

**Администрация**

**городского округа Воскресенск**

**Московской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о пунктах временного размещения и питания   
разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Воскресенск Московской области**

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых   
при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Воскресенск Московской области. (Приложение.)

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 23.04.2024 № 1865 «Об утверждении Положения о пунктах временного размещения пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного   
и техногенного характера на территории городского округа Воскресенск Московской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Усова Э.А.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

|  |
| --- |
| Приложение  Утверждено  постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение о пунктах временного размещения и питания  
разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Воскресенск Московской области**

**1. Основные понятия**

**Чрезвычайная ситуация** (далее - ЧС) - обстановка на определенной территории или акватории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Различают ЧС по характеру источника - природные, техногенные, биолого-социальные и военные.

ЧС природного и техногенного характера подразделяются на ЧС локального, муниципального, межмуниципального, регионального, межрегионального и федерального характера.

**РСЧС** – единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**Органы управления РСЧС** – это органы, создаваемые для координации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций в области защиты населения и территорий от ЧС и сил, привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС

**Зона ЧС** - территория или акватория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

**Пострадавший в чрезвычайной ситуации –** человек, погибший и/или получивший вред для здоровья, утративший полностью или частично личное имущество, а также условия жизнедеятельности которого ухудшились в результате ЧС.

**Источник ЧС** - опасное техногенное происшествие, авария, катастрофа, опасное природное явление, стихийное бедствие, широко распространенная инфекционная болезнь людей, сельскохозяйственных животных и растений, в результате чего произошла или может возникнуть ЧС.

**Первоочередное жизнеобеспечение населения (далее – ПЖОН) –** совокупность согласованных по времени, ресурсам и месту проведения органами управления, силами и средствами РСЧС мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах ЧС, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС, разработанным и утвержденным установленным порядком.

**Вид ПЖОН –** деятельность по удовлетворению какой-либо первоочередной потребности пострадавшего в ЧС населения.

К видам ПЖОН относятся:

- обеспечение водой, продуктам пострадавшего населения;

- обеспечение жильем, коммунально-бытовыми услугами и предметами первой необходимости;

- медицинское и санитарно-эпидемиологическое, транспортное, информационное   
и психологическое обеспечение.

Приоритетность и состав необходимых видов ПЖОН определяются характером ЧС.

**Первоочередные потребности населения в ЧС** - набор и объемы жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в ЧС.

**Маневренный фонд** - жилые помещения предназначены для временного проживания граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

**Силы ПЖОН –** организации, осуществляющие предоставление населению различных видов ПЖОН.

**Средства ПЖОН –** коммунально-бытовые и производственные предприятия, сооружения и технические средства, производимая ими продукция и оказываемые услуги, резервы (запасы) материальных ресурсов, используемые для ПЖОН при возникновении ЧС.

**Резервы материальных ресурсов для ПЖОН –** резервы (запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств) материальных ресурсов для ликвидации ЧС, заблаговременно создаваемые федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, а также при необходимости привлекаемые ресурсы государственного материального резерва.

**Пункт временного размещения и питания** – комплекс технических и материальных средств, оборудования и изделий, предназначенных для первоочередного жизнеобеспечения населения, вынужденных переселенцев (беженцев) и лиц, эвакуируемых из зоны ЧС.

**2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение разработано учитывая Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «Методические рекомендации по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», подписанные заместителем Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 06.06.2022 № 43-3300-11, и определяет основные задачи, организацию и порядок работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории городского округа Воскресенск.

2.2. Обеспечение жильем и питанием пострадавшего населения является одним из видов ПЖОН в зоне ЧС. Население, оставшееся без крова или нуждающееся в эвакуации (отселении) из зоны ЧС, обеспечивается проживанием и питанием в пункте временного размещения и питания.

2.3. Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим создание и функционирование пунктов временного размещения и питания. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации пунктов временного размещения и питания, сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещённым в них.

