



ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 августа 2023 года

с. Вольно-Надеждинское

№ 376

Об утверждении положения об организации работы по выписке ордеров на занятие жилых и нежилых помещений для размещения организаций (населения), материальных и культурных ценностей, технического оборудования на территории Надеждинского муниципального района, подлежащих эвакуации в ходе военных конфликтов

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Законом Приморского края от 02.12.1999 № 74-КЗ «О защите населения и территорий Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Губернатора Приморского края от 11.08.2016 № 20-пгс «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 02.04.2007 № 13-пс «Об уточнении мест размещения эвакуируемого населения Приморского края в загородной зоне в военное время», от 03.03.2020 № 15-дсп «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 28.08.2013 № 5-дсп «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Приморского края в безопасные районы», Уставом Надеждинского муниципального района, администрация Надеждинского муниципального района и в целях планирования эвакуационных мероприятий на территории района, администрация Надеждинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации работы по выписке ордеров на занятие жилых и нежилых помещений для размещения организаций (населения), материальных и культурных ценностей, технического оборудования на территории Надеждинского муниципального района, подлежащих эвакуации в ходе военных конфликтов (приложение № 1).

1.2. Образец ордера на занятие жилых и нежилых помещений для размещения эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения (организаций), прибывающих на территорию Надеждинского муниципального района, в ходе военных конфликтов (приложение № 2).

1.3. Образец ордера на занятие нежилых помещений для размещения на территории Надеждинского муниципального района материальных и культурных ценностей, технического оборудования, подлежащих эвакуации в ходе военных конфликтов (приложение № 3).

1.4. Образец акта передачи жилых (нежилых) помещений, имущества, земельных участков и оказания дополнительных услуг (приложение № 4).

1.5. Образец журнала учета выданных ордеров на занятие жилых и нежилых помещений для размещения на территории Надеждинского муниципального района организаций (населения), материальных и культурных ценностей, технического оборудования, подлежащих эвакуации в ходе военных конфликтов (приложение № 5).

3. Общему отделу администрации Надеждинского муниципального района (Ульянич) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Трудовая слава».

4. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующего на территории Надеждинского муниципального района вопросы в области чрезвычайной ситуации и гражданской обороны.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по выписке ордеров на занятие жилых и нежилых помещений для размещения организаций (населения), материальных и культурных ценностей, технического оборудования на территории Надеждинского муниципального района, подлежащих эвакуации в ходе военных конфликтов

1. Настоящее Положение об организации работы по выписке ордеров на занятие жилых и нежилых помещений для размещения организаций (населения), материальных и культурных ценностей, технического оборудования на территории Надеждинского муниципального района, подлежащих эвакуации в ходе военных конфликтов (далее- Положение), определяет порядок организации работы по приему заявок, выписке и выдаче 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), технического оборудования, подлежащих эвакуации в ходе военных конфликтов.

2. Прием заявок, выписка и выдача ордеров для размещения эвакуанаселения, МКЦ и технического оборудования, осуществляется отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района (далее отдел по делам ГОЧС и ПБ).

3. Обеспечение эвакуанаселения жильем, осуществляется из расчета 2,0 кв.м. общей площади на одного человека.

4. Заявки принимаются от организаций и муниципальных образований, определяемых Правительством Приморского края, локальным правовым актом.

5. Заявки принимаются от:

а) организаций, переносящих свою деятельность на территорию Надеждинского муниципального района, на предоставление им нежилых помещений для размещения МКЦ, технического оборудования и выполнения задач по предназначению, жилых помещений для размещения своих работников и неработающих членов их семей;

б) 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;

в) муниципальных образований, на предоставление им жилых помещений для размещения нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в ходе военных конфликтов;

г) организаций и муниципальных образований на предоставление им нежилых помещений для размещения МКЦ, подлежащих эвакуации в ходе военных конфликтов.

6. Заявки организаций, согласовываются с исполнительно-распорядительным

органом местного самоуправления, на территории которого находятся организации, а также с отделом ГОЧС и ПБ и отделом мобилизационной подготовки администрации Надеждинского муниципального района.

7. В заявке организации, в соответствии с расчетом размещения эвакуанаселения и (или) материальных и культурных ценностей указываются:

- а) наименование организации;
- б) ведомственная принадлежность;
- в) вид деятельности;
- г) режим работы в период военных конфликтов;
- д) численность рабочих и служащих, неработающих членов их семей, подлежащих эвакуации;
- е) площадь нежилых помещений, необходимая для выполнения задач по предназначению (для организаций, переносящих свою деятельность на территорию Надеждинского муниципального района);
- ж) наименование населенного пункта безопасного района, в котором планируется размещение эвакуанаселения.

8. В заявке организации на размещение МКЦ или технического оборудования указывается следующее:

- а) наименование организации;
- б) ведомственная принадлежность;
- в) вид деятельности;
- г) режим работы на период военного конфликта;
- д) объем (вес) МКЦ или технического оборудования;
- е) наименование МКЦ или технического оборудования;
- ж) наименование населенного пункта безопасного района, в котором планируется размещение МКЦ или технического оборудования.

9. В заявке муниципального образования, в соответствии с расчетом размещения эвакуанаселения, МКЦ или технического оборудования указывается следующее:

- а) наименование населенного пункта загородной зоны, в котором планируется размещение эвакуанаселения, МКЦ и технического оборудования;
- б) количество эвакуанаселения, объем (вес), наименование МКЦ и технического оборудования, планируемое к размещению в данном населенном пункте безопасного района.

