**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 февраля 2016 г. №24

с.Могочино

О присвоении адреса

земельному участку

 Рассмотрев заявление Толстиковой Натальи Степановны от 01.02.2016г. о присвоении адреса земельному участку для индивидуального огородничества в с. Могочино Молчановского района Томской области по ул. Дзержинского

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Земельному участку для индивидуального огородничества, расположенному в с.Могочино Молчановского района Томской области присвоить адрес: Томская область, Молчановский район, с.Могочино, ул. Дзержинского 48а.

Глава Могочинского

сельского поселения А.В. Детлукова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «02» февраля 2016 г. № 26

с. Могочино

«О порядке создания, хранения,

использования и восполнения резервов

материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 г. № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях своевременного и качественного обеспечения мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и защите населения на территории Могочинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Могочинского сельского поселения (Приложение № 1).

2. Утвердить «Номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Могочинского сельского поселения (Приложение № 2).

3. Создание, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Могочинского сельского поселения производить за счет средств бюджета сельского поселения.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений сельского поселения создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Заместителю главы администрации Могочинского сельского поселения Алистратову А.Ю. довести настоящее постановление до сведения всех заинтересованных лиц.

6. Постановление Администрации Могочинского сельского поселения от 18.11.2013 № 199 « Об утверждении порядка создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Могочинского сельского поселения» считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Могочинского сельского поселения А. В. Детлукова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 февраля 2016 г. №27

с.Могочино

О присвоении адреса

земельному участку

 Рассмотрев заявление Кононова Андрея Владимировича от 02.02.2016г. о присвоении адреса земельному участку для ведения личного подсобного хозяйства в с. Могочино Молчановского района Томской области по ул. Дзержинского

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Земельному участку для ведения личного подсобного хозяйства, расположенному в с. Могочино Молчановского района Томской области присвоить адрес: Томская область, Молчановский район, с. Могочино, ул. Дзержинского 26а.

Глава Могочинского

сельского поселения А.В. Детлукова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 февраля 2016 г. №28

с.Могочино

О присвоении адреса

земельному участку

 Рассмотрев заявление Лебедевой Валентины Владимировны от 02.02.2016г. о присвоении адреса земельному участку для ведения личного подсобного хозяйства в с. Могочино Молчановского района Томской области по ул. Мичурина

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Земельному участку для ведения личного подсобного хозяйства, расположенному в с. Могочино Молчановского района Томской области присвоить адрес: Томская область, Молчановский район, с.Могочино, ул. Мичурина 36а.

Глава Могочинского

сельского поселения А.В. Детлукова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 февраля 2016 г. №29

с.Могочино

О присвоении адреса

земельному участку

 Рассмотрев заявление Лебедевой Валентины Владимировны от 02.02.2016г. о присвоении адреса земельному участку для ведения личного подсобного хозяйства в с. Могочино Молчановского района Томской области по ул. Мичурина

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Земельному участку для ведения личного подсобного хозяйства, расположенному в с. Могочино Молчановского района Томской области присвоить адрес: Томская область, Молчановский район, с. Могочино, ул. Мичурина 37.

Глава Могочинского

сельского поселения А.В. Детлукова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«02 » февраля 2016 г. № 30 с. Могочино

|  |  |
| --- | --- |
| О приемных эвакуационных пунктах и пунктах временного размещения граждан |  |

 Во исполнение требований Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Создать и утвердить на территории Могочинского сельского поселения приемные эвакуационные пункты (далее – ПЭП).

 2. Создать и утвердить на территории Могочинского сельского поселения пункты временного размещения граждан (далее – ПВР).

 3. Утвердить прилагаемые:

 3.1. [Перечень](#Par40) создаваемых приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП) на территории Могочинского сельского поселения и [список](#Par71) начальников ПЭП (приложение 1).

 3.2. [Перечень](#Par40) создаваемых пунктов временного размещения (далее - ПВР) на территории Могочинского сельского поселения и [список](#Par71) начальников ПВР (приложение 2).

 3.3. [Схему](#Par361) организации приемного эвакуационного пункта (приложение 3).

 3.4. [Положение](#Par418) о ПЭП Могочинского сельского поселения (приложение 4).

 3.5. [Примерный Перечень](#Par609) документов для ПЭП (приложение 5).

 3.6. [Образцы](#Par638) формализованных документов, отрабатываемых в период подготовки и проведения эвакомероприятий (приложение 6).

 3.7. [Табель](#Par876) срочных донесений и формы донесений в период подготовки и проведения эвакомероприятий (приложение 7).