**3. Цель и задачи создания пунктов временного размещения и питания**

3.1. Главной целью создания пунктов временного размещения и питания в ЧС является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

3.2. Пункт временного размещения и питания предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (пострадавшего) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

3.3. Основными задачами пункта временного размещения и питания при повседневной деятельности являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

- разработка необходимой документации;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

- обучение администрации пункта временного размещения и питания действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения и питания;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России, Администрацией городского округа Воскресенск, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

3.4. Основными задачами пункта временного размещения и питания при возникновении ЧС являются:

- полное развертывание пункта временного размещения и питания для пострадавшего населения, подготовка к приему и размещению людей;

- организация учета прибывающего населения и его размещения;

- установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Воскресенск (далее - КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск), ЕДДС городского округа Воскресенск, организациями, участвующими в жизнеобеспечении пострадавшего населения;

- организация жизнеобеспечения пострадавшего населения;

- информирование об обстановке прибывающего в пункт временного размещения и питания;

- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск.

**4. Состав администрации пункта временного размещения и питания**

4.1. Штат администрации зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (пострадавшего) населения, а также его обеспечения всеми видами ПЖОН.

4.2. Общее руководство по развертыванию и деятельностью пункта осуществляет начальник пункта временного размещения и питания, назначаемый руководителем организации, на базе которой создается пункт временного размещения и питания. Администрация пункта временного размещения и питания назначается приказом руководителя организации, на которого возложено развертывание в составе:

- начальник пункта временного размещения и питания – 1 чел.;

- заместитель начальника пункта временного размещения и питания – 1 чел.;

- группа встречи, приема, регистрации и размещения – 4 чел.;

- группа охраны общественного порядка – 4 чел.;

- группа комплектования, отправки и сопровождения – 2 – 3 чел.;

- стол справок – 1 чел.;

- пункт питания – 3 – 4 чел.;

- медпункт – 1 фельдшер, 2 медсестры;

- кабинет психологического обеспечения – 1 психолог;

- комната матери и ребенка – 1 – 2 чел.

4.3. Всем лицам, входящим в состав администрации пункта временного размещения и питания, рекомендуется пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы;

4.4. В своей деятельности администрация пункта временного размещения и питания подчиняется КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск.

**5. Организация работы пункта временного размещения и питания**

5.1. Руководителю организации, на базе которой развертывается пункт временного размещения и питания, организовывает разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения и питания, практическое обучение администрации пункта временного размещения и питания. Руководитель организации, на базе которой развертывается пункт временного размещения и питания, несет персональную ответственность за готовность пункта временного размещения и питания.

5.2. Администрация пункта временного размещения и питания для качественного ПЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск, если в пункт временного размещения и питания имеется место обеспечения питанием Администрация за финансовые средства выставляет счет за оказание услуги.

5.3. Прекращение функционирования пункта временного размещения и питания осуществляется по Решению КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск.

5.4. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальнику пункта временного размещения и питания предлагается предусмотреть отдельные помещения.

5.5. Все вопросы первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения начальнику пункта временного размещения и питания предлагается решать во взаимодействии с КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск.

5.6. Финансирование и материальное обеспечение мероприятий по организации и обеспечению работы пунктов временного размещения и питания населения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа Воскресенск.

5.7. В целях организации работы администрацией пункта временного размещения и питания разрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании пункта временного размещения и питания (приложение 1);

- функциональные обязанности администрации пункта временного размещения и питания;

- журнал отзывов и предложений размещаемого населения в пункте временного размещения и питания (приложение 2);

- штатно-должностной список администрации пункта временного размещения и питания (приложение 3);

- табель оснащения медицинского пункта пункта временного размещения и питания;

- календарный план действий администрации пункта временного размещения и питания (приложение 4);

- схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения и питания (приложение 5);

- схема связи и управления пункта временного размещения и питания (приложение 6);

- журнал регистрации размещаемого в пункте временного размещения и питания населения (приложение 7);

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в пункте временного размещения и питания (приложение 8);

- анкета качества условий пребывания (приложение 9).

5.8. Для обеспечения функционирования пункта временного размещения и питания предусматривается:

- указатели расположения элементов пункта временного размещения и питания   
и передвижения населения;

- перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;

- электрические фонари;

- электромегафон;

- инвентарь для уборки помещений и территории.

