



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.12.2020 № 778
п. Чегдомын

Об организации работы эвакуационной (эвакуационной) комиссии на территории Верхнебуреинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 2.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», распоряжением Губернатора Хабаровского края от 08.12.2016 № 619-р «О подготовке безопасных районов к проведению эвакуационных мероприятий» в целях планирования эвакуационных мероприятий, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района от 01.11.2019 № 643 «Об утверждении положения состава и функциональных обязанностей эвакуационной комиссии Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края»

2. Утвердить:

2.1. Положение об организации работы эвакуационной (эвакуационной) комиссии Верхнебуреинского муниципального района (далее — Положение), в соответствии с Приложением 1 к настоящему постановлению.

2.2. Состав эвакуационной (эвакуационной) комиссии Верхнебуреинского муниципального района, в соответствии с Приложением 2 к настоящему постановлению.

2.3. Порядок выписки ордеров на занятие помещений для размещения населения, материальных и культурных ценностей, при частичной или общей эвакуации, в том числе в военное время на территорию Верхнебуреинского муниципального района (далее - Порядок), в соответствии с Приложением 3 к настоящему постановлению.

ПА 002058

2.4. Образец ордера на занятие жилых и нежилых помещений для размещения на территории Верхнебуреинского муниципального района населения, прибывающего по эвакуации, в соответствии с Приложением 4 к настоящему постановлению.

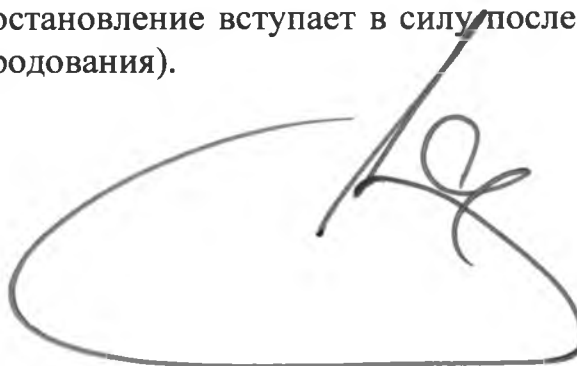
2.5. Образец ордера на занятие нежилых помещений для размещения на территории Верхнебуреинского муниципального района материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с Приложением 5 к настоящему постановлению.

2.6. Образец журнала учета выданных ордеров на занятие помещений для размещения на территории Верхнебуреинского муниципального района населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с Приложением 6 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a series of connected strokes.

А.М. Маслов

УТВЕРЖЕНО
постановлением
администрации района
от 04.12.2020 № 778

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы эвакуационной (эвакуационной) комиссии Верхнебуреинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная (эвакуационная) комиссия муниципального образования «Верхнебуреинский муниципальный район» (далее – комиссия) является руководящим органом по планированию, организации и проведению эвакуационных мероприятий на территории Верхнебуреинского муниципального района (далее - район) как в мирное, так и в военное время, в том числе на объектах экономики независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящихся на территории района (далее - предприятия).

1.2. Комиссия в своей работе подчиняется руководителю гражданской обороны Верхнебуреинского муниципального района - главе Верхнебуреинского муниципального района (далее – глава района) и работает в тесном взаимодействии с отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Верхнебуреинского района (далее- отдел по делам ГО и ЧС), ведущим специалистом по мобилизационной подготовке и защите государственной тайны и бронированию администрации Верхнебуреинского района, спасательными службами гражданской обороны (далее - ГО), ОМВД России по Верхнебуреинскому району, военным комиссариатом Верхнебуреинского района.

Непосредственное руководство возлагается на председателя комиссии – первого заместителя главы администрации района.

1.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации на территории района на комиссию возлагаются функции эвакуационной комиссии.

1.4. Организацию и методическое обеспечение работы комиссии осуществляет отдел по делам ГО и ЧС администрации Верхнебуреинского муниципального района.

1.5. Эвакуационная комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, и руководит деятельностью эвакуационных органов района.

1.6. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и

распоряжениями Президента Российской Федерации, руководящими документами МЧС России, постановлениями и распоряжениями Губернатора Хабаровского края, постановлениями и распоряжениями главы района, планом гражданской обороны района, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и настоящим Положением.