4.Считать утратившим силу постановление администрации Могочинского сельского поселения от 07.02.2014 № 30 «О приемных эвакуационных пунктах и пунктах временного размещения граждан»

 5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава поселения | А. В. Детлукова |

 Приложение 1

к постановлению Администрации

Могочинского сельского поселения

от 02.02.2014 N 30

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**СОЗДАВАЕМЫХ ПРИЕМНЫХ ЭВАКУАЦИОННЫХ ПУНКТОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Место дислокации | руководитель | № телефона | Пропускная способность | Время приведения в готовность | Комната матери и ребенка |
| 1. | МБОУ «Могочинская СОШ»,с. Могочино, ул. Советская,10  | Алистратов Александр Юрьевич | 83825633132 | 300 | Ч+4 | +(оборудована) |

Приложение 2

к постановлению Администрации

Могочинского сельского поселения

от 02.02.2016 N 30

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**СОЗДАВАЕМЫХ ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ГРАЖДАН**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Место дислокации | руководитель | № телефона | Пропускная способность | Время приведения в готовность | Комната матери и ребенка |
| 1. | МБОУ «Могочинская СОШ»,с. Могочино, ул. Советская,10  | Алистратов Александр Юрьевич | 83825633132 | 300 | Ч+4 | +(оборудована) |

 Приложение 3

к постановлению Администрации

Могочинского сельского поселения

от 02.02.2016 N 30

**СХЕМА ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

 ┌──────────────┐

 │ Председатель │

 │ эвакоприемной│

 │ комиссии │

 │ Могочинского │

 │ поселения │

 │ │───────────

 └──────────────┘ ┌─────────┴────────┐

 │ Председатель │

 │ эвакоприемной │

 │комиссии поселения│

 └─────────┬────────┘

 ┌──────────────┐ │

 │Начальник ПЭП ├───────────┘

 └──────┬───────┘

 ┌──────┴───────┐

 │ Заместитель │

 │начальника ПЭП│

 └──────┬───────┘

 ┌──────┴───────┐

 │ Группы │

 └──────┬───────┘

┌─────────────┐ │ ┌──────────────┐

│Комендантская│ │ │ Встречи и │

│ служба ├──────┼──────┤размещения ЭН │

└─────────────┘ │ └──────────────┘

┌─────────────┐ │ ┌──────────────┐

│ Учета ЭН │ │ │ Отправки и │

│ ├──────┼──────┤размещения ЭН │

└─────────────┘ │ └──────────────┘

┌─────────────┐ │ ┌──────────────┐

│ Охраны │ │ │ Медицинский │

│общественного├──────┼──────┤ пункт │

│ порядка │ │ │ │

└─────────────┘ │ └──────────────┘

┌─────────────┐ │ ┌──────────────┐

│Стол справок │ │ │Комната матери│

│ ├──────┼──────┤ и ребенка │

└─────────────┘ │ └──────────────┘

 ┌──────────┴──────────────┐

 │ Работники организаций, │

 │ осуществляющих │

 │обслуживание жилого фонда│

 └─────────────────────────┘

Приложение 4

к постановлению Администрации

Могочинского сельского поселения

от 02.02.2016 N 30

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О ПРИЕМНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ**

**МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемного эвакуационного пункта (ПЭП) в мирное и военное время.

2. Приемные эвакуационные пункты создаются в мирное время постановлением главы поселения. Они располагаются на территории поселения вблизи мест размещения прибывающего в поселение эваконаселения.

3. Приемный эвакуационный пункт является органом поселенческой эвакоприемной комиссии и предназначен для приема, отправки и расселения прибывающего эваконаселения в места размещения.

4. Начальник ПЭП утверждается постановлением главы поселения.

5. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытия людей.

6. Эваконаселение вывозится (выводится) с ПЭП в места постоянного размещения местным транспортом или пешими колоннами в сопровождении специально назначенных работников организаций, осуществляющих содержание жилого фонда.

7. Руководящий и начальствующий состав ПЭП заблаговременно (в мирное время) проходит плановую подготовку (переподготовку) в учебно-методических центрах управлений по делам ГОЧС и совершенствует свои практические навыки на учениях и штабных тренировках по тематике гражданской обороны.

8. Администрация ПЭП в практической деятельности руководствуется Федеральным законом "О гражданской обороне" N 28-ФЗ от 12.02.1998, руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время и другими нормативными актами.

**II. Основные задачи приемных эвакуационных пунктов**

2.1. Встреча прибывающих эвакуационных эшелонов (автоколонн) и обеспечение высадки эваконаселения. При необходимости - организация временного размещения прибывающего эваконаселения в ближайшем к месту размещения помещении.

2.2. Взаимодействие с автотранспортной службой обеспечения мероприятий гражданской обороны поселения.