5.8. Всему личному составу администрации пункта временного размещения и питания необходимо носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

5.9. Документы начальника пункта временного размещения и питания:

- функциональные обязанности начальника пункта временного размещения и питания;

- схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения и питания (приложение 5);

- схема размещения элементов пункта временного размещения и питания;

- удостоверение начальника пункта временного размещения и питания (приложение 10);

- функциональные обязанности администрации пункта временного размещения и питания;

- телефонный справочник.

5.10. Документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

- журнал регистрации размещаемого в пункте временного размещения и питания населения (приложение 7);

- телефонный справочник;

- функциональные обязанности.

5.11. Среди документов медицинского пункта необходимо иметь журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России.

5.12. Рекомендуемые документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в пункте временного размещения и питания (приложение 8);

- телефонный справочник;

- журнал отзывов и предложений размещаемого в пункте временного размещения и питания населения;

- список размещенного в пункте временного размещения и питания населения;

- список выбывшего из пункта временного размещения и питания населения с направлением выбытия.

**6. Содержание помещений и территорий пункта временного размещения и питания**

6.1. Все помещения и прилегающая к пункту временного размещения и питания территория должны содержаться в чистоте и порядке, хорошо освещены. Руководитель пункта временного размещения и питания отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

6.2. Размещение населения в помещениях производится из расчета не менее 12 куб. метров объема воздух и по площади не менее 2,5 кв. метра на одного человека.

6.3. Комнаты необходимо пронумеровать, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывесить табличку с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества.

6.4. Комната бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, зеркалами, стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

6.5. Кровати располагаются не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равнения в один ярус, но не более чем в два яруса.

6.6. Одежда, белье и обувь, при необходимости, просушиваются в оборудуемых сушилках.

6.7. В помещениях пункта временного размещения и питания на видном месте вывешиваются на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схему размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в пункте временного размещения и питания населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

6.8. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения целесообразно оборудовать приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

6.9. Организацию ежедневной уборки помещений пункта временного размещения и питания и поддержание чистоты в них возлагается на руководителя пункта временного размещения и питания.

6.10. Проветривание помещений в пункте временного размещения и питания целесообразно производить дежурными по мере необходимости, но не менее двух раз в день – в утреннее и вечернее время.

6.11. На летний период окна помещений пункта временного размещения и питания могут быть оборудованы мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

6.12. Имеющиеся вентиляционные устройства содержатся в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

6.13. При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях необходимо предусмотреть установку наливных умывальников; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

6.14. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 ℃. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов,

на высоте 1,5 метра от пола.

6.15. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

6.16. Курение в зданиях и помещениях пункта временного размещения и питания запрещается.

6.17. В пункте временного размещения и питания рекомендуется оборудовать: душевую – из расчета одна душевая кабина на 20 человек (при отсутствии возможности целесообразно заключить договор на еженедельную помывку в банных комплексах), комнату для умывания – из расчета один умывальник на 12 человек, туалет ‑ из расчета один унитаз и один писсуар на 10 – 12 человек, ножную ванну с проточной водой (в комнате для умывания) – на 30 – 35 человек, а также мойка на этажную секцию для стирки одежды. При умывальниках предусмотреть мыло.

6.18. Туалеты должны содержаться в чистоте, проходить ежедневную дезинфекцию, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки целесообразно хранить в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов может быть возложено на руководителя пункта временного размещения и питания и дежурных.

**7. Функциональные обязанности должностных лиц   
пункта временного размещения и питания**

7.1. Начальник пункта временного размещения и питания отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации пункта временного размещения и питания. Он является прямым начальником всего личного состава пункта временного размещения и питания, несет личную ответственность   
за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

7.2. Начальник пункта временного размещения и питания подчиняется председателю   
КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск, руководителю организации, при которой создан пункт временного размещения и питания, и работает в контакте с отделом по делам ГОЧС управления территориальной безопасности и гражданской защиты Администрации городского округа Воскресенск.

