****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАДЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 26 » августа 2024 г. № 47

с.Радченское

О приемном эвакуационном пункте

на территории Радченского

сельского поселения

Во исполнение постановления администрации Богучарского муниципального района Воронежской области от 19.03.2021 №165«Об организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в военное время» и в целях организации встречи, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения прибывшего в поселение по эвакуации населения администрация Радченского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области постановляет:

1.Утвердить состав приемного эвакуационного пункта на базе Радченского сельского дома культуры согласно приложению № 1.

2. Начальнику приемного эвакуационного пункта: Рыбянцеву Николаю Алексеевичу:

2.1. Уточнять списки личного состава приемного эвакуационного пункта дважды в год к 1 января и 1 июля;

2.2.Разработать план размещения эваконаселения в административных, служебных, общественных помещениях, в жилых домах и квартирах (методом подселения) из расчета не менее 2,5 кв. м на человека;

2.3.Разработать документацию приемного эвакуационного пункта:

- утвердить положение о приемном эвакуационном пункте согласно приложению № 2;

- утвердить структуру приемного эвакуационного пункта согласно приложению № 3;

- утвердить схему размещения рабочих групп и эваконаселения согласно приложению № 4;

- утвердить ордер на занятие помещения под ПЭП согласно приложению № 5;

- утвердить схему оповещения личного состава ПЭП в рабочее и нерабочее время согласно приложению № 7;

- утвердить список абонентов телефонной связи согласно приложения № 8;

- утвердить формы докладов согласно приложения № 9;

- утвердить журнал учета полученных и отданных распоряжений согласно приложения № 10.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Радченского сельского поселения

Богучарского муниципального района

Воронежской области Н.А. Рыбянцев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Радченского сельского поселения

Богучарского муниципального района

Воронежской области

от 26.08.2024№ 47

СОСТАВ

приемного эвакуационного пункта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность на приемном эвакуационном пункте | Ф.И.О. | Место  основной  работы | Домашний  адрес | Номер  телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Начальник ПЭП | Рыбянцев  Николай Алексеевич  Владимировна | Глава Радченского  сельского поселения | с.Радченское  ул.Пугачева, 32 | 9803419460 |
| 2 | Заместитель начальника | Олейникова  Надежда Петровна | Ведущий специалист администрации Радченского сельского поселения | с.Радченское,  ул.Воробьева,  139 | 9066709674 |
| 3 | Начальник группы приема и размещения | Рыбянцева  Жанна Ивановна | Директор Радченского сДК | с.Радченское  ул.Пугачева, 32 | 9204025948 |
| 4 | Комендант | Кузнецова  Валентина Викторовна | Технический работник Радченского сДК | с.Радченское,  Горького,32 | 9805316501 |
| 5 | Помощник | Бережная  Любовь Григорьевна | Библиотекарь Радченской библиотеки | с.Радченское,  ул.Горького,69 | 9202296782 |
| 7 | Начальник группы отправки и сопровождения | Мануйлов  Сергей Леонидович | Директор МУП Радченское | с.Радченское  ул.Воробьева,  110 | 9202108233 |
| 8 | Помощник | Вервекин  Александр Васильевич | Работник по найму | с.Радченское,  ул.Малаховского,18 | 9805355015 |
| 9 | Помощник | Кузнецов  Александр Васильевич | Работник по найму | с.Радченское  ул.Воробьева,69 | 9204007098 |
| 10 | Помощник | Олейников  Владимир Николаевич | Водитель Радченской ДПК | с.Радченское  ул.Воробьева,  139 | 9056509740 |
| 11 | Помощник | Шахунов  Виталий Александрович | ООО «АгроСпутник»  водитель | с.Радченское,  ул.Карла Маркса,6 | 9204230363 |
| 12 | Помощник | Кальченко  Александр Николаевич | Работник по найму | с.Радченское,  ул.Мира,16 | 9204455882 |
| 13 | Начальник группы учета эваконаселения | Реукова  Светлана Александровна | Военно-учетный работник администрации Радченского сп | с.Радченское  ул.Воробьева,19 | 9507545711 |
| 14 | Помощник | Гресова  Галина Николаевна | Заведующая Радченской библиотеки | с.Радченское  ул.Малаховского,32 | 9202297161 |
| 15 | Помощник | Шахунова  Элла Сергеевна | Художественный руководитель Радченского сДК | с.Липчанка  ул.Садовая, 3 | 9202139600 |
| 16 | Помощник | Ульянова  Анна Евгеньевна | Руководитель детским сектором Радченского сДК | х.Варваровка,  ул.Чапаева,14 | 9009517158 |
| 17 | Помощник | Кузнецова  Лариса Владимировна | Работник по найму | с.Радченское  ул.Воробьева,96 | 9065827093 |
| 18 | Начальник группы ООП | Кириченко  Павел Михайлович | Музыкальный руководитель Радченского сДК | с.Радченское  УЛ.Молодежная10/1 | 9204649323 |
| 19 | Помощник | Стеценко  Виктор Александрович | пенсионер | с.Радченское  ул.Воробьева,40 | 9204408065 |
| 20 | Помощник | Колесников  Тимофей Валерьевич | Работник по найму | с.Радченское,  ул.Пролетарская1 | 9515443644 |
| 21 | Медпункт, сестра | Волкова  Нина Павловна | Медсестра  Радченской амбулатории | с.Радченское  ул.Мира,21 | 9204605309 |
| 22 | Стол справок | Саидова  Анастасия Владимировна | Бухгалтер МУП Радченское | с.Радченское  ул.Воробьева,20 | 9204093548 |
| 23 | Комната матери  и ребенка | Стеценко  Ольга Егоровна | пенсионер | с.Радченское  ул.Воробьева,40 | 9204408065 |

