии, обеспечивает контроль за подготовкой презентационных материалов и выступлений;

- обеспечивает при необходимости подготовку проектов решений по вопросам, выносящимся для обсуждения на заседании Комиссии;

- обеспечивает подготовку места проведения заседания Комиссии;

- готовит протокол заседания Комиссии;

- осуществляет рассылку протокола заседания Комиссии ответственным исполнителям (должностным лицам, которым даны поручения) и контроль за выполнением поручений протокола заседания Комиссии;

- обеспечивает размещение информационных материалов о деятельности Комиссии на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

5.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем.

5.8. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе, но не реже одного раза в квартал. Возможны внеочередные и экстренные заседания Комиссии при возникновении необходимости срочного или безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.

Внеочередные заседания проводятся для рассмотрения вопросов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, не

предусмотренных годовым планом работы Комиссии, если их решение не может быть отложено до ближайшего планового заседания.

Экстренные заседания созываются для незамедлительного и безотлагательного принятия решений по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Инициатива о проведении экстренного заседания должна быть оформлена не позднее чем за 2 календарных дня до даты, к которой требуется принять решение.

5.9. Внеочередное заседание Комиссии может быть инициировано:

- председателем Комиссии или его заместителями;
- членами Комиссии по принадлежности вопросов;
- иными лицами путем обращения в инициативном порядке в адрес членов Комиссии для дальнейшего решения вопроса об организации проведения заседания.

Экстренное заседание Комиссии может быть инициировано:

- председателем Комиссии или его заместителями;
- любым членом Комиссии при непосредственной угрозе жизни, здоровью или безопасности населения.

Инициатор внеочередного либо экстренного заседания письменно обращается в адрес председателя Комиссии для внесения на рассмотрение вопроса (перечня вопросов) для обсуждения в виде ходатайства по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае если инициатором внеочередного либо экстренного заседания является председатель Комиссии, ходатайство не подлежит оформлению.

Проект (проекты) решения (решений) по вопросу (вопросам), предлагаемому (предлагаемым) к рассмотрению на внеочередном либо экстренном заседании Комиссии, направляется председателю Комиссии в сроки, установленные абзацами третьим и четвертым пункта 5.12 настоящего Положения.

5.10. Внеочередное и экстренное заседание проводится по решению председателя Комиссии, который определяет порядок работы внеочередного либо экстренного заседания, состав Комиссии, а также назначает дату, место и время проведения ее заседания.

5.11. По вопросам, требующим срочного (внеочередные заседания) или безотлагательного (экстренные заседания) рассмотрения, решения могут приниматься ограниченным составом Комиссии:

- председатель Комиссии или лицо, его замещающее;
- член (члены) Комиссии, в сфере деятельности которого (которых) находится решение данного вопроса;
- секретарь Комиссии или лицо, его замещающее.

5.12. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления города Новый Уренгой, руководителями или ответственными работниками организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки заседания. Материалы должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее чем:

- за 10 календарных дней до даты проведения планового заседания;
- за 3 календарных дня до даты проведения внеочередного заседания;
- в день проведения экстренного заседания.

5.13. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее двух третей ее членов при обязательном участии членов Комиссии – представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления в автономном округе, руководителями объектов экономики, к ведению которых относятся вопросы повестки заседания Комиссии.

5.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Заседания Комиссии могут проводиться в заочной форме (путем заочного голосования).

Решение о проведении заседания Комиссии в заочной форме принимается председателем Комиссии либо в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности председателя Комиссии.

Для проведения заочного голосования секретарь Комиссии готовит листы заочного голосования для всех членов Комиссии (далее – листы голосования) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, которые рассылаются всем членам Комиссии вместе с пакетом необходимых материалов в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заседания Комиссии в заочной форме.

Заочное голосование осуществляется путем визирования листа голосования членом Комиссии с письменным выражением позиции по каждому вопросу, поставленному на голосование, в течение 5 рабочих дней со дня поступления листа голосования члену Комиссии.

Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов Комиссии. Решения Комиссии в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии

либо в его отсутствие лица, исполняющего обязанности председателя Комиссии.