1.7. Решения комиссии, принятые в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми руководителями служб ГО и предприятий района.

1.8. В зависимости от обстановки на территории района устанавливается один из следующих режимов функционирования комиссии и других эвакуоорганов:

- режим повседневной деятельности – в мирное время при постоянной готовности гражданской обороны, при нормальной производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемий, эпизоотии и эпифитотий;

- режим повышенной готовности к действиям в чрезвычайной ситуации (ЧС) или перевода гражданской обороны (ГО) с мирного на военное время – при ухудшении радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки; при получении прогноза о возможности возникновения ЧС; при переводе ГО с мирного на военное время;

- режим проведения эвакуации – при необходимости эвакуации людей из зон ЧС или при поступлении распоряжения на эвакуацию в безопасную зону.

2. Задачи эвакуационной (эвакуационной) комиссии района.

Основными задачами комиссии являются:

2.1 В режиме повседневной деятельности:

- разработка совместно с административными органами и экстренными службами района плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения (на период военного времени) и плана эвакуации (на случай возникновения ЧС);

- контроль создания, комплектования и подготовки приемных эвакуационных пунктов (далее ПЭП) при администрациях сельских поселений района;

- определение мест разворачивания (дислокации) ПЭП, пунктов высадки эвакуанов с транспорта, маршрутов движения от ПЭП до мест размещения;

- контроль разработки планов эвакуации (рассредоточения) на предприятиях района, планов приема и размещения эвакуанов на территориях поселений;

- проведение заседаний по рассмотрению вопросов планирования, обеспечения и организации эвакуационных мероприятий, подготовки эвакуоорганов;

- организация подготовки личного состава к практической работе по предназначению и проверка эвакоорганов сельских поселений;
- разработка, учет и хранение документов комиссии;
- разработка, учет и хранение эвакуационных документов и обеспечение ими подчиненных эвакоорганов;
- периодическое обсуждение на заседаниях комиссии планов эвакомероприятий, а также результатов проверок состояния готовности подчиненных эвакоорганов;
- осуществление взаимодействия с органами военного управления и службами ГО района по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;
- организация учений, практических тренировок на территориях сельских поселений, участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и РСЧС с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий;
- определение количества маршрутов эвакуации населения автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;
- ведение учёта транспортных средств организаций района и распределение их для обеспечения перевозок населения при его рассредоточении и эвакуации в безопасную зону;
- организация ведения учёта населения сельских поселений района, подлежащего рассредоточению и эвакуации.
- 2.2 В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или переводу ГО с мирного на военное время:
 - проверка готовности эвакоорганов поселений, работоспособности схем оповещения и связи;
 - уточнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения с взаимодействующими эвакоорганами, мероприятий по первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуируемого населения, порядка выполнения всех видов эвакомероприятий;
 - уточнение категорий и численности населения сельских поселений района, а также принимаемого эваконаселения;
 - проверка готовности к развертыванию ПЭП, ППЭ (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации), пунктов высадки эваконаселения;
 - уточнение маршрутов эвакуации и ППЭ на территории района, проверка их состояния и готовности к работе;
 - уточнение маршрутов пешей эвакуации, проверка готовности укрытий в местах привалов и пунктах временного размещения;
 - проверка готовности транспортных средств к перевозкам эваконаселения;
 - проверка готовности имеющихся защитных сооружений в пунктах размещения эваконаселения;

- организация инженерного оборудования маршрутов эвакуации, ППЭ, ПЭП и укрытий в местах привалов.

2.3. С получением распоряжения о проведения эвакуации населения:

- оповещение и сбор комиссии;
- контроль оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;
- организация развертывания ПЭП, ППЭ и пунктов высадки;
- руководство работой подчиненных эвакоорганов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасную зону; по приему и размещению населения;
- организация регулирования движения на маршрутах эвакуации и поддержание общественного порядка в ходе эвакомероприятий;
- сбор и обобщение данных о складывающейся обстановке и ходе эвакуации, прибытии, размещении эвакуанов, выработка конкретных предложений применительно к изменяющейся обстановке и доклад в установленные сроки главе района для принятия решения и вышестоящей эвакуационной комиссии;
- организация взаимодействия с соответствующими службами ГО по вопросам всестороннего обеспечения прибывающего по эвакуации населения;
- организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения;
- организация взаимодействия с подчиненными эвакоорганами, автотранспортной и автодорожной спасательной службой и вышестоящими эвакоорганами;
- организация контроля выполнения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей района;
- организация ведения учёта подачи транспорта на пункты посадки;
- организация вывоза в безопасную зону материально технических средств, культурных ценностей;
- организация первоочередного обеспечения эвакуированного населения в местах временного размещения (длительного проживания);
- организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