10. Предложения по выделению жилых и нежилых помещений для размещения эвакуанаселения, МКЦ и технического оборудования с указанием адреса и площади, вместе с оригиналом заявки муниципального образования или организации, направляются в администрацию Надеждинского муниципального района, в срок до 1 сентября текущего года, для рассмотрения на суженном заседании.

11. Заявки рассматриваются на суженном заседании до 1 октября текущего года.

12. В ходе рассмотрения заявки суженным заседанием оценивается возможность размещения эвакуанаселения, МКЦ и технического оборудования в населенных пунктах Надеждинского муниципального района. При невозможности произвести размещение на территории населенного пункта, указанного в заявке, на суженном заседании

рассматривается возможность размещения эвакуонаселения, МКЦ и технического оборудования в других населенных пунктах Надеждинского муниципального района.

13. По результатам рассмотрения заявки суженным заседанием принимается решение о выписке ордера или об отказе в его выписке.

14. Решение об отказе в выписке ордера, принимается в случае отсутствия на территории Надеждинского муниципального района свободных помещений, пригодных для размещения эвакуонаселения, МКЦ и технического оборудования.

15. Решение суженного заседания оформляется протоколом и является основанием для выписки ордера отделом по делам ГО ЧС и ПБ администрации Надеждинского муниципального района.

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

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

а) один остается в отделе по делам ГО ЧС и ПБ администрации Надеждинского муниципального района;

б) второй направляется в организацию или муниципальное образование, направившее заявку;

в) третий направляется в территориальное управление, на территории которого будет размещаться эвакуонаселение, МКЦ и техническое оборудование.

18. Выписанные ордера регистрируются в Журнале учета выданных ордеров на занятие жилых и нежилых помещений для размещения на территории Надеждинского муниципального района организаций (населения), материальных и культурных ценностей, технического оборудования, подлежащих эвакуации в ходе военных конфликтов.

15. При размещении эвакуонаселения, а также материальных и культурных ценностей составляется Акт передачи жилых (нежилых) помещений, имущества, земельных участков и оказания дополнительных услуг (форма Акта согласно приложению № 4 к настоящему Положению).

ОРДЕР

на занятие жилых и нежилых помещений для размещения эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения (организаций), прибывающих на территорию Надеждинского муниципального района

от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

На основании постановлений Губернатора Приморского края от 11.08.2016 № 20-пгс «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 02.04.2007 № 13-пс «Об уточнении мест размещения эвакуируемого населения Приморского края в загородной зоне в военное время», от 03.03.2020 № 15 – дсп «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 28.08.2013 № 5-дсп «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Приморского края в безопасные районы» и решения суженного заседания администрации Надеждинского муниципального района от « ____ » _____ 20 ____ года № _____, выделить _____

(наименование организации (муниципального образования)

для размещения _____ чел., в том числе детей до 7 лет _____ чел., детей от 7 до 18 лет _____ чел., здания, жилые дома (квартиры), независимо от форм собственности, находящиеся в Надеждинском муниципальном районе по адресу (ам) :

_____ размер общей жилой площади _____ кв. метров, путём подселения к местным жителям из расчёта 2 кв. метра на каждого человека.

Ордер подлежит подтверждению через 5 лет с момента выписки.

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

Глава администрации Надеждинского
муниципального района _____

/Фамилия и инициалы/

М.П.

Ордер составлен в 2-х экз.

Экз. № 1 – Администрации Надеждинского муниципального района.

Экз. № 2 – Наименование организации, получившей ордер.

Экз. № 3 – Наименование территориального управления, на территории которого будет размещаться эвакуанаселение, МКЦ и техническое оборудование.

ОРДЕР

на занятие нежилых помещений для размещения на территории Надеждинского муниципального района материальных и культурных ценностей, технического оборудования, подлежащих эвакуации в ходе военных конфликтов

от « ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

На основании постановлений Губернатора Приморского края от 11.08.2016 № 20-пгс «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 02.04.2007 № 13-пс «Об уточнении мест размещения эвакуируемого населения Приморского края в загородной зоне в военное время», от 03.03.2020 № 15 - дсп «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 28.08.2013 № 5-дсп «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Приморского края в безопасные районы» и решения суженного заседания администрации Надеждинского муниципального района от « ____ » _____ 20 ____ года № _____, выделить _____

(наименование организации (муниципального образования)

для размещения _____

(наименование материальных и культурных ценностей, технического оборудования, весом (объемом) _____,
(кг, т, м. куб. и т.д.)

нежилое здание (помещение), находящиеся в Надеждинском муниципальном районе по адресу (ам): _____.

Ордер подлежит подтверждению через 5 лет с момента выписки.

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

Глава администрации Надеждинского
муниципального района _____

/Фамилия и инициалы/

М.П.

Ордер составлен в 3-х экз.

Экз. № 1-Администрации Надеждинского муниципального района.

Экз. № 2-Наименование организации, получившей ордер.

Экз. № 3-Наименование территориального управления, на территории которого будет размещаться МКЦ и техническое оборудование.

АКТ
передачи жилых (нежилых) помещений,
имущества, земельных участков и оказания дополнительных услуг

от « ____ » _____ 20 ____ года № ____

1. Организация (муниципальное образование) и Ф.И.О. руководителя осуществляющего передачу _____

2. Организация (муниципальное образование) и Ф.И.О. руководителя осуществляющего прием _____

3. Юридический адрес здания _____

4. Передаваемые помещения (количество, площадь, расположение) _____

5. Передаваемое имущество _____

6. Передаваемые земельные участки _____

6. Дополнительные услуги _____

Руководитель передающей организации

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель принимающей организации

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

