



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2026

г. Боготол

№ 0503-п

О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях на территории Боготольского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», руководствуясь Уставом Боготольского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения пострадавшего населения при чрезвычайных ситуациях на территории Боготольского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень учреждений на базе которых создаются пункты временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Утвердить функциональные обязанности должностных лиц администрации пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях и обязанности граждан, находящихся в нем согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить обязательство граждан по соблюдению установленных правил поведения в пунктах временного размещения населения,

пострадавшего при чрезвычайных ситуациях согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

6. Утвердить нормы продовольственного снабжения населения в пунктах временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях, на период ликвидации чрезвычайной ситуации согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

7. Утвердить нормы непродовольственного снабжения населения в пунктах временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях, на период ликвидации чрезвычайной ситуации согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

8. Утвердить типовой договор об оказании услуг размещения в пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, на период ликвидации чрезвычайной ситуации согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

9. Рекомендовать главному врачу КГБУЗ «Боготольская межрайонная больница» заблаговременно спланировать мероприятия медицинского обеспечения населения в пунктах временного размещения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях и подготовить к разворачиванию в них медицинские пункты с круглосуточным дежурством медицинского персонала.

10. Рекомендовать генеральному директору ОАО «Автомобилист» при получении решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Боготольского муниципального округа (далее - КЧС и ОПБ) о разворачивании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, организовать сосредоточивание автотранспорта (автомобильных колонн) в указанных местах, необходимое техническое обслуживание и оборудование автотранспортных средств, для предстоящих перевозок населения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, исходя из их максимальной расчетной емкости.

11. Рекомендовать начальнику МО МВД России «Боготольский» организовать сопровождение автотранспортных колонн экипажами патрульных служб от места сосредоточения колонн до пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных.

12. Руководителям пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях, организовать разработку и хранение организационно-распорядительной документации и обучение персонала.

13. Признать утратившими силу следующие постановления:

13.1. администрации города Боготола от 31.01.2023 № 0073-п «О создании на территории города Боготола пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера»;

13.2. администрации Боготольского района:

от 22.08.2019 № 495-п «О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера»;

от 12.03.2021 № 115-п «О внесении изменений в постановление от 22.08.2019 № 495-п «О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера»;

13.3. администрации Тюхтетского муниципального округа от 17.03.2021 № 62-п «О создании пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Тюхтетского округа».

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Боготольского муниципального округа по жизнеобеспечению.

15. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

16. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Боготольского
муниципального округа

А.В. Байков

Приложение 1
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 22.06.2026 № 0503-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и функционировании пунктов временного размещения
пострадавшего населения при чрезвычайных ситуациях на территории
Боготольского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения пострадавшего населения при чрезвычайных ситуациях на территории Боготольского муниципального округа (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденных МЧС России, и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения населения Боготольского муниципального округа, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера.

Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации пунктов временного размещения населения Боготольского муниципального округа, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.

1.2. Пункты временного размещения населения Боготольского муниципального округа (далее – ПВР), пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, являются элементом муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Боготольского муниципального округа.

1.3. ПВР создаются заблаговременно на базе муниципальных учреждений, для экстренного размещения населения Боготольского муниципального округа, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях. Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер.

ПВР вводятся в действие, ведут прием и размещение пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) населения на основании решения

Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Боготольского муниципального округа «О разворачивании и функционировании пунктов временного размещения населения Боготольского муниципального округа, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера».

Прекращение функционирования ПВР осуществляется после полной ликвидации чрезвычайной ситуации, на основании решения Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Боготольского муниципального округа (далее - КЧС и ОПБ).

1.4. Начальником ПВР назначается руководитель учреждения, на базе которого он создается. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку его администрации и размещение в нем пострадавшего в ЧС населения.

1.5. Начальник ПВР по вопросам размещения и жизнеобеспечения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателю КЧС и ОПБ.

Начальник ПВР отвечает за:

- назначение администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

- разработку и своевременное уточнение организационно-распорядительной документации ПВР;

- организацию регистрации и учета, размещаемого в ПВР пострадавшего в ЧС населения;

- своевременную подачу заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР.

Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в пункте временного размещения пострадавшего в ЧС населения.

1.6. ПВР разворачиваются только в мирное время, на наиболее сложный, в организационном отношении период, при угрозе или возникновении на территории Боготольского муниципального округа чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей.

