

**Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии
муниципального образования «город Ульяновск»**

В целях организации работы эвакуационных органов по планированию эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения в безопасные районы, в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования «город Ульяновск».

2. Признать утратившими силу:

а) постановление администрации города Ульяновска от 10.06.2013 № 2492 «Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии муниципального образования «город Ульяновск»;

б) постановление администрации города Ульяновска от 05.06.2023 № 562 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 10.06.2013 № 2492».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города

А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Ульяновска
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии муниципального образования
«город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования «город Ульяновск» (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности эвакуационной комиссии муниципального образования «город Ульяновск» (далее - Комиссия) в мирное и военное время.

1.2. Комиссия создаётся Главой города Ульяновска для непосредственного планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск», в том числе и настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом.

2. Задачи Комиссии

2.1. В мирное время:

1) разработка совместно с муниципальным бюджетным учреждением «Управление гражданской защиты города Ульяновска» (далее – МБУ «Управление гражданской защиты г. Ульяновска») плана эвакуационных мероприятий муниципального образования «город Ульяновск», а также ежегодное его уточнение;

2) организация работы по созданию, комплектованию и подготовке эвакуационных органов муниципального образования «город Ульяновск»;

3) определение количества и выбор мест дислокации сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки на все виды транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

4) организация работы по разработке планов эвакуационных мероприятий в организациях муниципального образования «город Ульяновск»;

5) проведение заседаний Комиссии по рассмотрению планов эвакуационных мероприятий муниципального образования «город Ульяновск»;

6) взаимодействие с органами военного командования, расположенными на территории муниципального образования «город Ульяновск», по во-

просам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

7) организация работы по учёту населения и организаций муниципального образования «город Ульяновск», подлежащих эвакуации и рассредоточению;

8) разработка и учёт эвакуационных документов.

2.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

1) осуществление контроля за приведением в готовность подчинённых эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

2) уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации;

3) уточнение плана эвакуационных мероприятий муниципального образования «город Ульяновск», порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

4) осуществление контроля за подготовкой сборных эвакуационных пунктов;

5) осуществление контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны, заглублённых помещений и других сооружений подземного пространства в районах расположения сборных эвакуационных пунктов;

6) организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск»;

7) уточнение совместно с транспортными органами, имеющими задание на вывоз эвакуируемого населения, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск» в пункты размещения в безопасных районах.

2.3. При получении распоряжения о проведении эвакуации:

1) постоянное поддержание связи с эвакуационными органами муниципального образования «город Ульяновск»;

2) организация работы по введению в действие плана эвакуационных мероприятий муниципального образования «город Ульяновск»;

3) доведение распоряжений и задач на проведение эвакуационных мероприятий до эвакуационных органов муниципального образования «город Ульяновск»;

4) организация контроля за ходом оповещения населения о начале эвакуации и подачей транспорта на сборные эвакуационные пункты;

5) осуществление контроля за выполнением разработанных и уточнённых по конкретным условиям обстановки планов эвакуационных мероприятий муниципального образования «город Ульяновск»;

6) руководство работой эвакуационных органов муниципального образования «город Ульяновск» по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасные районы;

7) сбор и обобщение информации о ходе эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск»;

8) взаимодействие с органами военного командования, расположенными на территории муниципального образования «город Ульяновск», по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

9) организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по эвакуации и рассредоточению населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск»;

10) организация ведения учёта подачи транспорта на пункты посадки для отправки эвакуируемого населения в безопасные районы;

11) организация инженерной защиты и охраны эвакуируемого населения на сборных эвакуационных пунктах;

12) организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

13) сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов, представление докладов о ходе эвакуации руководителю гражданской обороны муниципального образования «город Ульяновск»;

14) организация совместной работы с эвакуационными комиссиями Ульяновской области по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в безопасных районах.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач мирного и военного времени.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. В соответствии с методическими рекомендациями Приволжского регионального центра по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по организации работы эвакуационных и эвакуационных комиссий муниципальных образований и организаций по решению председателя Комиссии создаются рабочие группы для разработки и принятия решений Комиссии:

1) группа управления;

2) группа оповещения и связи;

3) группа организации размещения эвакуируемого населения;

4) группа учёта эвакуируемого населения и информации;

5) группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- 6) группа дорожного и транспортного обеспечения;
- 7) группа учёта материальных, культурных ценностей и архивных документов.