3. Порядок работы:

3.1 В мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- председатель комиссии и все члены комиссии выполняют возложенные на них обязанности без освобождения от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемой должности;
- председатель комиссии организует разработку плана работы комиссии на год, в котором должны быть отражены мероприятия по планированию, организации и всестороннему обеспечению эвакомероприятий в районе; контролирует его исполнение;

- периодически проводятся заседания комиссии, на которых рассматриваются вопросы готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

3.2. При переводе ГО с мирного на военное время, возникновении чрезвычайной ситуации или угрозе возникновения чрезвычайной ситуации (в режиме повышенной готовности):

- проводится оповещение и сбор членов комиссии в полном составе;
- в зависимости от сложившейся обстановки и полученной задачи, по предложению председателя, главой района полностью или частично освобождаются от исполнения своих обязанностей по занимаемой должности комиссия в полном составе или ее отдельные члены;

- председатель комиссии организует работу Комиссии.

3.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации (в чрезвычайном режиме):

Проводится оповещение и сбор членов комиссии в полном составе.

Председатель и все члены комиссии освобождаются от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемой должности и приступают к практическому выполнению соответствующих разделов планов ГО (приема и размещения эвакуанаселения) и плана действий (эвакуации) в полном объеме.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным председателем Комиссии:

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода.

4.2. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании решений комиссии, при необходимости, издаются постановления и распоряжения муниципального образования «Верхнебуреинский муниципальный район», которые доводятся до соответствующих служб ГО, глав муниципальных образований поселений и предприятий района.

4.3. Функциональные обязанности председателя комиссии, заместителей председателя и секретаря комиссии разрабатываются председателем комиссии, утверждаются главой района.

4.4. Функциональные обязанности руководителей групп разрабатываются и подписываются заместителем председателя комиссии, утверждаются председателем комиссии.

4.5. Функциональные обязанности членов групп разрабатываются и подписываются заместителем председателя комиссии, утверждаются председателем комиссии.

4.6. Разработка функциональных обязанностей должностных лиц комиссии осуществляется совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации Верхнебуреинского муниципального района.

5. Права эвакуационной (эвакуационной) комиссии Верхнебуреинского муниципального района и ответственность ее членов.

5.1. Комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на территории района как в мирное, так и в военное время;
- осуществлять контроль деятельности всех эвакуационных органов на территории района;
- заслушивать руководителей подчиненных эвакуационных органов сведения по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения;
- получать от подчиненных эвакуационных органов сведения, необходимые для выполнения возложенных на комиссию задач;
- запрашивать у структурных подразделений администрации района, организаций, предприятий района необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей района;
- заслушивать должностных лиц структурных подразделений администрации района, глав сельских поселений, руководителей предприятий и организаций района по вопросам рассредоточения и эвакуации; проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций;
- участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей района

5.2. Председатель комиссии подчиняется главе района и является прямым начальником всего личного состава комиссии и всех эвакуационных органов района, отвечает:

- за организацию приема и размещения эвакуируемого населения;
- за организацию работы всех членов комиссии.

Все распоряжения и указания председателя комиссии являются обязательными для выполнения всеми эвакуационными органами

5.3. Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю комиссии, является прямым начальником всех членов комиссии и подчиненных комиссии эвакуационных органов, отвечает:

- за планирование эвакуационных мероприятий;
- за подготовку членов комиссии и подчиненных эвакуационных органов;
- за организацию работы групп дорожного и транспортного обеспечения эвакуации, первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, эвакуации материальных и культурных ценностей.

В отсутствие председателя комиссии выполняет его обязанности.

