



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2018

№ 240

г. Амурск

Об утверждении Порядка выдачи и хранения ордеров на расселение сотрудников и закрепление помещений за объектами экономики

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи и хранения ордеров на расселение и закрепление помещений за объектами экономики (далее – Порядок).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения



Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
администрации городского
поселения «Город Амурск»

от 27.06.2018 № 140

ПОРЯДОК

выдачи и хранения ордеров на расселение сотрудников и закрепление помещений за объектами экономики

1. Объекты экономики – предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, привлекаемые в интересах жизнеобеспечения местного и эвакуируемого населения, подлежащие рассредоточению и эвакуации в безопасные районы загородной зоны Амурского муниципального района в военное время.

2. На основании поручения на выдачу ордера от МКУ «Управление гражданской защиты» и в соответствии с Планом приема и размещения эвакуированного населения в течение 3-х дней со дня получения поручения глава поселения обязан выписать ордер на расселение сотрудников и закрепление помещения за объектом экономики в населенном пункте поселения (Приложение 1 к Порядку) и зарегистрировать его в журнале выдачи ордеров (Приложение 2 к Порядку).

3. Ордер выписывается в 3-х экземплярах:

3.1. 1-й экземпляр направляется руководителю объекта экономики;

3.2. 2-й экземпляр остается в администрации городского поселения;

3.3. 3-й экземпляр направляется в МКУ «Управление гражданской защиты»

4. Ордер подписывается главой городского поселения и скрепляется печатью.

5. Выписанный главой городского поселения ордер(2-й экземпляр) хранится с документами эвакуационной комиссии в порядке, установленном главой

Приложение 1

к Порядку выдачи ордера
на расселение сотрудников
и закрепление помещения
за объектом экономики

ОРДЕР

На основании распоряжения главы администрации

«О закреплении за

_____ (названи

объектами экономики, подлежащими рассредоточению и переносящими свою деятельность в безопасные районы загородной зоны жилых помещений и зданий общественного назначения» от _____ 20__ г. № _____

1. Жилой(ые) дом(а), находящийся в населенном пункте _____

_____ (название населенного пункта, адрес)

2. Помещение, находящееся в населенном пункте _____

занимаемое _____

(название объекта экономики)

размером: жилая площадь дома _____ кв. м, нежилая площадь помещения _____ кв. м со всеми надворными постройками, имеющимся запасом топлива и другим имуществом для первоочередного жизнеобеспечения закрепляется за _____

(название объекта экономики)

Глава городского поселения _____

(подпись, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2

к Порядку выдачи ордера
на расселение сотрудников
и закрепление помещения
за объектом экономики

ЖУРНАЛ выдачи ордеров

№ п/п	Наименование объекта эконо- мики, телефон, адрес	Руководитель объекта экономики (Ф.И.О.)	Дата выдачи