1.7. В решении на разворачивание пунктов временного размещения пострадавшего в ЧС населения в обязательном порядке должны быть указаны:

- номера ПВР, учреждения, на базе которых разворачиваются пункты, и их начальники;

- должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по разворачиванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;

- порядок контроля за организацией функционирования ПВР;

- время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению

пострадавшего в ЧС населения.

1.8. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПВР

2.1. Главной целью ПВР является создание минимальных условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера.

2.2. Основные задачи ПВР:

прием и размещение пострадавшего при ЧС населения;
регистрация, ведение адресно-справочной работы о находящихся в ПВР пострадавших при ЧС граждан;
первоочередное жизнеобеспечение граждан, размещенных в ПВР;
обеспечение общественного порядка в ПВР.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ШТАТНАЯ СТРУКТУРА ПВР ПОСТРАДАВШЕГО В ЧС НАСЕЛЕНИЯ

3.1. Администрация ПВР предназначена для организованного приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения, а также организации его первоочередного жизнеобеспечения.

Штатная численность администрации ПВР зависит от максимального количества, размещенного в ПВР пострадавшего при ЧС населения.

3.2. Организационно администрация ПВР состоит из:

начальника ПВР;
заместитель начальника ПВР;
группа встречи, регистрации и размещения населения (1 чел.);
группы комплектования, отправки и сопровождения (1 чел.);
стола справок (1 чел.);
группа охраны общественного порядка (число сотрудников полиции определяется в зависимости от количества населения, размещенного в ПВР);
медицинского пункта (2 чел.);
комнаты матери и ребенка (1 чел.);
кабинет психологического обеспечения (1 чел.);
пункта питания (количество работников определяется в зависимости от размещенного в ПВР пострадавшего в ЧС населения и возможностей стационарной столовой).

3.3. Остальные должностные лица администрации и дополнительные функциональные подразделения ПВР назначаются и создаются руководителем учреждения, на базе которого создан пункт. Дополнительно (при необходимости) в штат ПВР вводится педагог для работы с детьми.

3.4. Должностные лица администрации ПВР должны знать свои функциональные обязанности.

3.5. Для организации функционирования ПВР, по решению КЧС и ОПБ, выделяются дополнительные силы и средства муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Боготольского муниципального округа.

4. ПОДГОТОВКА И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПВР

4.1. Подготовка ПВР включает в себя проведение организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта.

4.2. Организационные мероприятия планируются и проводятся начальниками пунктов временного размещения пострадавшего в ЧС населения (далее - ПВР) и включают в себя:

- разработку необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;

- планирование первоочередного жизнеобеспечения, размещаемого в ПВР населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС), исходя из максимальной емкости пункта;

- подготовку и подачу заявок на оснащение ПВР необходимым инвентарем и оборудованием;

- выполнение договоров организациями по осуществлению транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения пострадавшего в ЧС населения для каждого ПВР;

- согласование с МО МВД России «Боготольский» и КГБУЗ «Боготольская межрайонная больница» планов охраны ПВР и медицинского обеспечения, размещаемого в ПВР пострадавшего в ЧС населения.

4.2.1. С целью подготовки ПВР к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения, администрацией пункта разрабатываются и принимаются следующие организационно-распорядительные документы и информационное оборудование:

- выписка из постановления Главы Администрации Боготольского муниципального округа о создании ПВР;

- приказ начальника ПВР о создании администрации пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения;

- штатно-должностной список ПВР;

- функциональные обязанности работников администрации ПВР;

- календарный план действий администрации ПВР;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- схема связи и управления;

- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;

- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

- анкета качества условий пребывания.

4.3. Практическая подготовка администрации ПВР проводится с целью

приобретения ее должностными лицами необходимых навыков по обеспечению функционирования пункта в любых условиях обстановки и включает в себя:

- участие в учениях и тренировках муниципального звена Красноярской краевой подсистемы Единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Боготольского муниципального округа;

- проведение показательных занятий по практическому развертыванию ПВР и подготовке его к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

- тренировки с администрацией пункта по плану начальника ПВР.

4.4. Режимы функционирования ПВР:

4.4.1. В режиме повседневной деятельности учреждения, на базе которого созданы ПВР, занимаются плановой работой:

- осуществляют планирование практических мероприятий по подготовке администраций и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных прогнозируемых зон) ЧС;

- разрабатывают необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;

- заблаговременно готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование ПВР;

- организуют обучение администрации пункта по вопросам организации функционирования ПВР;

- проводят тренировки с администрацией пункта по подготовке к работе и функционированию ПВР.