Протокол заседания в заочной форме подписывается председателем Комиссии либо в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности председателя Комиссии, в течение 5 рабочих дней со дня получения листов голосования от всех членов Комиссии.

5.15. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываются секретарем и председателем Комиссии либо в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности председателя Комиссии, в течение:

- 2 календарных дней со дня проведения внеочередного либо экстренного заседания Комиссии;

- 5 календарных дней со дня проведения планового заседания Комиссии.

При необходимости подготавливаются проекты распоряжений и постановлений Администрации города Новый Уренгой.

5.16. Копия протокола (выписки из протокола) Комиссии направляется членам Комиссии в течение:

- 2 календарных дней со дня подписания протокола внеочередного либо экстренного заседания Комиссии;

- 5 календарных дней со дня подписания протокола планового заседания Комиссии.

Организациям (ответственным исполнителям), указанным в протокольном решении Комиссии, направляются выписки из протокола в части, их касающейся. Рассылка копий протоколов и выписок из протокола Комиссии осуществляется секретарем Комиссии в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола.

5.17. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов местного самоуправления города Новый Уренгой и организаций, расположенных на территории города Новый Уренгой либо имеющих на территории города Новый Уренгой потенциально опасные объекты и объекты жизнеобеспечения.

5.18. Департамент общественной безопасности и гражданской защиты Администрации города Новый Уренгой осуществляет:

- организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии;

- размещение информационных материалов о деятельности Комиссии на своем официальном сайте в сети Интернет.

5.19. Стационарным пунктом управления Комиссии является помещение ЕДДС, расположенное по адресу: ул. Юбилейная, д. 1, город Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ.

## **VI. Осуществление контроля за исполнением**

## принятых Комиссией решений

6.1. Контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляется секретарём Комиссии, ответственными исполнителями, на которых Комиссией возложен контроль за исполнением принятых решений в соответствии с протоколом заседания Комиссии (далее – кураторы).

6.2. Секретарь Комиссии осуществляет общую координацию контроля за исполнением решений Комиссии и выполняет следующие функции:

- собирает для обобщения промежуточные и итоговые отчёты кураторов, отчеты об исполнении протокольных поручений ответственных за исполнение решений Комиссии;

- информирует председателя Комиссии посредством использования государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» о ходе исполнения решений Комиссии в виде сводного отчета, содержащего: список исполненных решений; перечень неисполненных решений с указанием причин; предложения по мерам ответственности или корректировке решений.

6.3. Кураторы осуществляют оперативный контроль за исполнением принятых решений Комиссии и выполняют следующие функции:

- взаимодействуют с исполнителями (организациями и должностными лицами) по вопросам исполнения поручений протокола заседания Комиссии;

- представляют секретарю Комиссии промежуточные и итоговые отчёты о ходе исполнения поручений протокола заседания Комиссии, а также сведения о проблемах их исполнения для включения в отчёт председателю Комиссии.

6.4. В случае необходимости по решению председателя Комиссии для оценки качества и соблюдения сроков исполнения поручений протокола Комиссии, осуществления контроля за исполнением решений Комиссии ответственными исполнителями организуются проверочные мероприятия с привлечением Контрольно-правового департамента Администрации города Новый Уренгой, который при наличии достаточных оснований в течение 10 рабочих дней по окончании проведения проверочного мероприятия вносит в адрес первого заместителя председателя Комиссии предложения по применению мер ответственности за некачественное и несвоевременное исполнение принятых Комиссией решений.



## Приложение 1

к Положению о комиссии  
по предупреждению и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций и обеспечению  
пожарной безопасности в городе  
Новый Уренгой

### ФОРМА

Председателю комиссии  
по предупреждению и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций и обеспечению  
пожарной безопасности в городе  
Новый Уренгой

---

(Ф.И.О. председателя)

от: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. инициатора)

---

(должность инициатора)

---

(наименование организации)

---

(контактный телефон)

### ХОДАТАЙСТВО

об организации проведения (внепланового/экстренного) заседания  
комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций  
и обеспечению пожарной безопасности в городе Новый Уренгой

1. Основания для проведения заседания \_\_\_\_\_

(указать причину, требующую рассмотрения на заседании, для экстренного заседания - кратко  
описать чрезвычайную ситуацию или угрозу возникновения чрезвычайной ситуации)