4. Права Комиссии

4.1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения всеми представленными в ней органами и организациями, если иное не установлено законодательством.

4.2. Осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов муниципального образования «город Ульяновск» по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

4.3. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов эвакуации и рассредоточения населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск».

4.4. Осуществлять контроль за планированием и подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования «город Ульяновск» с привлечением специалистов муниципального бюджетного учреждения «Управление гражданской защиты города Ульяновска» и других организаций.

4.5. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью эвакуационных органов муниципального образования «город Ульяновск».

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии осуществляет:

5.1.1. В мирное время:

1) организацию и контроль за разработкой планируемых документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании «город Ульяновск»;

2) контроль за организацией подготовки и готовностью эвакуационных органов муниципального образования «город Ульяновск» к выполнению возложенных на них задач;

3) проведение регулярных заседаний Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

4) организацию работы Комиссии по анализу планов эвакуационных мероприятий, разработанных эвакуационными комиссиями организаций муниципального образования «город Ульяновск»;

5) изучение возможности безопасных районов по размещению эвакуируемого населения муниципального образования «город Ульяновск»;

6) организацию и отработку системы оповещения и сбора членов Комиссии;

7) организацию и своевременное представление отчётных документов в эвакуационную комиссию Ульяновской области.

5.1.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

1) контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

2) уточнение категорий и численности эвакуируемого населения муниципального образования «город Ульяновск»;

3) уточнение плана эвакуационных мероприятий муниципального образования «город Ульяновск», порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

4) контроль за подготовкой к развёртыванию сборных эвакуационных пунктов, за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск»;

5) доклад руководителю гражданской обороны муниципального образования «город Ульяновск» о готовности к проведению эвакуации и рассредоточению населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск».

5.1.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

1) поддержание постоянной связи эвакуационными органами муниципального образования «город Ульяновск»;

2) введение в действие плана эвакуационных мероприятий муниципального образования «город Ульяновск»;

3) контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта в пункты посадки;

4) руководство работой эвакуационных органов муниципального образования «город Ульяновск» по сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;

5) контроль за организацией регулирования движения и поддержанием порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

6) информирование эвакуационной комиссии Ульяновской области о количестве вывозимого (выводимого) населения за определенный промежуток времени с указанием вида транспорта;

7) организация сбора и обобщение сведений о ходе эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск»;

8) взаимодействие с военным комиссариатом Ульяновской области по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий;

9) доклад руководителю гражданской обороны муниципального образования «город Ульяновск» о ходе проведения эвакуации и рассредоточения населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск».

5.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет:

5.2.1. В мирное время:

1) организацию и контроль за разработкой плана эвакуационных мероприятий муниципального образования «город Ульяновск»;

2) организацию учёта транспортных средств организаций муниципального образования «город Ульяновск» и распределение их между сборными эвакуационными пунктами для обеспечения перевозок населения города при его эвакуации и рассредоточении;

3) подготовку заседаний Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

4) организацию взаимодействия с военным комиссариатом Ульяновской области по вопросам совместного использования транспортных коммуникаций на маршрутах эвакуации.

5.2.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

1) контроль за приведением в готовность эвакуационных органов муниципального образования «город Ульяновск»;

2) контроль за ходом уточнения плана эвакуационных мероприятий муниципального образования «город Ульяновск»;

3) организацию подготовки к развёртывания сборных эвакуационных пунктов, мест посадки населения на транспорт;

4) организацию работы совместно с военным комиссариатом Ульяновской области и спасательной автотранспортной службой гражданской обороны муниципального образования «город Ульяновск» по уточнению расчёта автотранспорта для обеспечения вывоза населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск».

5.2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

1) контроль за ходом оповещения эвакуационных органов и населения муниципального образования «город Ульяновск» о начале эвакуации;

2) организацию развёртывания сборных эвакуационных пунктов, мест посадки эвакуируемого населения на транспорт;

3) контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком на маршрутах эвакуации, а также за прибытием эвакуированного населения в конечные пункты эвакуации и их размещением.