4.4.2. В режиме функционирования повышенной готовности для органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Боготольского муниципального округа, учреждения, на базе которых созданы ПВР, осуществляют оповещение и сбор администраций пунктов, и выполняют мероприятия по готовности к приему пострадавшего в ЧС населения:

- организуют круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации ПВР;

- устанавливают указатели рабочих мест администрации пункта;

- устанавливают информационный стенд о порядке прохождения регистрации и размещения в ПВР принимаемого населения;

- приводят в готовность инвентарь, оборудование и помещения, спланированные для размещения пострадавшего в ЧС населения;

- организуют взаимодействие с КЧС и ОПБ.

готовность ПВР к выполнению задач в режиме функционирования повышенной готовности для органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Боготольского муниципального округа – «Ч» + 8.00.

4.4.3. В режиме функционирования чрезвычайной ситуации для органов управления и сил муниципального звена территориальной

подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Боготольского муниципального округа, администрации ПВР выполняют мероприятия, в результате которых обеспечивается готовность пунктов к выполнению задач по предназначению:

- организуют круглосуточное дежурство администраций ПВР;
- уточняют в КЧС и ОПБ количество пострадавшего в ЧС населения, нуждающегося в размещении в ПВР;
- обеспечивают прием и размещение пострадавшего в ЧС населения;
- организуют регистрацию, ведение адресно-справочной работы о пострадавших в ЧС гражданах, размещенных в ПВР;
- готовят к ведению отчетную документацию ПВР.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме функционирования чрезвычайной ситуации муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Боготольского муниципального округа - "Ч" + 6.00.

4.5. Действия администрации ПВР в режимах функционирования повышенной готовности и чрезвычайной ситуации для органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Боготольского муниципального округа определяются календарным планом работы пункта, где отражается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

5. ПОДГОТОВКА ЛИЦ, НАЗНАЧЕННЫХ В СОСТАВ АДМИНИСТРАЦИИ ПВР

5.1. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в составе администрации ПВР, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы являются обязательными, в дальнейшем повышение квалификации обязательно не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Совершенствование знаний, умений и навыков лиц, назначенных в состав администрации ПВР, осуществляется в ходе проведения учений, тренировок и показательных занятий.

6. ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПВР

6.1. Материальное обеспечение ПВР осуществляется из резервов материальных ресурсов, создаваемых Администрацией Боготольского муниципального округа и иных юридических и физических лиц.

6.2. Создание, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов ПВР за счет юридических и физических лиц производится по согласованию с Администрацией Боготольского муниципального округа.

6.3. Материальные ресурсы ПВР могут находиться на хранении в

учреждениях, на базе которых создаются ПВР или в учреждениях, определенных Администрацией Боготольского муниципального округа.

6.4. Учреждения, на базе которых созданы ПВР, если не оговорено иное, организуют хранение и учет наличия и состояния материальных ресурсов, созданных органами местного самоуправления Боготольского муниципального округа.

6.5. Использовать материальные ресурсы ПВР на иные цели, не связанные с работой ПВР, возможно только на основании решения принятого Главой Боготольского муниципального округа.

7. Расходы на оснащение, подготовку к размещению и обеспечение в ПВР населения, пострадавшего в ЧС природного или техногенного характера, а также на создание запасов материально-технических, продовольственных и иных средств для функционирования ПВР, органы местного самоуправления осуществляют за счет финансовых средств, предусмотренных в бюджете Боготольского муниципального округа, краевом и ином бюджете.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 22.06.2026 № 0503-п

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений на базе которых создаются пункты временного размещения
населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях

№ ПВР	Учреждение, на базе которого создается ПВР	Адрес развертывания ПВР, телефон.	Количество мест в ПВР	Начальник ПВР
1	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Героя Советского Союза Николая Павловича Шikuнова»	662060, город Боготол, ул. Куйбышева, д.43, тел. 8 (39157) 2-62-58	50 чел.	Пестерева Наталья Григорьевна
2	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6»	662060, город Боготол, ул. Ефремова 4 «а», тел. 8 (39157) 2-02-23	50 чел.	Кортунова Жанна Ионасовна
3	МБОУ «Боготольская средняя общеобразовательная школа»	662060, с. Боготол, ул. Набережная 10 «а», тел. 8 (39157) 3-13-44	30 чел.	Кузнецова Татьяна Александровна
4	МБОУ «Критовская средняя общеобразовательная школа»	662080, с. Критово ул. Совхозная 22, тел. 8 (39157) 3-03-18	30 чел.	Зверева Елена Ивановна
5	Территория муниципальной собственности	662010, с. Тюхтет ул. Советская 2 «а», тел. 8 (39158) 2-19-50	12 чел.	Осипенко Сергей Викторович

