

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по выписке ордеров на занятие помещений для размещения на территории Бондарского сельсовета населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в военное время

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

2. Прием заявок на выписку ордеров для размещения эвакуанаселения и материальных и культурных ценностей осуществляет администрация Бондарского района ежегодно в срок до 1 декабря.

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

4. Заявки принимаются от:

- организаций, переносящих свою деятельность на территорию Бондарского района (далее - район), на предоставление им нежилых помещений для выполнения задач по предназначению, 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.

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 Бондарского сельсовета);

- 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 Бондарского района в срок до 1 декабря текущего года для рассмотрения на суженном заседании по вопросам планирования, подготовки и проведения мероприятий по гражданской обороне (далее - СЗ).

9. Заявки рассматриваются на СЗ администрации Бондарского района до 15 декабря текущего года.

10. В ходе рассмотрения заявки на СЗ оценивается возможность размещения эвакуанаселения и (или) МКЦ в населенных пунктах Бондарского сельсовета. При невозможности произвести размещение на территории населенного пункта, указанного в заявке, на суженном заседании рассматривается возможность размещения эвакуанаселения и (или) МКЦ в других населенных пунктах района.

11. По результатам рассмотрения заявки СЗ принимается решение о выписке ордера или об отказе в его выписке.

12. Решение об отказе в выписке ордера принимается в случае отсутствия на территории Бондарского сельсовета свободных помещений, пригодных для размещения эвакуанаселения и (или) МКЦ.

13. Решение СЗ оформляется протоколом и является основанием для выписки ордера администрацией 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 20 декабря текущего года в двух экземплярах:

- один остается в администрации Бондарского района;
- второй направляется в организацию или муниципальное образование, направившее заявку.

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