5.3. Секретарь Комиссии осуществляет:

5.3.1. В мирное время:

1) подготовку годового плана работы Комиссии;

2) ведение в установленном порядке протоколов заседаний Комиссии;

3) уточнение списков членов Комиссии и при необходимости внесение изменений в её состав;

4) доведение до исполнителей решений, принятых на заседаниях Комиссии.

5.3.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

1) контроль за оповещением и прибытием членов Комиссии на заседание;

2) сбор и учёт поступающей информации.

5.3.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- 1) сбор и учёт поступающей информации о проводимых эвакуационных мероприятиях;
- 2) обобщение поступающей информации, подготовку докладов председателю Комиссии;
- 3) подготовку докладов о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;
- 4) учёт принятых в ходе эвакуации решений Комиссии и доведение их до сведения исполнителей эвакуационных мероприятий.

5.4. Начальник рабочей группы оповещения и связи осуществляет:

5.4.1. В мирное время:

- 1) постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;
- 2) проверку готовности системы связи с эвакуационными органами муниципального образования «город Ульяновск»;
- 3) организацию взаимодействия с военным комиссариатом Ульяновской области по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;
- 4) готовит предложения председателю Комиссии по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

5.4.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

- 1) приведение в полную готовность системы оповещения населения;
- 2) поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчинёнными эвакуационными органами муниципального образования «город Ульяновск».

5.4.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- 1) организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчинёнными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий;
- 2) взаимодействие с военным комиссариатом Ульяновской области по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчинёнными эвакуационными органами.

5.5. Начальник рабочей группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения осуществляет:

5.5.1. В мирное время:

- 1) планирование обеспечения эвакуируемого населения всеми видами довольствия в мирное и военное время;
- 2) взаимодействие с эвакуоприёмными пунктами Ульяновской области по всестороннему первоочередному обеспечению эвакуируемого населения муниципального образования «город Ульяновск»;
- 3) контроль за готовностью к развёртыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева, станций обеззараживания одежды и временных обмывочных пунктов;

4) организацию работы по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, стационарных пунктов общественного питания и торговли и их мощности в безопасных районах Ульяновской области;

5) организацию работы по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объёмов заложенной на них продукции;

6) подготовку предложений председателю Комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществлению всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

5.5.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

1) контроль за готовностью сборных эвакуационных пунктов к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

2) организацию работы по уточнению состояния водных источников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их возможностей в безопасных районах;

3) организацию работы по уточнению возможностей энергетического и топливного обеспечения, а также предоставлению необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемому населению в безопасных районах;

4) организацию работы по уточнению численности эвакуируемого населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного жизнеобеспечения;

5) организацию работы по уточнению месторасположения баз и складов, которые будут осуществлять снабжение эвакуируемого населения, и объёмов хранящейся на них продукции;

6) подготовку докладов председателю Комиссии по первоочередному обеспечению эвакуируемого населения.

5.5.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

1) организацию и контроль за всесторонним обеспечением эвакуируемого населения на сборных эвакуационных пунктах, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

2) контроль за работой сборных эвакуационных пунктов по организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения;

3) подготовку докладов председателю Комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

5.6. Начальник рабочей группы дорожного и транспортного обеспечения осуществляет:

5.6.1. В мирное время:

1) разработку и своевременное уточнение расчётов количества единиц автомобильного и железнодорожного транспорта, необходимого для проведения эвакуационных мероприятий;

2) контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

3) разработку графиков вывоза населения при проведении частичной эвакуации совместно со спасательной автотранспортной службой гражданской обороны муниципального образования «город Ульяновск»;

4) планирование и подготовку транспортных средств к проведению эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск»;

5) определение маршрутов эвакуации населения в безопасные районы совместно с МБУ «Управление гражданской защиты г. Ульяновска»;

6) подготовку предложений по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

5.6.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

1) организацию работы по уточнению расчётов количества единиц автомобильного и железнодорожного транспорта для эвакуационных перевозок;

2) организацию работы по переоборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

3) организацию работы по подготовке к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств, по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;

4) уточнение маршрутов движения транспорта к местам посадки эвакуируемого населения;

5) подготовку предложений по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

5.6.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

1) организацию и контроль за подачей транспорта в пункты посадки эвакуируемого населения;

2) контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их в пункты высадки в безопасных районах;

3) организацию регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн по установленным маршрутам;

4) организацию работы по техническому обслуживанию автомобильного транспорта и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

5) организацию работы по устранению нарушения дорожного покрытия (железнодорожного полотна), ремонту мостов, а при необходимости - наведению переправ и оборудованию въездных путей;

6) подготовку предложений по вопросам дополнительного транспортного обеспечения.