Приложение 3
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 22.06.2026 № 0503-п

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

должностных лиц администрации пунктов временного размещения
населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях

1. Начальник пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

Начальник ПВР, отвечает за готовность пункта к приему и размещению в нем пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения.

Начальник ПВР по вопросам размещения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Боготольского муниципального округа (далее - КЧС и ОПБ).

Председатель КЧС и ОПБ является прямыми начальниками для всех должностных лиц администрации ПВР.

Начальник ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

организовать подготовку помещений ПВР к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

знать обязанности всех должностных лиц администрации ПВР;

укомплектовать личным составом штат ПВР, распределить обязанности среди должностных лиц администрации ПВР, организовать изучение ими функциональных обязанностей и рабочих документов ПВР;

организовать планирование мероприятий по организованному приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

руководить разработкой всей необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;

проводить практическое обучение администрации ПВР по вопросам ее оповещения и сбора, а также выполнению мероприятий организованного приема и размещения пострадавшего в ЧС населения;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации и принятии решения на размещение пострадавшего населения в ПВР при проведении эвакуации:

организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

установить взаимодействие с КЧС и ОПБ и функциональными органами управления Администрации Боготольского муниципального округа, выделяющие дополнительные силы в состав администрации ПВР;

довести до должностных лиц администрации ПВР сложившуюся в связи с ЧС обстановку и задачи пункта ПВР по приему и размещению пострадавшего населения;

организовать развертывание рабочих мест администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего в ЧС

населения;

лично контролировать подготовку ПВР к приему и размещению населения;

руководить работой ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего в ЧС населения, ведению адресно-справочной работы о гражданах, размещенных в пункте;

знать количество граждан, размещенных в ПВР, и контролировать ведение рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;

организовать поддержание строгого порядка в ПВР;

рассматривать заявления граждан по вопросам размещения в ПВР, обеспечения товарами первой необходимости и принимать по ним решения;

по окончании функционирования ПВР представить краткий отчет по итогам работы в КЧС и ОПБ.

2. Заместитель начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР отвечает за планирование организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта. В отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником для всех должностных лиц администрации пункта.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать функциональные обязанности всех должностных лиц ПВР;

осуществлять подбор и расстановку должностных лиц администрации пункта согласно штату ПВР;

совместно с начальниками групп администрации пункта разрабатывать необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;

осуществлять планирование практических мероприятий по подготовке администрации и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных зон) ЧС;

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения:

лично контролировать ход оповещения и прибытия на рабочие места работников администрации ПВР;

непосредственно руководить развертыванием рабочих мест администрации ПВР и подготовкой помещений пункта к приему и размещению пострадавшего населения;

знать количество граждан, размещенных в ПВР, и руководить ведением рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;

докладывать начальнику ПВР обо всех изменениях количества граждан, находящихся в ПВР, и возникших проблемах по их размещению и обеспечению товарами первой необходимости.

3. Группа регистрации и учета

Работник группы регистрации и учета подчиняются начальнику ПВР,

заместителю начальника ПВР и отвечает за регистрацию и ведение учета, размещаемого в пункте пострадавшего в ЧС населения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;

принимать участие в разработке необходимой документации ПВР;

изучить план размещения ПВР пострадавшего в ЧС населения (размещение, назначение комнат ПВР и их емкость);

знать время и порядок прибытия в ПВР при различных степенях готовности его к работе;

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения:

своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

участвовать в развертывании рабочих мест группы регистрации и учета и подготовки их к работе;

оказывать помощь (при необходимости) другим работникам администрации в подготовке помещений для размещения населения;

регистрировать и вести учет в помещениях пункта, прибывающего пострадавшего в ЧС населения;

по окончании регистрации и учета вести адресно-справочную работу о размещенных в ПВР гражданах.

Из числа работников группы регистрации и учета начальником ПВР назначается старший группы, координирующий работу всей группы и отвечающий за обобщение учетных данных размещенных в помещениях пункта граждан.