2.3. Организация отправки эваконаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком.

2.4. Доклады в эвакоприемную комиссию поселения о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в места расселения.

2.5. Организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения.

2.6. Обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки, ПЭП и укрытие эваконаселения по сигналам гражданской обороны.

**III. Структура администрации приемных эвакуационных пунктов Могочинского сельского поселения**

Структурно в состав администрации ПЭП входят:

- начальник ПЭП;

- заместитель начальника ПЭП;

- группа встречи и размещения эваконаселения;

- группа учета эваконаселения;

- группа отправки и размещения эваконаселения;

- стол справок;

- группа охраны общественного порядка;

- медицинский пункт;

- комната матери и ребенка;

- комендантская служба.

**1. Порядок работы администрации приемного эвакуационного пункта**.

а) в мирное время:

- изучается Положение о ПЭП, распределяются обязанности, разрабатываются и корректируются документы ПЭП;

- определяются необходимые средства связи, уточняются маршруты следования эвакуируемого населения, места возможного укрытия;

- с личным составом проводятся занятия, инструктажи и тренировки по выполнению функциональных обязанностей, по сбору в рабочее и нерабочее время;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- по решению поселенческой эвакоприемной комиссии проводятся подготовительные мероприятия;

- оповещается, собирается личный состав ПЭП и обеспечивается средствами защиты и рабочими документами;

- принимается и оборудуется помещение для работы и сбора людей;

- уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с личным составом ПЭП;

- организуется круглосуточное дежурство;

- оборудуются (подготавливаются) укрытия для людей;

- представляются донесения в поселенческой эвакоприемную комиссию о ходе выполнения подготовительных мероприятий;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- по решению поселенческой эвакоприемной комиссии ПЭП полностью развертывается и приступает к работе;

- свою работу ПЭП организует при непосредственном руководстве поселенческой эвакоприемной комиссии, у которой уточняется время прибытия и количество людей, подлежащих расселению;

- с представителями объектов экономики, прибывшими с эваконаселением, и списками в двух экземплярах, сверяют наименование предприятия (организации) и наличие прибывших людей, уточняют номера транспортных средств (при наличии), распределяют людей по направлениям и объявляют места его расселения;

- группа прибывшего эваконаселения отправляется к месту расселения в сопровождении специально назначенных работников организаций, осуществляющих содержание жилого фонда;

- представляют донесения в поселенческой эвакоприемную комиссию о ходе выполнения эвакомероприятий.

**2. Группа встречи и временного размещения**.

Начальник группы встречи и временного размещения населения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за своевременную и организованную встречу эваконаселения и временное его размещение на территории ПЭП.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать место расположения приемного эвакуационного пункта;

- иметь выписку из расчета прибываемого населения на ПЭП и схему его расселения;

- проводить занятия с группой по знанию обязанностей по встрече и временному размещению эваконаселения;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать и подготовить группу к работе;

- совместно с комендантом уточнить место временного размещения прибывающего эваконаселения;

- установить связь с пунктом высадки эваконаселения поселения , отправляющим эваконаселение на ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует встречу и временное размещение эваконаселения на ПЭП и при необходимости - на территории населенного пункта;

- поддерживает постоянную связь с эвакоприемной комиссией поселения ;

- знать, где и в каком составе находятся колонны с эваконаселением, следующим на ПЭП;

- докладывать начальнику ПЭП о времени прибытия эваконаселения и временном его размещении.

**3. Группа учета прибывающего эваконаселения**.

Начальник группы учета прибывающих подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за учет прибывшего населения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- разрабатывать рабочие документы и проводить занятия с группой;

- знать место работы группы и маршруты следования эваконаселения;

- иметь выписки из расчета прибывающего населения и знать место его расселения;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать и подготовить группу к работе;

- установить связь с поселенческой эвакоприемной комиссией, уточнить время прибытия эваконаселения на ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- по выписке из расчета прибывающего населения и полученным спискам от старших групп эвакуируемых вести учет прибытия эваконаселения;

- обобщить данные, вести рабочие и отчетные документы.

**4. Группа отправки и размещения эваконаселения**.

Начальник группы отправки и размещения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за организованное и своевременное распределение и расселение прибывающего эваконаселения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- знать рабочее место, места расселения эваконаселения и проводить занятия со своими помощниками по правилам и порядку расселения прибываемого эваконаселения;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- собрать группу и подготовить ее к работе;

- уточнить количество прибывающего населения по населенным пунктам (улицам);

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- собрать группу и организовать ее работу;

- контролировать распределение и расселение эваконаселения по населенным пунктам (улицам);

- вести журнал прибывающего эваконаселения:

- оформлять документы начальников колонн (старших групп прибывающего эваконаселения) и представлять их начальнику ПЭП;

- докладывать начальнику ПЭП о количестве прибывающего населения и результатах его расселения.