Приложение № 2

к постановлению администрации Радченского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области от 26.08.2024 № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемном эвакуационном пункте в Радченском сельском поселении

Богучарского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемного эвакуационного пункта Радченского сельского поселения (далее - ПЭП) в мирное и военное время.
2. ПЭП создается в мирное время в соответствии с постановлением администрации Богучарского муниципального района Воронежской области (далее - Богучарский муниципальный район). Он располагается вблизи мест высадки прибывающего в Богучарский муниципальный район эваконаселения.
3. ПЭП предназначен для приема эваконаселения и дальнейшего его размещения в общественных зданиях, квартирах и жилых домах на территории Радченского сельского поселения.
4. Начальник назначается, и состав ПЭП утверждается постановлением администрации Радченского сельского поселения из числа работников организации, в здании которой он создается.
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 транспортом (пешими колоннами).
7. Руководящий и начальствующий состав ПЭП заблаговременно (в мирное время) проходит плановую подготовку (переподготовку) в учебно­методическом центре ГОЧС Воронежской области и совершенствует свои практические навыки на учениях и штабных тренировках по тематике гражданской обороны.
8. Начальник и состав ПЭП в практической деятельности руководствуются Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время» (МЧС России от 18.02.1998) и другими нормативными актами Российской Федерации и Воронежской области.

2.Основные задачи приемного эвакуационного пункта

Основными задачами ПЭП являются:

встреча прибывающих эвакуационных эшелонов, автоколонн с эваконаселением;

организация отправки эваконаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом или пешим порядком;

доклады в эвакоприемную комиссию Богучарского муниципального района о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в места расселения;

организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения;

обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эваконаселения по сигналам гражданской обороны.

3.Структура приемного эвакуационного пункта

Структурно в состав ПЭП входят:

группа встречи и размещения эваконаселения;

группа учета эваконаселения;

группа отправки и сопровождения эваконаселения;

стол справок;

группа охраны общественного порядка; медицинский пункт; комната матери и ребенка; комендантская служба.

4.Порядок работы 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 укрытия на пути следования колонн и на ПЭП;

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 распоряжению эвакоприемной комиссии Богучарского муниципального района 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 укрытия для людей;

представляются донесения в эвакоприемную комиссию Богучарского муниципального района о ходе выполнения подготовительных мероприятий; в) с получением распоряжения о проведении эвакуации: по распоряжению эвакоприемной комиссии Богучарского муниципального района ПЭП полностью развертывается и приступает к работе;

свою работу ПЭП организует при непосредственном руководстве эвакоприемной комиссии Богучарского муниципального района, 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, уточняются номера транспортных средств, распределяют людей по направлениям и объявляют места его расселения;

эвакоколонна с населением отправляется к месту расселения только после получения задачи от начальника ПЭП;

представляют донесения в эвакоприемную комиссию Богучарского муниципального района о ходе выполнения эвакомероприятий.

2.Функциональные обязанности структурны подразделений

приемного эвакуационного пункта

1. Начальник приемного эвакуационного пункта.

Непосредственно отвечает за организацию и своевременное начало работы ПЭП.

Готовит персонал пункта к практической работе по приему и размещению прибывающего населения.

Он обязан:

а) разрабатывать и своевременно уточнять план приема и размещения эвакуируемого населения;

б) с получением распоряжения о приведении пункта в готовность к работе:

организовать оповещение и сбор персонала ПЭП;

уточнить персоналу ПЭП его обязанности с учетом сложившейся обстановки;

определить порядок работы каждой рабочей смены и ПЭП в целом; установить связь с начальником пункта высадки населения с транспорта;

в) с началом эвакуации и рассредоточения населения: осуществлять руководство работой ПЭП по приему и учету

эваконаселения населения и отправки его к местам размещения;

докладывать в приемную эвакуационную комиссию района о прибытии и размещении эваконаселения.