4. Группа встречи, регистрации и размещения населения

Работники группы встречи, регистрации и размещения населения подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечают за подготовку помещений пункта к размещению в них пострадавшего в ЧС населения.

За каждым работником группы закрепляется помещение для размещения населения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;

принимать участие в разработке плана размещения населения в ПВР;

знать возможности помещений ПВР по размещению в них пострадавшего в ЧС населения;

знать время и порядок прибытия в ПВР при различных степенях готовности его к работе;

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения:

своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

участвовать в подготовке помещений ПВР для размещения в них пострадавшего в ЧС населения;

вести учет населения, размещенного в закреплённом за ним помещении ПВР;

докладывать начальнику ПВР или его заместителю обо всех недостатках в оборудовании помещений для размещения пострадавшего в ЧС населения и обеспечении его товарами первой необходимости;

ежедневно контролировать количество граждан, размещённых в закреплённом за ними помещении пункта, результаты докладывать начальнику ПВР.

5. Группа отправки, комплектования и сопровождения

Работник группы отправки, комплектования и сопровождения пострадавшего населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения, организованную отpravку колонн в сопровождении проводников. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

изучать документацию и порядок работы ПВР;

знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;

разработать необходимую документацию группы;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места отселения эвакуируемого населения;

изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

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

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения;

осуществлять организованную встречу и отpravку колонн в сопровождении проводников.

6. Дежурный стола справок

Дежурный стола справок подчиняется начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за информирование пострадавшего в ЧС населения о порядке функционирования и размещении функциональных помещений ПВР.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать план размещения населения в ПВР;

знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

подготовить свое рабочее место к работе;

развесить (установить) указатели в помещениях ПВР, а также необходимую справочную информацию;

оказывать необходимую помощь и содействие прибывающему в ПВР пострадавшему в ЧС населению;

знать количество размещенных в ПВР граждан и иметь их именные списки.

7. Группа охраны общественного порядка ПВР

Назначается из числа сотрудников МО МВД России «Боготольский».

По вопросам охраны размещаемого пострадавшего от ЧС населения и обеспечения общественного порядка в пункте подчиняются начальнику МО МВД России «Боготольский».

В процессе несения службы в ПВР, руководствуются действующим законодательством и инструкциями.

8. Медицинский пункт

Начальник медицинского пункта назначается из числа врачебного состава КГБУЗ «Боготольская межрайонная больница».

Отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим и своевременную госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории.

9. Начальник медицинского пункта

Начальник медицинского пункта подчиняется (по организационным вопросам работы) начальнику ПВР, по вопросам оказания медицинской помощи пострадавшему при ЧС населению, главному врачу КГБУЗ «Боготольская межрайонная больница».

10. Дежурный комнаты матери и ребенка

Дежурный комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать помещение ПВР, в котором разворачивается комната матери и ребенка, а также его возможности по размещению;

изучить порядок работы ПВР;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:
своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
развернуть комнату матери и ребенка и подготовить ее к работе;
организовать работу комнаты матери и ребенка в течение всего времени функционирования ПВР;
оказывать необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;
поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;
вести журнал учета граждан, обратившихся и посетивших комнату матери и ребенка в ПВР.

11. Психолог

Психолог в ПВР оказывает экстренную психологическую помощь пострадавшему населению в зонах чрезвычайных ситуаций.

Он обязан:

своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;
развернуть и подготовить к работе кабинет;
организовать работу с населением, прибывающим в пункт;
создать психологическую обстановку, обеспечивающую оптимальные условия пребывания населения в ПВР;
снизить интенсивность острых реакций на стресс у пострадавших, а также у родственников и близких погибших и пострадавших, оптимизировать их актуальное психическое состояние;
вести работу среди размещенного в пункте населения по снижению риска возникновения массовых негативных реакций;
провести профилактическую работу по недопущению возникновения у пострадавших, а также у родственников и близких погибших и пострадавших отдаленных психических последствий в результате воздействия травмирующего события.