**5. Стол справок**.

Начальник стола справок подчиняется начальнику ПЭП, организует передачу информации и выдачу справок по эваковопросам.

Он обязан:

а) в мирное время:

- разрабатывать справочные документы и тексты объявлений;

- знать рабочее место и маршрут следования на ПЭП;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- прибыть на ПЭП, получить документы, подготовить рабочее место и средства защиты;

- изучить размещение ПЭП, маршруты и места расселения;

- изучить текст объявлений и справочные данные;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- развернуть стол справок и приступить к работе;

- выдавать и объявлять справки по вопросам обеспечения эваконаселения, местным условиям, где будет проживать население.

**6. Комната матери и ребенка**.

Дежурный по комнате матери и ребенка приемного эвакуационного пункта подчиняется начальнику ПЭП. Дежурный по комнате матери и ребенка должен оказывать необходимую помощь эвакуируемым с детьми.

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить свои обязанности;

- согласовать с начальником эвакопункта перечень имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

- установить контакты с руководством учреждений, в здании которых планируется развернуть ПЭП, и согласовать с ним вопросы выделения необходимого инвентаря;

- совместно с начальником ПЭП решить с администрацией поселения вопросы приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества;

- участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала ПЭП;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;

- уточнить перечень необходимого имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

- подготовить заявки для приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- прибыть по сигналу о сборе на ПЭП;

- уточнить свою задачу;

- вместе с комендантом связаться с руководством учреждения, в здании которого планируется развернуть ПЭП, и сообщить ему о необходимости срочно

подготовить имущество для комнаты матери и ребенка;

- принять выделенное помещение и развернуть в нем комнату матери и ребенка;

- по мере поступления эвакуируемого населения оказывать при необходимости помощь родителям в обслуживании детей;

- при развертывании на ПЭП медицинского пункта тесно взаимодействовать с медицинским персоналом;

- после свертывания ПЭП собрать и сдать коменданту свое имущество и привести освободившееся помещение в надлежащее состояние.

**7. Медицинский пункт.**

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПЭП и организует проведение профилактической работы и оказание медицинской помощи эваконаселению на ПЭП.

Он обязан:

а) в мирное время:

- разрабатывать рабочие документы;

- знать место размещения медицинского пункта, источники получения медицинского имущества и инструментов;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- прибыть на ПЭП, получить документы, подготовить средства индивидуальной защиты;

- уточнить медицинское обеспечение эваконаселения, установить связь с представителями медслужбы в составе поселенческой эвакоприемной комиссии и ближайшим медицинским учреждением;

- контролировать санитарное состояние ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- прибыть на ПЭП и приступить к работе;

- провести профилактическую работу, выявить больных среди эваконаселения, оказать им медицинскую помощь, при необходимости эвакуировать в лечебное учреждение;

- контролировать медицинское обеспечение и санитарное состояние ПЭП;

- вести журнал приема больных.

**8. Группа охраны общественного порядка ООП.**

Начальник группы ООП в порядке внутренней службы подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за охрану ПЭП. Поддерживает общественный порядок и регулирование движения на ПЭП среди прибывающего эваконаселения.

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить размещение ПЭП, маршруты следования к нему и станции высадки эваконаселения;

- разработать рабочие документы и проводить занятия и инструктаж с личным составом группы;

б) при переводе с мирного на военное положение:

- изучить порядок несения службы и расчеты личного состава для охраны ПЭП, поддержания порядка и регулирования движения эваконаселения;

- привести л./состав группы в готовность к несению службы;

- организовать круглосуточную охрану ПЭП и средств связи на нем;

- установить связь с группой ООП в составе поселенческой эвакоприемной комиссии и отделом внутренних дел по району;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- обеспечить охрану общественного порядка и регулирование движения эваконаселения на ПЭП;

- при возникновении правонарушений, конфликтных ситуаций, паники и беспорядков принять меры по наведению порядка;

- докладывать начальнику ПЭП и группе по ООП в составе районной эвакоприемной комиссии о правонарушениях на ПЭП.

 **9. Комендант приемного эвакуационного пункта**.

Комендант подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за готовность помещений, их оборудования и обеспечение защиты людей.