7.3. Начальник пункта временного размещения и питания в режиме повседневной деятельности обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

- знать количество принимаемого пострадавшего населения;

- организовать разработку необходимой документации пункта временного размещения и питания;

- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации пункта временного размещения и питания;

- организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации пункта временного размещения и питания по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации пункта временного размещения и питания;

- распределять обязанности между сотрудниками администрации пункта временного размещения и питания, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

- поддерживать связь с КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск.

7.4. Начальник пункта временного размещения и питания при возникновении ЧС обязан:

- установить связь с КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск и с организациями, участвующими в ПЖОН;

- организовать полное развертывание пункта временного размещения и питания и подготовку к приему и размещению людей;

- организовать учет прибывающего населения и его размещение;

- контролировать ведение документации пункта временного размещения и питания;

- организовать жизнеобеспечение пострадавшего населения, вести мониторинг его качества (приложение 9);

- организовать поддержание в пункте временного размещения и питания общественного порядка (приложение 11);

- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ

городского округа Воскресенск.

7.5. Заместитель начальника пункта временного размещения и питания отвечает за разработку документации, обеспечение пункта временного размещения и питания необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения, за развертывание пункта временного размещения и питания и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику пункта временного размещения и питания и является прямым начальником всей администрации пункта временного размещения и питания. В отсутствие начальника пункта временного размещения и питания он выполняет его обязанности.

7.6. Заместитель начальника пункта временного размещения и питания в режиме повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

- изучить порядок развертывания пункта временного размещения и питания;

- организовать разработку документации пункта временного размещения и питания;

- организовать подготовку личного состава;

- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

- заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения и питания;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

7.7. Заместитель начальника пункта временного размещения и питания при возникновении ЧС обязан:

- организовать оповещение и сбор членов пункта временного размещения и питания с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование пункта временного размещения и питания;

- провести полное развертывание пункта временного размещения и питания и подготовку к приему и размещению населения;

- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для пункта временного размещения и питания;

- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

- организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

- представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

7.8. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение пострадавшего населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении пострадавшего населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника пункта временного размещения и питания и является прямым начальником личного состава группы.

7.9. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения в режиме повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

- организовать подготовку личного состава группы;

- разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;

- изучить порядок прибытия на пункт временного размещения и питания, а также порядок его размещения;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

7.10. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

- распределять обязанности между членами группы;

- организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

- доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;

- докладывать начальнику пункта временного размещения и питания о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

- передавать в стол справок списки размещенного в пункте временного размещения и питания населения, а также списки выбывшего из пункта временного размещения и питания населения с направлением выбытия;

- составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

7.11. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника пункта временного размещения и питания и является прямым начальником личного состава группы.

7.12. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения в режиме повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

- организовать подготовку личного состава группы;

- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

- знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

- разработать необходимую документацию группы;

- изучить порядок прибытия в пункт временного размещения и питания, а также порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

7.13. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

- при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;

- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

7.14. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории пункта временного размещения и питания, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника пункта временного размещения и питания и является прямым начальником личного состава группы.

7.15. Начальник группы охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязан:

- организовать подготовку личного состава группы;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

7.16. Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории пункта временного размещения и питания;

- организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

7.17. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений пункта временного размещения и питания, а также прилегающей территории. Он подчиняется начальнику пункта временного размещения и питания и является прямым начальником личного состава медпункта.

7.18. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

- оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;

- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;

- контролировать санитарное состояние помещений и территории пункта временного размещения и питания;

- участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

- осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

- осуществляет контроль качества продовольствия на продовольственном складе пункта временного размещения и питания, а также в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

7.19. Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы пункта временного размещения и питания обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника пункта временного размещения и питания.

7.20. Сотрудник стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск, ближайших пунктов временного размещения и питания, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

- готовить справочные документы (распорядок дня, контактные данные сотрудников, правила нахождения и т.п.).

7.21. Сотрудник стола справок в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и финансово-кредитных учреждений, о порядке работы учреждений бытовых услуг и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в пункте временного размещения и питания.