Приложение 4
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 22.06.2026 № 0503-п

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка пункта временного размещения населения,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях и обязанности граждан,
находящихся в нем

1. Правила внутреннего распорядка ПВР населения, пострадавшего в ЧС населения устанавливаются с целью обеспечения условий для проживания размещенных в них граждан, охраны общественного порядка, при условии поддержания ими в помещениях пункта необходимых санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2. ПВР является общественным местом. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны соблюдать требования настоящих Правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными (прибывшими) в ПВР, требований настоящих Правил и правил поведения в общественных местах, влечет за собой принятие решения о выселении из пункта нарушителей, а также их административную (уголовную) ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Для временного размещения в ПВР принимаются граждане, выведенные из зоны чрезвычайной ситуации (из зоны предполагаемой чрезвычайной ситуации) и прошедшие регистрацию в администрации пункта. После регистрации и размещения граждан организуется пропускной режим допуска в здание ПВР.

5. Размещение граждан в помещениях ПВР осуществляется только администрацией пункта. Самовольные действия граждан, прибывших в ПВР, по размещению или переоборудованию предоставленных помещений пункта влекут за собой последствия в соответствии со статьей 3 настоящих Правил.

6. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны (при необходимости) пройти медицинский осмотр. Медицинская помощь в медицинском пункте ПВР оказывается на безвозмездной основе, при необходимости стационарного лечения, нуждающиеся направляются в лечебные учреждения.

7. Горячее питание осуществляется в пункте питания ПВР в установленное администрацией время. Категорически запрещается приготовление горячей пищи в жилых помещениях ПВР.

8. Ущерб помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, нанесенный размещенными в нем гражданами, компенсируется за их счет. Ущербом считается порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. пункта или их хищение.

Родители либо законные представители отвечают за ущерб, нанесенный их детьми.

9. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать чистоту, правила общественной гигиены и пожарной безопасности. Уборка жилых помещений производится по графику, утвержденному администрацией пункта, силами размещенных в них граждан.

10. Курение на территории ПВР разрешено в специально отведенных местах. В помещениях пункта курение запрещено.

11. Не разрешается ведение личных переговоров по служебным телефонам ПВР. При наличии в ПВР телефонов-автоматов оплата за переговоры производится размещенными в нем гражданами.

12. Прием размещенными в ПВР гражданами гостей возможен до 21.00 часов с разрешения администрации пункта и после их регистрации.

13. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать общественный порядок. После 23 часов запрещается без разрешения покидать помещение пункта, нарушать тишину, смотреть телевизор и прослушивать радиопередачи и музыкальные передачи. В помещениях пункта и на его территории запрещается распивать спиртные напитки и принимать наркотические вещества. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

14. Запрещается приносить на территорию ПВР и хранить в помещениях пункта огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

15. Категорически запрещается находиться на территории ПВР в состоянии опьянения, принимать алкогольные, наркотические и другие психотропные вещества.

16. Граждане, размещенные в ПВР, имеют право обращаться к начальнику пункта по вопросам организации размещения и обеспечения товарами первой необходимости, а также по другим вопросам организации функционирования пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения.

Приложение 5
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 22.06.2026 № 0503-п

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

граждан по соблюдению установленных правил поведения в пунктах временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях

1. Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

и члены моей семьи: _____
(Степень родства, фамилия, имя и отчество члена семьи)

в период размещения в ПВР № _____, находящегося по адресу:

_____ обязуюсь:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения населения Боготольского муниципального округа, пострадавшего в чрезвычайной ситуации (далее - ПВР, пункт) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;

- предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;

- соблюдать в пункте временного размещения пострадавшего в ЧС населения общественный порядок;

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

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

- по окончании функционирования ПВР и принятии решения о возвращении населения, пострадавшего в ЧС, в места постоянного проживания, выехать из пункта в сроки, определенные его администрацией.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка ПВР 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)

_____ (фамилия, инициалы)

Глава Боготольского МО

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 6
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 22.06.2026 № 0503-п

НОРМЫ

продовольственного снабжения населения в пунктах временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях, на период ликвидации чрезвычайной ситуации

№ п/п	Наименование продуктов	Единицы измерения	Норма на 1 человека в сутки, грамм
1	Хлеб из смеси ржаной обдирной и пшеничной муки 1 сорта	г/чел. в сутки	250
2	Хлеб белый из пшеничной муки 1 сорта	г/чел. в сутки	250
3	Мука пшеничная 2 сорта	г/чел. в сутки	15
4	Крупа разная	г/чел. в сутки	60
5	Макаронные изделия	г/чел. в сутки	20
6	Жиры	г/чел. в сутки	30
7	Чай	г/чел. в сутки	1
8	Соль	г/чел. в сутки	20
9	Сахар	г/чел. в сутки	40
10	Картофель	г/чел. в сутки	300
11	Овощи	г/чел. в сутки	120
12	Молоко и молокопродукты	г/чел. в сутки	200
13	Мясо и мясопродукты	г/чел. в сутки	60
14	Рыба и рыбопродукты	г/чел. в сутки	25