5.7. Начальник рабочей группы учёта эвакуируемого населения и информации осуществляет:

5.7.1. В мирное время:

1) организацию работы по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы;

2) организацию и контроль работы по приписке населения к сборным эвакуационным пунктам;

3) подготовку предложений по совершенствованию методики учёта населения.

5.7.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

1) сбор, обобщение и анализ информации по вопросам численности эвакуируемого населения в сложившейся обстановке, подготовку докладов председателю Комиссии;

2) доведение до сведения населения информации о правилах поведения при эвакуации;

3) информационное обеспечение работы Комиссии.

5.7.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

1) доведение до населения информации о начале эвакуации, о порядке и правилах поведения при эвакуации;

2) контроль за прибытием и учёт эвакуируемого населения на сборных эвакуационных пунктах;

3) сбор информации о выдвигении, перемещении эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации в безопасные районы;

4) подготовку докладов председателю Комиссии о проделанной работе.

5.8. Начальник рабочей группы по организации размещения эвакуируемого населения осуществляет:

5.8.1. В мирное время:

1) контроль за размещением эвакуируемого населения муниципального образования «город Ульяновск» в безопасных районах;

2) контроль за состоянием зданий и сооружений, в которых планируется разместить эвакуируемое население;

3) подготовку безопасных районов к размещению эвакуируемого населения;

4) разработку предложений по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения в безопасных районах.

5.8.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

1) контроль за размещением эвакуированного населения в безопасных районах в соответствии со сложившейся обстановкой;

2) контроль за ходом приведения в готовность приёмных эвакуационных органов в безопасных районах к выполнению задач приёма и размещения эвакуируемого населения.

5.8.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

1) контроль за прибытием эвакуируемого населения в приёмные эвакуационные пункты и его дальнейшим размещением в безопасных районах;

2) сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения;

3) подготовку докладов председателю Комиссии о выполненных мероприятиях по размещению эвакуируемого населения;

4) подготовку предложений по размещению эвакуируемого населения в безопасных районах.

5.9. Начальник группы учёта материальных, культурных ценностей и архивных документов осуществляет:

5.9.1. В мирное время:

1) организацию и контроль за ведением учёта материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск», подлежащих эвакуации в безопасные районы;

2) организацию и контроль за планированием в безопасных районах мест размещения материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск»;

3) разработку совместно со спасательной автотранспортной службой гражданской обороны муниципального образования «город Ульяновск» расчётов количества единиц транспорта, необходимого для вывоза материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск» в безопасные районы;

4) подготовку предложений по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск» в безопасные районы.

5.9.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

1) подготовку к вывозу материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск», подлежащих эвакуации;

2) корректировку со спасательной автотранспортной службой гражданской обороны муниципального образования «город Ульяновск» расчётов количества единиц транспорта, необходимого для вывоза материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск» в безопасные районы;

3) контроль за размещением материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск», организацией охраны сопровождения, мест погрузки и размещения (складирования);

4) подготовку предложений по эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск».

5.9.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

1) организацию и контроль за подачей транспорта к местам погрузки материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск»;

2) организацию и контроль за построением и выдвиганием транспортных колонн по маршрутам эвакуации в безопасные районы;

3) подготовку информации о прибытии транспортных колонн к местам погрузки и разгрузки в безопасных районах и размещении материальных,

культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск»;

4) организацию работы по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и охране мест выгрузки материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск» в безопасных районах;

5) подготовку докладов председателю Комиссии о ходе эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов муниципального образования «город Ульяновск».

5.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.