7.22. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

7.23. Психолог обязан в режиме ЧС:

-оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

- проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

7.24. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, пострадавшим с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми для размещения их в пункте временного размещения и питания.

**8. Организация питания в пункте временного размещения и питания**

8.1. Питание является важным фактором для сохранения и поддержания здоровья населения, пребывающего в пункт временного размещения и питания.

8.2. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное распорядком дня время.

8.3. Разработка режима питания населения возлагается на начальника пункта временного размещения и питания, его заместителя и начальника медицинского пункта.

8.4. Для населения, пребывающего в пункт временного размещения и питания в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков, устанавливается трех- или четырехразовое питание.

8.5. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) организовывается в пункте временного размещения и питания, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

8.6. Часы приема пищи населением определяются начальником пункта временного размещения и питания.

8.7. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

8.8. С учетом этого при установлении распорядка дня пункта временного размещения и питания, завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед – в соответствии с распорядком дня, ужин – за 2 – 3 часа до отбоя.

8.9. Энергосодержание норм продовольственных пайков при трехразовом питании по приемам пищи распределяется: на завтрак – 30 – 35 %, на обед – 40 – 45 % и на ужин – 30 – 20 %. В зависимости от условий и распорядка дня пункта временного размещения и питания распределение продовольственного пайка может быть изменено начальником пункта временного размещения и питания.

8.10. Для детей младше 18 лет рекомендуется организовывать четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.

8.11. Необходимо предусматривать завтрак из мясного или рыбного блюда с крупяным и овощным гарниром, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

8.12. На обед предусматривается основная часть продуктов продовольственного пайка и, как правило, планируются холодная закуска, первое и второе блюда, компот или кисель.

8.13. Ужин рекомендуется планировать из мясного или рыбного блюда с гарниром, молочной каши, хлеба, масла коровьего, сахара и чая.

8.14. Требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также ознакомить население пункта временного размещения и питания и должностных лиц, контролирующих организацию   
и состояние питания, с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций.

8.15. Раскладка продуктов составляется заместителем начальника пункта временного размещения и питания совместно с начальником медицинского пункта и инструктором-поваром (старшим поваром). Подписывается заместителем начальника пункта временного размещения и питания, начальниками пункта питания и медицинского пункта и утверждается начальником пункта временного размещения и питания.

8.16. Контроль за состоянием питания населения пункта временного размещения и питания осуществляется начальником пункта временного размещения и питания, его заместителем, начальниками медицинского и продовольственного пунктов.

8.17. Контроль за организацией и состоянием питания населения осуществляется также комиссиями и должностными лицами Администрации городского округа Воскресенск, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти при проведении проверок.

**9. Требования пожарной безопасности в пункте временного размещения и питания**

9.1. До заселения пострадавших руководитель учреждения (начальник пункта временного размещения и питания), на базе которой развертывается пункт временного размещения и питания, должен организовать проверку состояния подъездов и проездов к зданиям и пожарным водоисточникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, систем дымоудаления и оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения учреждения, при выявлении недостатков принять меры по приведению их в работоспособное состояние и устранению нарушений требований пожарной безопасности.

Начальник пункта временного размещения и питания имеет право установить дополнительные меры пожарной безопасности, не отраженные в настоящем Положении, исходя из складывающейся обстановки.

9.2. Начальник пункта временного размещения и питания устанавливает и обеспечивает соблюдение на территории, в зданиях и помещениях объекта противопожарный режим с учетом требований настоящего раздела. При необходимости вносит дополнения и изменения в действующие инструкции о мерах пожарной безопасности.

9.3. Начальник пункта временного размещения и питания обеспечивает проведение дополнительного противопожарного инструктажа рабочих и служащих действующих объектов.

9.4. Начальник пункта временного размещения и питания должен организовать изучение пострадавшим населением инструкции о мерах пожарной безопасности, определить ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности по каждому помещению.

9.5. Запрещается проживание в пункте временного размещения и питания более 50 человек в зданиях, сооружениях, палатках и некапитальных строениях с печным отоплением. Маломобильные группы населения направляются в специализированные дома престарелых и инвалидов, соответствующие требованиям пожарной безопасности.