2. Уровень угрозы \_\_\_\_\_

(высокий (угроза жизни и здоровью людей); средний (угроза инфраструктуре или окружающей  
среде); низкий (прочие срочные вопросы))

3. Возможные риски и способы их минимизации \_\_\_\_\_

---

(какие риски могут возникнуть при реализации решений и как их избежать)

4. Перечень вопросов для рассмотрения \_\_\_\_\_

(перечислить вопросы, которые необходимо рассмотреть на заседании)

5. Предлагаемые меры реагирования \_\_\_\_\_

(указать конкретные действия, которые необходимо предпринять)

6. Необходимые ресурсы \_\_\_\_\_

(указать, что потребуется для реализации мер)

7. Список приглашённых лиц \_\_\_\_\_

(если требуется участие сторонних специалистов)

8. Ответственные за подготовку материалов к заседанию \_\_\_\_\_

(кто должен подготовить дополнительные документы (презентации) при необходимости)

9. Контактное лицо для уточнения информации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

10. Приложения \_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых документов (акты, фотографии, схемы, видео и т.д.))

## Приложение 2

к Положению о комиссии  
по предупреждению и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций и обеспечению  
пожарной безопасности в городе  
Новый Уренгой

### ФОРМА

#### ЛИСТ

заочного голосования члена комиссии по предупреждению  
и ликвидации чрезвычайных ситуаций  
и обеспечению пожарной безопасности в городе Новый Уренгой

Вопрос: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение Комиссии:  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. члена комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городе Новый Уренгой (или лица, его замещающего)	За/против	Дата, подпись
1	2	3	4
1.			
2.			

Особое мнение:  
\_\_\_\_\_

## Приложение 2

к постановлению Администрации  
города Новый Уренгой  
от 11.02.2026 № 28

### Состав

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций  
и обеспечению пожарной безопасности в городе Новый Уренгой

Глава города Новый Уренгой, председатель комиссии

заместитель Главы Администрации города (по вопросам  
безопасности, правового, кадрового обеспечения и делам архивов),  
первый заместитель председателя комиссии

заместитель Главы Администрации города (по вопросам  
строительства и жилищно-коммунального комплекса), заместитель  
председателя комиссии

начальник З ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России  
по Ямало-Ненецкому автономному округу, заместитель председателя  
комиссии (по согласованию)

заместитель начальника Управления, начальник отдела  
предупреждения чрезвычайных ситуаций Управления по делам  
гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Департамента  
общественной безопасности и гражданской защиты Администрации  
города Новый Уренгой, секретарь комиссии

### Члены комиссии:

заместитель Главы Администрации города (по вопросам  
административного управления, благоустройства, транспорта,  
имущественных, земельных и жилищных отношений)

начальник Департамента общественной безопасности  
и гражданской защиты Администрации города Новый Уренгой

начальник Департамента строительства и жилищно-  
коммунального комплекса Администрации города Новый Уренгой

начальник Департамента городского хозяйства и жизнеобеспечения районов Лимбяяха и Коротчаево Администрации города Новый Уренгой

заместитель начальника Контрольно-правового департамента Администрации города Новый Уренгой

начальник Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Департамента общественной безопасности и гражданской защиты Администрации города Новый Уренгой

генеральный директор АО «Управляющая коммунальная компания» (по согласованию)

генеральный директор АО «Ново-Уренгоймежрайгаз» (по согласованию)

главный инженер, первый заместитель генерального директора ООО «Газпром добыча Уренгой» (по согласованию)

главный инженер, первый заместитель генерального директора ООО «Газпром добыча Ямбург» (по согласованию)

директор Муниципального унитарного предприятия автомобильного транспорта муниципального образования город Новый Уренгой (по согласованию)

руководитель следственного отдела по городу Новый Уренгой следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в городе Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию)

начальник Федерального государственного бюджетного учреждения «Управление договорных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы № 3» (по согласованию)

начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Новый Уренгой Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения ГБУЗ ЯНАО «Новоуренгойская центральная городская больница» (по согласованию)

заместитель начальника полиции ОМВД России по городу Новому Уренгою (по согласованию)