Он обязан:

а) в мирное время:

- изучить расположение ПЭП, знать все рабочие места, маршруты следования эваконаселения;

- иметь перечень необходимого имущества, средств связи, медицинского имущества, средств защиты и знать источники их получения (исполнения);

б) при переводе с мирного на военное положение:

- подготовить и выдать средства индивидуальной защиты для личного состава ПЭП;

- принять оборудование, обозначить помещения, маршруты следования;

- уточнить места для укрытия личного состава ПЭП и эваконаселения;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- следить за соблюдением порядка и мер пожарной безопасности на ПЭП, обеспечить л./состав ПЭП местами отдыха;

- при объявлении сигнала "Воздушная тревога" организовать укрытие людей, находящихся на ПЭП;

- по завершении работы сдать помещение ПЭП под охрану.

Приложение 5

к постановлению Администрации

Могочинского сельского поселения

от 02.02.2016 N 30

**П Р И М Е Р Н Ы Й П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА**

1. Копия постановления главы администрации района о создании на территории Молчановского муниципального района приемных эвакуационных пунктов.

2. Копия постановления главы администрации поселения о создании на территории поселения приемного эвакуационного пункта.

3. Копия Положения о приемном эвакуационном пункте (ПЭП).

4. Структура приемного эвакуационного пункта.

5. Список личного состава приемного эвакуационного пункта.

6. Схема размещения рабочих групп ПЭП в помещении.

7. План укрытия рабочих групп и эваконаселения.

8. Выписка из расчета прибывающего эваконаселения на ПЭП.

9. Карта (схема) населенных пунктов поселения с указанием количества проживающего и подселяемого населения.

10. Ордер на занятие помещения под ПЭП.

11. Схема оповещения личного состава ПЭП в рабочее и нерабочее время.

12. Список абонентов телефонной сети.

13. Формализованные документы (формы докладов по ходу эвакуации и отрабатываемые документы).

14. Ордера на занятие помещений (подселение) к частным домовладельцам (при наличии).

15. Журнал учета полученных и отданных распоряжений.

16. Рабочая тетрадь.

 Приложение 6

к постановлению Администрации

Могочинского сельского поселения

от 02.02.2016 N 30

**О Б Р А З Ц Ы**

**ФОРМАЛИЗОВАННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОТРАБАТЫВАЕМЫХ В ПЕРИОД ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКОМЕРОПРИЯТИЙ**

**ЖУРНАЛ**

**учета распоряжений приемного пункта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Дата  получения распоряжения | Время | От кого получено |  Содержание распоряжения |  Какое приняторешение |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации и учета эвакуированного населения**

**на приемном пункте**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Дата прибытия | Наименованиепредприятия,организации  | Количествоприбывших  | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ВЕДОМОСТЬ**

**учета ЭН, прибывшего на территорию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОМСУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Фамилия, имя, отчество |  Год рождения |  Адрес  прежнего  места проживания |  Адрес подселения | Гражданскаяспециаль- ность  | Военно- учетная специальность | Примечание |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Ограничения по трудоспособности граждан указываются в графе "Примечание".

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вариант

**СВЕДЕНИЯ**

**по размещению эвакуируемого населения по домам**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Названия улиц,  номера  домов  | Количество домов  (квартир) |  Жилая площадь, м2  |  Количество проживающих, чел.  |  Количество подселяемого населения,  чел.  |  Жилая площадь на 1  чел.,  м2  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Выписка из расчета**

**приема эвакуируемого населения в военное время на приемном**

**эвакуационном пункте N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Могочинского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п | Наименования организаций и их адреса  |  Количество принимаемых сотрудников и членов их семей (чел.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **О Р Д Е Р**

 На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

здания (жилые дома, помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящиеся в населенном пункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

занимаемые \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

размером: жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров и нежилая площадь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров - подлежат немедленной передаче в

распоряжение руководителя гражданской обороны Пермского края с момента

объявления эвакуации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для размещения (подселения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (согласно приложению).

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**О Р Д Е Р**

 На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

здание (дом N \_\_), находящееся в населенном пункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

занимаемое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

размером: жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров и нежилая площадь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров - со всеми надворными постройками,

земельным участком и имеющимся запасом топлива подлежит немедленной

передаче в распоряжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одновременно с помещением передается следующий инвентарь и оборудование: \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прием и сдачу помещения произвести по акту.

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**А К Т**

 **приема и передачи помещений и земельных участков,**

 **предоставляемых для размещения приемного эвакуационного**

 **пункта N \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. за N \_\_

мы, нижеподписавшиеся и представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения или организации (владельца здания)

 (фамилия, имя, отчество)

 1. Помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящегося в с.Могочино по адресу: ул.Советская,10\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размером жилой площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, нежилой

площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м и следующими надворными постройками:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Земельного участка, находящегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га.