5.4. Секретарь комиссии, подчиняется председателю комиссии, отвечает:

- за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования;

- за подготовку заседаний комиссии, оформление протоколов, решений комиссии, за состоянием учета распоряжений председателя комиссии, доведение их до исполнителей и контроль выполнения.

5.5. Начальник группы оповещения, связи и информации, подчиняется заместителю эвакуационной комиссии и является прямым начальником членов группы, отвечает:

- за организацию оповещения членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов;
- за организацию связи между эвакуационными органами и доведение информации об обстановке.

5.6. Начальник группы учета, приема и организации размещения эвакуантов, подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы, отвечает:

- за подготовку исходных данных для планирования приема и размещения эвакуантов;
- за сбор, обобщение и представление сведений о ходе приема и размещения эвакуантов.
- за контроль планирования приема и организации размещения эвакуантов;
- за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуантов в заданных районах.

5.7. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуантов, дорожного и транспортного обеспечения эвакуации и эвакуации материальных и культурных ценностей подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Отвечает за осуществление дорожного и транспортного обеспечения эвакуационных перевозок, за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуантов, за организацию и контроль работы по эвакуации материальных и культурных ценностей.

5.8. Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством, отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка на эвакуационных объектах в период проведения эвакуационных мероприятий.

5.9. Начальники групп могут создавать при необходимости подгруппы по направлениям внутри подчиненных групп.

6. Документы комиссии и их разработка осуществляется членами комиссии совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации Верхнебуреинского муниципального района.

7. Подготовка членов эвакуационной комиссии осуществляется:

- путем сборов по плану губернатора Хабаровского края;

- в ходе проводимых учений, тренировок и проверок состояния ГО и вопросов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, на которых отрабатываются вопросы эвакуации;

- на занятиях по плану председателя комиссии.

8. Пропаганда эвакуационных мероприятий осуществляется всеми членами эвакуационной комиссии с привлечением работников органов ГО района, в том числе – организаций, предприятий, глав муниципальных образований поселений района. Она проводится с использованием всех средств массовой информации и направлена на разъяснение населению способов эвакуации как одной из мер защиты населения, на повышение уровня его обученности и готовности к действиям в условиях эвакуации.

9. Обеспечение деятельности эвакуационной комиссии.

Обеспечение деятельности эвакуационной комиссии включает:

- выделение помещений для размещения членов комиссии и обеспечение необходимым имуществом;

- предоставление каналов связи и обеспечение доступа к сетям оповещения;

- выделение транспортных средств;

- обеспечение защиты членов комиссии от поражающих факторов оружия, применяемого противником, и от воздействия радиоактивных и опасных химических веществ при возникновении ЧС техногенного характера;

- обеспечение членов комиссии водой, продовольствием и т.п.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 04.12.2020 № 778

СОСТАВ

эвакоприемной (эвакуационной) комиссии
Верхнебуреинского муниципального района

1. Руководство эвакоприемной (эвакуационной) комиссии
Верхнебуреинского муниципального района:

Крупевский Алексей Юрьевич	- первый заместитель главы администрации района, председатель комиссии
Шуранов Сергей Петрович	- начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации района, заместитель председателя комиссии
Анацкий Кирилл Юрьевич	- главный специалист отдела по делам ГО и ЧС администрации района, секретарь комиссии
Члены комиссии: Акулов Сергей Анатольевич	- начальник 5 отряда противопожарной службы Хабаровского края Краевого государственного казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Хабаровского края» (по согласованию)
Бурлаков Алексей Алексеевич	- начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации района
Войтович Юрий Алексеевич	- заведующий сектором по транспорту, дорожной деятельности и связи администрации района
Голобоков Николай Гаврилович	- глава сельского поселения «Поселок Этыркэн»
Ивашина Людмила Александровна	- главный диспетчер МКУ ЕДДС администрации района
Игнатьев Сергей Александрович	- начальник ОМВД России по Верхнебуреинскому району
Клян Дмитрий Леонидович	- глава сельского поселения «Поселок Алонка» Верхнебуреинского муниципального района
Коваленко Ирина Сергеевна	- руководитель финансового управления администрации района