9.6. Обслуживающий персонал обеспечивается телефонной связью (радиостанциями), исправными ручными электрическими фонарями.

9.7. На видных местах осуществляется размещение знаков «При пожаре звонить 101, 112».

9.8. Эвакуационные пути (выходы) необходимо содержать в незахламленном, незакрытом состоянии.

9.9. Прилегающая территория к пункту временного размещения и питания очищается   
от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов, в ночное время пункт временного размещения и питания необходимо оборудовать освещением.

9.10. Специально отведенные места оборудуются на расстоянии 50 метров от пункта временного размещения и питания при использовании открытого огня и разведении костров для приготовления пищи в специальных несгораемых емкостях (мангалах, жаровнях).

9.11. В пункте временного размещения и питания лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обеспечивают ознакомление (под роспись) физических лиц с мерами пожарной безопасности в первый день пребывания (размещения).

9.12. Пункт временного размещения и питания обеспечиваются требуемым количеством исправными первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).

9.13. Специально отведенные места для курения необходимо оборудовать знаком «Место для курения».

9.14. В пункте временного размещения и питания запрещается:

- прокладка и эксплуатация электропроводов и кабелей с нарушениями изоляции, следами термического воздействия, повреждениями;

- пользоваться неисправными газовыми приборами, а также газовым оборудованием, не прошедшим технического обслуживания в установленном порядке;

- пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;

- использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, источники открытого огня (свечи, непотушенная сигарета, керосиновая лампа и др.);

- проводить огневые работы во время нахождения людей в пункте временного размещения и питания.

9.15. Автономные резервные источники электроснабжения, обеспечивающие бесперебойную работу энергоснабжения в пункте временного размещения и питания, предусмотреть на противопожарном расстоянии.

**10. Рекомендуемая структура администрации пункта временного размещения и питания**



|  |
| --- |
| Приложение 1  к Положению о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Приказ руководителя организации о создании**

**пунктов временного размещения и питания (образец)**

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Воскресенск от\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_«Об утверждении Положения о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Воскресенск   
Московской области», в целях защиты населения, материальных и культурных ценностей при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Воскресенск Московской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать пункт временного размещения и питания населения, пострадавшего при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с количеством размещаемого населения \_\_\_\_\_\_\_ человек.

2. Утвердить состав администрации пункта временного размещения и питания населения (приложение 1).

3. Заместителю директора по безопасности :

3.1. Разработать документацию пункта временного размещения и питания населения   
в соответствии с перечнем документов, указанных в Положении, утвержденном постановлением Администрации городского округа Воскресенск от\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения   
или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Воскресенск Московской области»;

3.2. Осуществить планирование практических мероприятий по подготовке администрации пункта к организованному приему населения.

3.3. Организовать обучение администрации пункта временного размещения и питания населения по вопросам его бесперебойного функционирования.

3.4. Не реже 2 раз в год проводить тренировки с администрацией пункта временного размещения населения по подготовке к работе и функционированию пункта.

4. Заместителю директора по АХЧ:

4.1. Заблаговременно готовить помещения, необходимый инвентарь и оборудование пункта временного размещения и питания населения.

5. Готовность пункта временного размещения и питания населения к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации составляет «Ч» + 06.00 часов.

6. Приказ довести до членов администрации пункта временного размещения и питания населения.

7. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Положению о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Журнал отзывов и предложений размещаемого населения   
в пункте временного размещения и питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Ф.И.О.  размещенного в ПВР | Содержание вопроса |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Положению о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Штатно-должностной список администрации  
пункта временного размещения и питания**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность в | Фамилия, | Должность по | № телефона | | Домашний |
| п/п | составе пункта временного размещения  и питания | имя,  отчество | месту основной  работы | служебный | домашний, мобильный | адрес |
| 1 | Начальник |  |  |  |  |  |
| 2 | Заместитель начальника |  |  |  |  |  |
| Группа комплектования, отправки и сопровождения | | | | | | |
| 3 | Начальник группы |  |  |  |  |  |
| 4 | Регистраторы |  |  |  |  |  |
| 5 | Проводники |  |  |  |  |  |
| Группа встречи, регистрации и учета населения | | | | | | |
| 6 | Начальник группы |  |  |  |  |  |
| 7 | Регистраторы |  |  |  |  |  |
| 8 | Учетчики |  |  |  |  |  |
| Группа размещения населения | | | | | | |
| 9 | Начальник группы |  |  |  |  |  |
| 10 | Дежурные |  |  |  |  |  |
| Группа охраны общественного порядка | | | | | | |
| 11 | Начальник группы |  |  |  |  |  |
| 12 | Дружинники |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Стол справок | | | | | | |
| 13 | Начальник службы |  |  |  |  |  |
| 14 | Дежурные |  |  |  |  |  |
| Комната психологического обеспечения | | | | | | |
| 15 | Психологи |  |  |  |  |  |
| Медицинский пункт | | | | | | |
| 16 | Врач |  |  |  |  |  |
| 17 | Медсестра |  |  |  |  |  |
| Комната матери и ребенка | | | | | | |
| 18 | Старший дежурный |  |  |  |  |  |
| 19 | Дежурные |  |  |  |  |  |
| Пункт питания | | | | | | |
| 20 | Буфетчики |  |  |  |  |  |

Начальник пункта временного размещения и питания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

|  |
| --- |
| Приложение 4  к Положению о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Календарный план действий администрации**

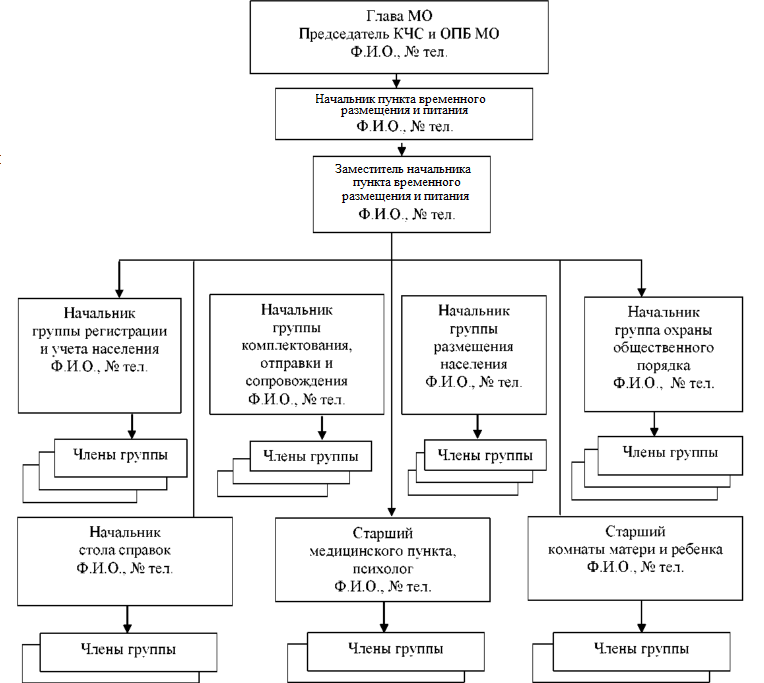
**пункта временного размещения и питания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Проводимое мероприятие | Ответственный | Время выполнения (минут, часов) | | | | | | Исполнитель |
| 10 | 20 | 40 | 1 | 2 | 3 |  |
| При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание | | | | | | | | | |
| 1. | Оповещение и сбор администрации | начальник |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Уточнение состава и функциональных обязанностей | заместитель начальника |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск | заместитель начальника |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Занятие группами рабочих мест | начальники групп |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организация охраны | начальник группы ООП |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Доклады начальников групп о готовности к работе | начальник группы |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Доклад в КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск о готовности к приему пострадавшего населения | начальник |  |  |  |  |  |  |  |
| При получении распоряжения на прием эваконаселения | | | | | | | | | |
| 1. | Объявление сбора администрации постановка задачи | начальник |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ городского округа Воскресенск | заместитель начальника |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Встреча и размещение работников мед. учреждений | заместитель начальника |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Выставление регулировщиков движения | УМВД России по городскому округу Воскресенск |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организация охраны внутри | начальник группы ООП |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха | начальники групп |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Организация медицинского обслуживания | начальник медпункта |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Организация досуга детей | начальник комнаты матери и ребенка |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Организация питания пострадавшего населения | предприятия торговли пострадавшего населения |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 5  к Положению о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Схема оповещения и сбора администрации**

**пункта временного размещения и питания**



Начальник пункта временного размещения и питания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

|  |
| --- |
| Приложение 6  к Положению о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Схема связи и управления** **пункта временного размещения и питания**

Комната матери и ребенка, ФИО, тел.