 При этом оказалось:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тщательная характеристика состояния здания, вид постройки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Состояние осветительной сети, водопроводной, канализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Состояние отопительной сети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Показатели измерительных приборов расхода бывшим владельцем здания:

электроэнергии, воды и газа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Перечень имеющихся в здании и надворных постройках неисправностей и

работ, необходимых для их исправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Перечень передаваемого совместно со зданием инвентаря и противопожарного

имущества и процент его износа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Наименование, количество и качество передаваемого топлива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял: представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал: представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О Т М Е Т К А**

**ОБ ОБРАТНОЙ СДАЧЕ ПОМЕЩЕНИЙ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

**ИХ ПОСТОЯННОМУ ВЛАДЕЛЬЦУ**

 Мы, нижеподписавшиеся, представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и

представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения или организации-владельца здания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г. произвели первый - сдачу, а второй - прием

поименованных в настоящем акте зданий и земельных участков.

 ПРИ ЭТОМ ОКАЗАЛОСЬ:

(указать, в каком состоянии передается обратно помещение, инвентарь, а

также оборудование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал: представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял: представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**приемного эвакуационного пункта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Должность  на ПЭП  | Фамилия, имя, отчество |  Место основной работы  | Домашний адрес  | Телефоны |
| Дом. | Раб. |
|  1  | Начальник ПЭП  |  |  |  |  |  |
|  2  |  Заместитель  начальника  ПЭП  |  |  |  |  |  |
|  3  |  Комендант  |  |  |  |  |  |
|  4  |  Начальник  группы  встречи и  размещения  |  |  |  |  |  |
|  5 [<\*>](#Par1104) |  Помощник  |  |  |  |  |  |
|  6  |  Помощник  |  |  |  |  |  |
|  7  |  Начальник  группы  отправки и  размещения  |  |  |  |  |  |
|  8 [<\*>](#Par1104) |  Помощник  |  |  |  |  |  |
|  9  |  Помощник  |  |  |  |  |  |
| 10  |  Начальник  группы учета эваконаселения |  |  |  |  |  |
| 11 [<\*>](#Par1104) |  Помощник  |  |  |  |  |  |
| 12  |  Помощник  |  |  |  |  |  |
| 13  |  Начальник  группы ООП  ООП  |  |  |  |  |  |
| 14  |  Помощник  |  |  |  |  |  |
| 15  |  Начальник  медицинского  пункта  |  |  |  |  |  |
| 16  |  Медсестра  |  |  |  |  |  |
| 17  |  Стол справок  |  |  |  |  |  |
| 18  |  Комната  матери и  ребенка  |  |  |  |  |  |
| 19  |  Помощник  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Количество помощников устанавливается в зависимости от нагрузки на ПЭП.

Примечание: На приемных эвакуационных пунктах, размещаемых на базе учебных заведений, домов культуры и других крупных объектов инфраструктуры, под залы для временного размещения используются самые большие помещения, отапливаемые в холодное время года и оборудованные местами для временного отдыха. Медицинский пункт рекомендуется разворачивать вблизи комнаты матери и ребенка. Количество работников организаций, осуществляющих обслуживание жилого фонда, устанавливается в зависимости от нагрузки на ПЭП.

Приложение 7

к постановлению Администрации

Могочинского сельского поселения

от 02.02.2016 N 30

**Т А Б Е Л Ь**

**СРОЧНЫХ ДОНЕСЕНИЙ ДЛЯ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА N \_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Могочинского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Наименование  донесения  |  Кому представляется |  Срок  представления  |  Отметка о  представлении  |
| Дата | Часы | Минуты |
|  1  | О готовности к проведению эвакуационных мероприятий  | Эвакоприемная комиссия района. Отдел по деламГО и ЧС района | Через 4 часа после получения распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий  |  |  |  |
|  2  | О количестве прибывшего на ПЭП эвакуируемого населения  |  -"-  | Через каждые 2 часа после начала эвакуациинарастающим итогом  |  |  |  |
|  3  | Об окончании приемаэвакуируемого населения  |  -"-  | По окончании эвакоприемных мероприятий  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Перечень и образцы донесений начальника ПЭП**

Через 4 часа после получения распоряжения

на эвакуацию

Председателю эвакоприемной комиссии

Могочинского сельского поселения

**ДОНЕСЕНИЕ N 1**

Приемный эвакуационный пункт N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

к приему эваконаселения ГОТОВ.