Лиханова Татьяна Викторовна	- директор Краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения по Верхнебуреинскому району»
Музыка Елена Валериевна	- главный врач Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Верхнебуреинская центральная районная больница»
Орлов Сергей Юрьевич	- исполняющий полномочия главы Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района
Стуков Евгений Юрьевич	- глава Тирминского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района
Ферапонтов Вадим Григорьевич	- глава городского поселения «Рабочий посёлок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района

2. Группа оповещения и связи

Ивашина Людмила Александровна	- главный диспетчер МКУ ЕДДС администрации района
----------------------------------	---

3. Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения

Музыка Елена Валериевна	- главный врач Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Верхнебуреинская центральная районная больница»
----------------------------	---

4. Группа дорожного и транспортного обеспечения

Войтович Юрий Алексеевич	- заведующий сектором по транспорту, дорожной деятельности и связи администрации района
-----------------------------	---

5. Группа учета эвакуируемого населения и информации

Анацкий Кирилл Юрьевич	- главный специалист отдела по делам ГО и ЧС администрации района, секретарь комиссии
---------------------------	---

6. Группа организации размещения эвакуируемого населения

Бурлаков Алексей Алексеевич	- начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации района
--------------------------------	---

7. Группа приема материальных и культурных ценностей

Коваленко Ирина Сергеевна	- руководитель финансового управления администрации района
------------------------------	--

УТВЕЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 04.12.2020 № 778

ПОРЯДОК

выписки ордеров на занятие помещений для размещения населения, материальных и культурных ценностей, при частичной или общей эвакуации, в том числе в военное время на территорию Верхнебуреинского муниципального района

Настоящий порядок определяет организацию работы по выписке ордеров на занятие жилых и нежилых помещений (далее - помещение) для размещения нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, работников организаций и неработающих членов их семей (далее - эвакуанаселение), материальных и культурных ценностей (далее - МКЦ), подлежащих эвакуации в военное время (далее - ордера).

1. Прием заявок на выписку ордеров для размещения эвакуанаселения и (или) МКЦ осуществляется администрацией Верхнебуреинского муниципального района ежегодно в срок до 15 сентября.

2. Обеспечение эвакуанаселения жильем осуществляется из расчета 2,5 кв.м. общей площади на одного человека.

3. Заявки принимаются от:

- организаций, переносящих свою деятельность на территорию Верхнебуреинского муниципального района, на предоставление им нежилых помещений для выполнения задач по назначению, жилых помещений для размещения своих работников и неработающих членов их семей;

- организаций, продолжающих свою деятельность в местах постоянной дислокации, на предоставление им жилых помещений для размещения рабочих и служащих и неработающих членов их семей, подлежащих эвакуации; муниципальных образований, на предоставление им жилых помещений для размещения нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в военное время;

- организаций и муниципальных образований на предоставление им нежилых помещений для размещения материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в военное время.

4. Заявки организаций согласовываются с администрацией муниципального образования, на территории которого организации находятся и с администрацией муниципального образования поселения, на территории которого планируется эвакуация.

5. В заявке организации на размещение эвакуанаселения указывается:

- наименование организации;

- ведомственная принадлежность;
- вид деятельности;
- режим работы в военное время;
- численность рабочих и служащих, неработающих членов их семей, подлежащих эвакуации;
- площадь нежилых помещений, необходимая для выполнения задач по предназначению (для организаций, переносящих свою деятельность на территорию Верхнебуреинского муниципального района);
- наименование населенного пункта загородной зоны, в котором планируется размещение эвакуанаселения, с обоснованием.

6. В заявке организации на размещение МКЦ указывается: наименование организации;

- ведомственная принадлежность;
- вид деятельности;
- режим работы в военное время;
- объем (вес) МКЦ;
- наименование МКЦ;
- наименование населенного пункта загородной зоны, в котором планируется размещение МКЦ, с обоснованием.

7. В заявке муниципального образования, в соответствии с расчетом размещения эвакуанаселения и (или) МКЦ, указываются

- наименование населенного пункта загородной зоны, в котором планируется размещение эвакуанаселения и (или) МКЦ;
- количество эвакуанаселения и (или) объем (вес), наименование МКЦ, планируемое к размещению в данном населенном пункте загородной зоны.