Приложение 7
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 22.06.2026 № 0503-п

НОРМЫ

непродовольственного снабжения населения в пунктах временного
размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях, на
период ликвидации чрезвычайной ситуации

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество предметов	Количество пострадавших
1	Тарелка (миска) глубокая	шт.	1	1
2	Ложка	шт.	1	1
3	Стакан (кружка)	шт.	1	1
4	Ведро	шт. на 15 чел.	2	
5	Чайник металлический	шт. на 15 чел.	1	
6	Мыло	г./чел./мес.	200	1
7	Моющие средства	г./чел./мес.	500	1
8	Постельные принадлежности	комплект	1	1

Приложение 8
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 22.06.2026 № 0503-п

ТИПОВОЙ ДОГОВОР № _____
об оказании услуг размещения в пунктах временного размещения населения,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, на период ликвидации чрезвычайной
ситуации

"__" _____ 20__ г.

Администрация Боготольского муниципального округа, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице первого заместителя Главы Боготольского муниципального округа по жизнеобеспечению _____, действующего на основании распоряжения Администрации Боготольского муниципального округа от 13.01.2026 № 005-р "О распределении обязанностей между Первыми заместителями Главы Боготольского муниципального округа и заместителями Главы Боготольского муниципального округа с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора (руководителя) _____, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые по тексту каждая по отдельности - Сторона, а совместно - Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации (далее - событие), квалифицированной в соответствии с критериями оценки, установленными Правительством Российской Федерации, на основании решения председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Боготольского муниципального округа или лица его замещающего, «Исполнитель» предоставляет помещение, расположенное по адресу: _____

на основании постановления Администрации Боготольского муниципального округа от __._____. 20__ № _____ «О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях на территории Боготольского муниципального округа» для использования под размещение пострадавшего населения из зоны чрезвычайной ситуации в количестве _____ чел., а «Заказчик» размещает пострадавшее в результате чрезвычайной ситуации население в предоставляемом помещении нежилого фонда, а именно: _____, общей площадью - _____ м кв.

1.2 Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и

действует в течение неопределенного времени.

2. Обязанности Сторон

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Использовать помещение под пункт временного размещения с момента наступления события, указанного в п.п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Создать необходимые условия по использованию помещения и поддержанию его в надлежащем состоянии.

2.2. «Заказчик» обязуется:

2.2.1. Использовать помещения по назначению в соответствии с п.п. 1.1 Договора.

2.2.2. Оказывать помощь в организации санитарно-эпидемиологического надзора, в выполнении требований правил пожарной и общественной безопасности в используемых помещениях.

2.2.3. Обеспечить организованное освобождение помещения и прекращение функционирования пункта временного размещения населения Боготольского муниципального округа, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, после полной ликвидации чрезвычайной ситуации, на основании решения КЧС и ОПБ Боготольского муниципального округа.

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Оплата коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг производится исходя из фактического срока использования помещений, по предъявлении «Исполнителем» отчетных документов, и осуществляется за счет средств краевого бюджета и бюджета Боготольского муниципального округа.

3.2. Оплата осуществляется перечислением суммы платежа на расчетный счет «Исполнителя».

4. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки в соответствии с действующим законодательством.

5. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Сторона, выступающая инициатором расторжения настоящего Договора, обязана направить письменное уведомление о расторжении настоящего Договора не позднее 30 (тридцати) дней до предполагаемой даты заключения Сторонами соглашения о расторжении настоящего Договора.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением в письменной форме, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6. Прочие условия

6.1. «Заказчик» обязуется представить «Исполнителю» в течение первых суток списки эвакуируемых по установленной форме.

6.3. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом, в соответствии с их компетенцией.

6.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7. Реквизиты Сторон

Муниципальное образовательное
бюджетное учреждение

« _____

_____ » - «Исполнитель»:

Адрес _____, индекс

ИНН _____

КПП _____

БИК _____

тел. _____

Администрация Боготольского
муниципального округа - «Заказчик»:

Адрес _____, индекс

ИНН _____

КПП _____

ЛС _____

ГРКЦ ГУ Банка России по

Красноярскому краю г. Боготол

сч. _____

БИК _____

тел. _____