"\_\_\_\_" часов "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник приемного эвакуационного пункта N \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Через каждые 2 часа после начала эвакуации

Председателю эвакоприемной комиссии

Могочинского сельского поселения

**ДОНЕСЕНИЕ N 2**

**о количестве прибывшего эваконаселения на приемный**

**эвакопункт N \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Могочинского сельского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Наименование прибывшей организации,предприятия  | Подлежит прибытию, всего  |  Прибыло на (в часах нарастающим итогом)  |
| Ч + 2 | Ч + 4 | Ч + 6 | Ч + 8 | Ч + 10 | Ч + 12 | Ч +14 | Ч + 16 | Ч + 18 | Ч + 20 | Ч + 22 | Ч + 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И т.д.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник приемного эвакуационного пункта N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представляется по окончании эвакуации

Председателю эвакоприемной комиссии

Могочинского сельского поселения

**ДОНЕСЕНИЕ N 3**

**об итогах выполнения эвакуационных мероприятий по приемному**

**эвакуационному пункту N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Могочинского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Наименование прибывшей организации, предприятия | Подлежалоприбытию, всего  | Прибылона ПЭП  |  Место расселения | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник приемного эвакуационного пункта N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 февраля 2016 г. № 32

с.Могочино

О внесении изменений в постановление

Администрации Могочинского сельского

поселения от 13.11.2015 №118

«О передаче земельного участка

по адресу: Томская область,

Молчановский район, с. Могочино,

 ул. Колхозная, 37, в аренду»

 В целях надлежащего кадастрового учета земельных участков, руководствуясь ст.11 Земельного Кодекса РФ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление Администрации Могочинского сельского поселения от 13.11.2015 №118 «О передаче земельного участка по адресу: Томская область, Молчановский район, с. Могочино, ул. Колхозная, 37, в аренду»

- слова « для ведения личного подсобного хозяйства» заменить словами «для приусадебного участка личного подсобного хозяйства»».

2.Постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене.

3.Контроль по исполнению постановления возложить на специалиста 2 категории Администрации Могочинского сельского поселения( Воронину О.Н.).

Глава Могочинского

сельского поселения А.В.Детлукова

Воронина О.Н.

(8-38-256-33-132)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 февраля 2016 г. № 33

Об организации проведения оплачиваемых общественных работ

на территории Могочинского сельского поселения в 2016году

 В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 « О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Администрации Томской области от 13.01.2016 № 2а «Об организации проведения оплачиваемых общественных работ на территории Томской области в 2016году», в целях обеспечения дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Определить объем и виды оплачиваемых общественных работ, организуемых на территории Могочинского сельского поселения в 2016году, согласно приложению к настоящему постановлению.

 2.Обнародовать настоящее постановление в порядке установленном Уставом муниципального образования «Могочинское сельское поселение».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016года.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Могочинского сельского поселения Алистратова А.Ю.

Глава Могочинского

сельского поселения поселения А.В.Детлукова

Приложение к постановлению Администрации Могочинского сельского поселения от 04.02.2016г. № 33

 Объем и виды общественных работ, организуемых

 на территории Могочинского сельского поселения в 2016году

 Предусмотреть участие в 2016 году в общественных работах на территории Могочинского сельского поселения 12 граждан (сумма денежных средств, предусмотренных в местном бюджете 70000(семьдесят тысяч) рублей), зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан в форме выполнения ими подсобных, вспомогательных и других неквалифицированных работ по следующим направлениям:

 1. Сельское хозяйство:

1) заготовка кормов;

2) уход за животными;

3) посевные работы;

4) уборка урожая;

5) охрана посевов;

6) экологическое оздоровление территорий, водоемов;

7) посадка зелёных насаждений и уход за ними;

8) помощь в возделывании земельных участков;

9) сбор дикорастущих грибов, ягод, орехов, лекарственных растений;

10) подсобные работы при переработке леса.

11) выпас скота

 2. Лесное хозяйство:

1) очистка лесосек;

2) очистка лесных делянок, просек;

3) учетные работы в лесных хозяйствах.

 3. Обрабатывающие производства:

1) производство пиломатериалов, срубов;

2) работы при изготовлении полуфабрикатов.

3) подсобные работы при изготовлении хлебобулочных изделий.

 4. Строительство:

1) подсобные работы при прокладке водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций;

2) подсобные работы при строительстве автомобильных дорог, тротуаров, их ремонте и содержании;

3) подсобные работы при строительстве жилья, реконструкции жилого фонда, объектов социально-культурного назначения.

 5. Транспорт и связь:

1) погрузочно-разгрузочные работы;

2) сбор молока у населения;

3) доставка почты, периодической печати, сортировка почты.

 6. Образование:

1) работа по организации досуга детей и подростков;

2) работа вожатыми на детских площадках;

3) руководство бригадами школьников;

4) работа по оказанию помощи воспитателю детского сада (помощник воспитателя).