8. Предложения по выделению жилых и нежилых помещений для размещения эвакуанаселения и (или) МКЦ, с указанием адреса и площади, вместе с оригиналом заявки муниципального образования или организации, направляются в администрацию Верхнебуреинского муниципального района в срок до 1 октября текущего года, для рассмотрения на заседании эвакуоприемной комиссии по вопросам планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий.

9. Заявки рассматриваются на заседании эвакуоприемной комиссии района до 1 ноября текущего года.

10. В ходе рассмотрения заявки заседанием эвакуоприемной комиссии района оценивается возможность размещения эвакуанаселения и (или) МКЦ в населенных пунктах муниципального образования. При невозможности произвести размещение на территории населенного пункта, указанного в заявке, на заседании эвакуоприемной комиссии района рассматривается возможность размещения эвакуанаселения и (или) МКЦ в других населенных пунктах муниципального образования.

11. По результатам рассмотрения заявки заседанием эвакуоприемной комиссии района принимается решение о выписке ордера или об отказе в его выписке.

12. Решение об отказе в выписке ордера принимается в случае отсутствия на территории муниципального образования поселения Верхнебуреинского муниципального района свободных помещений, пригодных для размещения эвакуанаселения и (или) МКЦ.

13. Решение заседания эвакуприемной комиссии района оформляется протоколом и является основанием для выписки ордера администрацией Верхнебуреинского муниципального района.

14. Подтверждение выписанных ордеров осуществляется через каждые 5 лет после их получения, замена ордера производится при изменении численности эвакуанаселения, объемов МКЦ, подлежащих эвакуации, более чем на 25 процентов, на основании заявки муниципального образования или организации.

15. Ордера выписываются в срок до 1 декабря текущего года в трех экземплярах:

- один остается в администрации Верхнебуреинского муниципального района;
- второй направляется в организацию или муниципальное образование, направившее заявку;
- третий направляется в администрацию муниципального образования поселения согласовавшую заявку.

16. Выписанные ордера регистрируются в Журнале учета выданных ордеров на занятие помещений для размещения на территории Верхнебуреинского муниципального района населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в военное время.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 04.12.2020 № 778

ОРДЕР

на занятие жилых и нежилых помещений для размещения на территории Верхнебуреинского муниципального района населения, прибывающего по эвакуации

от « » 20 г.

No

На основании решения заседания эвакуационной комиссии
Верхнебуреинского муниципального района от «___»_____20___ г.
№ _____,

Выделить

(наименование организации, муниципального образования)

для размещения: _____ рабочих и служащих, _____
неработающих членов их семей, _____ нетрудоспособного,
не занятого в производственной сфере населения, в населенном пункте:
_____, муниципального образования _____,
путем подселения к местным жителям, жилое помещение по адресу:
ул. _____, дом № _____, кв. № _____, жилой
площади _____ кв. м., в которой проживает _____ чел.,
подлежит подселению _____ чел.

Нежилое помещение по адресу: ул. _____, дом № _____,
общей площадью _____ кв.м.

Ордер подлежит подтверждению через 5 лет с момента выписки.

Настоящий ордер является документом, дающим право на занятие указанных помещений в период проведения эвакуационных мероприятий.

Глава Верхнебуреинского муниципального района

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 04.12.2020 № 778

ОРДЕР

на занятие нежилых помещений для размещения на территории
Верхнебуреинского муниципального района материальных и культурных
ценностей, подлежащих эвакуации

от «__» _____ 20__ года № ____
На основании решения заседания эвакуационной комиссии
Верхнебуреинского муниципального района от «__» _____ 20__ г.
№ _____,
Выделить _____

(наименование организации, муниципального образования)
для размещения _____

(наименование материальных и культурных ценностей)
подлежащих эвакуации в военное время, весом (объемом) _____,
(кг, т, м. куб. и т.д.)
в населенном пункте (наименование муниципального образования)

нежилое помещение по адресу: _____.

Ордер подлежит подтверждению через 5 лет с момента выписки.

Настоящий ордер является документом, дающим право на занятие
указанных помещений в период проведения эвакуационных мероприятий.

Глава Верхнебуреинского
муниципального района

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

учета выданных ордеров на занятие помещений для размещения на территории Верхнебуреинского муниципального района населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации

[illegible]