2.Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта.

Непосредственно отвечает за организацию защиты эваконаселения во время его нахождения на ПЭП. Подчиняется начальнику ПЭП.

Он обязан:

знать задачи ПЭП и обязанности его персонала;

быть постоянно готовым в случае необходимости заменить начальника ПЭП в руководстве пунктом;

организовывать и контролировать работу комендантской группы и группы охраны общественного порядка;

в необходимых случаях руководить укрытием эваконаселения, находящегося на ПЭП.

**3.Начальник группы встречи и временного размещениянаселения.**

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 прибывающего 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 населения;

установить связь с эвакоприемной комиссией Богучарского муниципального района;

в) с получением «распоряжения о проведении эвакуации» организовать встречу и временное размещение эваконаселения в

населенных пунктах Радченского сельского поселения;

поддерживать постоянную связь с эвакоприемной комиссией Богучарского муниципального района;

знать где и в каком составе находятся колонны с эваконаселением, следующим на приемный эвакуационный пункт;

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

**4.Начальник группы учета прибывающих.**

Подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за учет прибывшего населения.

Он обязан:

а) в мирное время:

разрабатыватьрабочие документы и проводить занятия с личным составом группы;

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 эвакоприемной комиссией Богучарского муниципального района, уточнить время прибытия эваконаселения на ПЭП;

в) С получением распоряжения о проведении эвакуации:

по выписке из расчета прибывающего населения и полученными списками от старших прибывающих колонн вести учет прибытия эваконаселения;

обобщать данные, вести рабочие и отчетные документы.

**5.Начальник группы отправки и сопровождения.**

Подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за организованное и своевременное распределение и расселение эваконаселения.

Он обязан:

а) в мирное время:

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

б) при переводе с мирного на военное положение: собрать личный состав группы и подготовить его к работе; установить связь с пунктами высадки путем подвижных и технических

средств связи;

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 и представлять их начальнику ПЭП;

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

**6.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 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;

своевременно объявить построение или посадку на автотранспорт, время его отправки;

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

**7.Дежурный по комнате матери и ребенка.**

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 ПЭП перечень имущества для развертывания комнаты матери и ребенка;

установить контакты с руководством учреждения, в здании которого планируется развернуть ПЭП, и согласовать с ним вопросы выделения необходимого инвентаря;

совместно с начальником ПЭП решить 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.

.«ft

**8.Начальник медицинского пункта.**

Подчиняется начальнику ПЭП, 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 эвакоприемной комиссии Богучарского муниципального района 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.

**9.Начальник группы охраны общественного порядка (далее - группа ООП).**

Подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за охрану ПЭП. Поддерживает порядок и регулирование движения колонн. \*

Он обязан:

а) в мирное время:

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

разработать рабочие документы и проводить занятия с личным составом группы;

б) при переводе с мирного на военное положение:

изучить порядок несения службы и расчеты личного состава для охраны ПЭП, поддержание порядка и регулирование движения эваконаселения;

привести личный состав группы в готовность к несению службы; организовать круглосуточную охрану ПЭП и средств связи на нем; установить связь с помощником по ООП в составе эвакоприемной комиссии Богучарского муниципального района и отделом МВД России по Богучарскому району;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации: обеспечить охрану общественного порядка и регулирование движения эваконаселения на маршрутах движения эваконаселения и станциях высадки;

организовать сопровождение эвакоколонн до приемного эвакопункта; при возникновении правонарушений, конфликтных ситуаций, паники и беспорядков принять меры по наведению порядка;

докладывать начальнику ПЭП и помощнику по ООП в составе эвакоприемной комиссии Богучарского муниципального района о правонарушениях на ПЭП.

**10.Комендант приемного эвакуационного пункта.**

Подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за готовность помещений, их оборудования и обеспечения 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; контролировать ход строительства укрытий и охрану ПЭП;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации: следить за соблюдением порядка и мер пожарной безопасности на ПЭП, обеспечить личного состав ПЭП местами отдыха;

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

по завершении работы сдать помещение ПЭП под охрану

Приложение № 3

к постановлению администрации Радченского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области от 26.08.2024№ 47

Структура приемного эвакуационного пункта

Структурно в состав ПЭП входят:

1. Группа встречи и размещения эваконаселения;

2. Группа учета эваконаселения;

3. Группа отправки и сопровождения эваконаселения;

4. Стол справок;

5. Группа охраны общественного порядка;

6. Медицинский пункт;

7. Комната матери и ребенка;

8. Комендантская служба.