 7. Здравоохранение и предоставление социальных услуг:

1) уход за престарелыми людьми и инвалидами, участниками Великой Отечественной войны и боевых действий;

2) доставка продуктов, лекарств.

 8. предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг:

1) санитарная очистка территорий и контейнерных площадок от мусора и бытовых отходов;

2) восстановление историко-архитектурных памятников, заповедных зон;

3) уборка и благоустройство территорий, стадионов, спортивных площадок;

4) помощь в организации и содержании архивов;

5) работы по заполнению по хозяйственных книг;

6) озеленение территорий зон отдыха и туризма;

7) работы по оформлению, доставке, копированию документов;

8) очистка пляжей;

 9) очистка крыш и территорий от снега.

 9. Государственное управление и обеспечение военной безопасности, социальное страхование:

1) социологические и статистические обследования;

2) обслуживание избирательных комиссий.

 10. Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг:

1) перепись населения;

2) подсобные работы по оформлению документов в судах, налоговых органах, территориальных органах ФМС России, паспортно-визовой службе, военных комиссариатах, сельской администрации;

3) ремонт погребов, печей, заборов;

4) ремонт животноводческих и других сельскохозяйственных помещений;

5) косметический ремонт квартир;

6) опросы общественного мнения.

 11. Прочие виды работ:

1) скашивание травы и вырубка кустарника на обочинах, откосах, уборка порубочных остатков;

2) приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил;

3) заготовка дров;

4) топка печей;

5) подсобные работы при строительстве новогодних городков;

6) заливка катков;

7) подсобные работы;

8) уборка помещений;

9) работа сторожем (вахтером);

10) ремонт уличного освещения;

11) неквалифицированная помощь продавцам, поварам (мойщик посуды).

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 февраля 2016 г. № 36

с. Могочино

О внесении изменений в Постановление «О предоставлении земельного участка по адресу: Томская область, Молчановский район, с. Сулзат, ул. Кирова, рядом с нежилым зданием № 18, в собственность»

 В связи с утратой силы статей 29, 36 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление № 144 от 30.11.2015 г. «О предоставлении земельного участка по адресу: Томская область, Молчановский район, с. Сулзат, ул. Кирова, рядом с нежилым зданием № 18, в собственность» следующие изменения: преамбулу постановления изложить в следующей редакции: «Рассмотрев заявление Публичного акционерного общества «МегаФон» в лице исполняющего обязанности директора Томского регионального отделения Сибирского филиала Кима Андрея Валерьевича действующего на основании доверенности от 01.02.2013 г. № 5/255-13 и предоставленные документы, в соответствии со ст. ст. 39.3., 39.14. Земельного кодекса Российской Федерации и ст. 7 Закона Томской области от 04.10.2002 № 74-ОЗ «О предоставлении и изъятии земельных участков в Томской области».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Могочинского

сельского поселения А.В. Детлукова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» февраля 2016г. № 45

с. Могочино

Об установлении расходных обязательств

муниципального образования «Могочинское

сельское поселение» на исполнение государственных

полномочий по обеспечению жилыми помещениями

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, а также лиц из их числа

 В соответствии с пунктом 3 ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области от 28.12.2016 г. № 198 – ОЗ «Об областном бюджете на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов», законом Томской области от 11.09.2007г. № 188-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа», постановлением Администрации Молчановского района от 25.01.2016 г. № 43 «Об установлении расходные обязательства муниципального образования «Молчановский район» по исполнению государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходные обязательства муниципального образования «Могочинское сельское поселение» по исполнению государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из их числа.
2. Определить, что Администрация Могочинского сельского поселения является уполномоченным органом, осуществляющим исполнение расходных обязательств муниципального образования «Могочинское сельское поселение» по исполнению государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из их числа.
3. Специалисту Администрации Могочинского сельского поселения (Ольховиковой С.В.) осуществлять:

- исполнение государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из их числа, в соответствии с Законом Томской области от 11.09.2007 г. № 188 – ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из их числа» ;

- до 01 июня текущего года представлять в отдел опеки и попечительства решения органов местного самоуправления об утверждении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма;

- ежеквартально до 5 числа следующим за отчетным периодом представлять в отдел опеки и попечительства список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из их числа.

1. Ведущему специалисту, финансисту-экономисту Администрации Могочинского сельского поселения (Меняйло А. В.) использовать средства на исполнение расходных обязательств муниципального образования «Могочинское сельское поселение» по исполнению государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из их числа по целевому назначению.
2. Установить, что настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 г.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Могочинского сельского поселения Алистратова А. Ю.

Глава Могочинского А.В. Детлукова

 сельского поселения