Стол справок, ФИО, тел.

Заместитель начальника пункта временного размещения и питания, ФИО, тел.

Отдел по делам ГОЧС Администрации городского округа Воскресенск, ФИО, тел.

Глава городского округа Воскресенск, председатель КЧС и ОПБ, ФИО, тел.

ЕДДС городского округа Воскресенск, ФИО, тел.

Начальник пункта временного размещения и питания, ФИО, тел.

Начальник группы регистрации и учета, ФИО, тел.

Воскресенский пожарно-спасательный гарнизон, ФИО, тел.

ГБУЗ МО

«Воскресенская Больница», ФИО, тел.

Приписанное предприятие торговли и питания, ФИО, тел.

Начальник группы размещения населения, ФИО, тел.

УМВД России по городскому округу Воскресенск, ФИО, тел.

Руководитель учреждения (объекта), ФИО, тел.

Начальник пункта временного размещения и питания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

|  |
| --- |
| Приложение 7  к Положению о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Журнал регистрации размещаемого в пункте временного размещения и питания населения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  размещенного в ПВР | Возраст | Домашний адрес | Место работы | Время, час., мин. | | Примечание |
| приб. | убыт. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 8  к Положению о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов   
в пункте временного размещения и питания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время получения (передачи) информации | От кого поступило распоряжение (донесение) | Краткое содержание (Ф.И.О., объект, № телефона) | Кому доведено | Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 9  к Положению о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Анкета качества условий пребывания**

1. Ф.И.О., количество полных лет

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

2. Место работы, должность, контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в пункте временного размещения и питания   
(нужное подчеркнуть), если плохо, то напишите, чем именно:

|  |  |
| --- | --- |
| - бытовые условия | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - питание | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - медицинское обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - психологическое обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - информационно-правовое обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», со статьей Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных" даю согласие администрации (органа местного самоуправления) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий паводка на территории (органа местного самоуправления), а именно совершение действий, предусмотренных 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории городского округа Воскресенск Московской области.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |
| --- |
| Приложение 10  к Положению о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Удостоверение начальника пункта временного размещения и питания**

Выдано гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что он действительно назначен начальником пункта временного размещения и питания № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по приему и размещению пострадавшего населения при чрезвычайных ситуациях на территории городского округа Воскресенск.

Председатель КЧС и ОПБ

городского округа Воскресенск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение 11  к Положение о пунктах временного размещения и питания разворачиваемых при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  на территории городского округа Воскресенск Московской области |

**Обязательство по соблюдению установленных правил размещения в пункте временного размещения граждан, пострадавших в чрезвычайных ситуациях**

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

и члены моей семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(степень родства; фамилия, имя и отчество члена семьи)

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

в период размещения в пункте временного размещения и питания №\_\_\_\_\_\_\_, находящегося   
по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обязуюсь:

соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения и питания (далее – пункт) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;

предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации пункта временного размещения и питания, для организации регистрации и учета прибывающих   
в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;

соблюдать в пункте временного размещения и питания общественный порядок;

бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию пункта, поддерживать   
в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;

в случае нанесения мною или членами моей семьи пункту материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования пункта или их хищение), компенсировать его из личных средств;

по окончании функционирования пункта временного размещения и питания выбыть из пункта в сроки, определенные его администрацией.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка пункта временного размещения и питания населения и обязанностями граждан, находящихся в нем,   
и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил.

3. Моя контактная информация:

– сотовый телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

– рабочий телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

– телефон и адрес проживания моих родственников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_