Приложение № 4

к постановлению администрации Радченского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области от 26.08.2024№ 47

**ПРИМЕРНАЯ СХЕМА**

размещения рабочих групп приемного эвакуационного пункта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зал временного размещения |  | Мед..пункт | ВРЕМЕННОГО | Комната матери и ребенка |  | Группа отправки и сопровождения |
| ЗАЛ | РАЗМЕЩЕНИЯ | Начальник ПЭК |
| Стол справок | Зам.начальника ПЭК |
| Группа приема и размещения | Группа учета прибывающих | комендант |

Начальник ПЭП \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициал, фамилия)

Приложение № 5

к постановлению администрации Радченского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области от 26.08.2024 №47

ОРДЕР

На основании решения администрации Радченского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области от\_\_\_\_\_2024 №\_\_\_здание (дом № 65), находящееся в населенном пункте: с.Радченское Богучарского муниципального района Воронежской области, занимаемое сельским домом культуры, 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 приемного эвакуационного пункта.

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

Прием и сдачу помещений произвести по акту.

Глава Радченского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_»\_\_\_\_2024г.

Приложение № 7

к постановлению администрации

Радченского сельского поселения

Богучарского муниципального района

Воронежской области от 26.08.2024 № 47

СХЕМА

оповещения личного состава приемного эвакуационного пункта Радченского сельского поселения

**эвакоприемная комиссия**

**РАДЧЕНСКого сельского поселения Богучарского района**

Начальник медицинского пункта

Дежурный по комнате матери и ребенка

Начальник стола справок

Заместитель начальника приемного эвакуационного пункта

Начальник группы учета прибывающих

Комендант приемного эвакуационного пункта

Начальник приемного эвакуационного пункта

Начальник группы встречи и временного размещения населения

Начальник группы отправки и сопровождения

Начальник группы охраны общественного порядка

Приложение №8

к постановлению администрации

Радченского сельского поселения

Богучарского муниципального района

Воронежской области

от 26.08.2024 № 47

**Список абонентов телефонной сети**

**АТС с.Радченское**

Администрация Радченского

сельского поселения

Глава поселения ---5-73-86

Ведущий специалист ----5-73-71

Старший инспектор -------5-73-58

Медпункты

с.Радченское ------ 5-73-73

с.Криница ---------- 4-14-10

Клубы, библиотека

с.Радченское ДК ----------- 5-74-91

С.Радченское библиотека -- 5-72-62

ФГУП почта России-----

с.Радченское - -----------5-73- 35

с.Криница ---------- 4-14-35

Приложение №9

к постановлению администрации

Радченского сельского поселения

Богучарского муниципального района

Воронежской области от 26.08.2024№47

Перечень

донесений начальника приемного эвакуационного пункта

Председателю эвакоприемной комиссии Богучарского муниципального района Воронежской области

ДОНЕСЕНИЕ № 1

(через 4 часа после получения распоряжения на эвакуацию)

Приемный эвакуационный пункт Радченского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области к приему эваконаселения готов:

" " часов 20 г.

Начальник приемного эвакуационного пункта

Председателю эвакоприемной

комиссии Радченского сельского поселения

Богучарского муниципального района

Воронежской области

ДОНЕСЕНИЕ № 2

о количестве прибывшего эваконаселения на приемный

эвакуационный пункт Радченского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области

(через каждые 2 часа после начала эвакуации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подлежит  прибытию | Всего | Прибытие на (нарастающим итогом) | | | | | |
| Ч+\_\_\_ | Ч+\_\_\_ | Ч+\_\_\_ | Ч+\_\_\_ | Ч+\_\_\_ | и т.д. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

Председателю эвакоприемной комиссии

Богучарского муниципального района

Воронежской области

ДОНЕСЕНИЕ № 3

об итогах выполнения эвакуационных мероприятий по приемному

эвакуационному пункту №6 Радченского сельского поселения Богучарского муниципального района

Воронежской области (по окончании эвакуации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подлежит  прибытию | Всего | Прибыло на ПЭП | Место  расселения | Примечание |
|  |  |  |  |  |

Начальник приемного эвакуационного пункта

Радченского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №10

к постановлению администрации

Радченского сельского поселения

Богучарского муниципального района

Воронежской области от 26.08.2024№47

|  |
| --- |
| **ЖУРНАЛ**  **РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА ЭВАКУИРОВАННОГО НАСЕЛЕНИЯ**  **НА ПРИЕМНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ № \_\_\_\_** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Предприятие, организация | Количество  прибывших | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |