



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭНЕРГОДАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2026 № 28

**О создании на территории городского округа Энергодар
пунктов временного размещения**

В целях организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения на территории городского округа Энергодар при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в период действия военного положения или в военное время, в соответствии с Федеральным конституционным законом от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении», Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения (утвержденными МЧС России 20.08.2020 № 2-4-71-18-11), руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Энергодар Запорожской области», Администрация Энергодарского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Перечень пунктов временного размещения населения, расположенных на территории городского округа Энергодар, при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в период действия военного положения или в военное время согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о пунктах временного размещения населения, расположенных на территории городского округа Энергодар при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в период действия военного положения или в военное время согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации

М.О. Пухов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Энергодарского городского округа
от 06.02.2026 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**пунктов временного размещения населения, расположенных
на территории городского округа Энергодар при возникновении
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
в период действия военного положения или в военное время**

№ п/п	Наименование учреждения	Место расположения	Вместимость (человек)
1.	Детский сад № 13	Запорожская область, г.о. Энергодар, ул. Лесная, д.17	200

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Энергодарского городского округа
от 06.02.2026 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ о пунктах временного размещения населения, расположенных на территории городского округа Энергодар при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в период действия военного положения или в военное время

1. Общие положения

1.1. Положение о пунктах временного размещения населения, расположенных на территории городского округа Энергодар при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в период действия военного положения или в военное время (далее – Положение, ПВР, городской округ, чрезвычайная ситуация), разработано в соответствии с Федеральным конституционным законом от 30.01.2002 1-ФКЗ «О военном положении», Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения (утвержденными МЧС России 20.08.2020 № 2-4-71-18-11) и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования ПВР, расположенных на территории городского округа Энергодар, при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации ПВР, сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также временно размещенным в нем населением.

1.2. ПВР создаются заблаговременно, на базе учреждений, для экстренного размещения населения, при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций.

ПВР на территории городского округа Энергодар вводятся в действие и начинают прием и размещение населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Энергодар (далее - КЧС и ОПБ).

Прекращение функционирования ПВР осуществляется после полной ликвидации чрезвычайной ситуации или на основании протокольного решения эвакуационной комиссии Запорожской области.

1.7. ПВР разворачиваются при угрозе или возникновении на территории городского округа Энергодар чрезвычайной ситуации с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей.

1.8. В решении на развертывание ПВР 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 развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению населения, находящегося в них;

порядок контроля за организацией функционирования ПВР;

время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций.

1.9. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа Энергодар, а также настоящим Положением.

2. Цель и основные задачи администрации ПВР

2.1. Главной целью администрации ПВР является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.2. Основные задачи ПВР:

прием и размещение населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;

регистрация, ведение адресно-справочной работы о находящихся в ПВР лицах;

первоочередное жизнеобеспечение населения, размещенное в ПВР;

медицинское сопровождение;

обеспечение социальных льгот и гарантий;

обеспечение общественного порядка в ПВР.

3. Функциональные обязанности администрации ПВР

3.1. Администрация ПВР предназначена для организованного приема, учета и размещения населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, а также организации его первоочередного жизнеобеспечения.

3.2. Штатная численность администрации ПВР зависит от максимальной емкости ПВР и планируемого количества принимаемого населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.3. В штате администрации ПВР необходимо предусмотреть начальника ПВР - 1 чел.

3.4. Остальные должностные лица администрации и дополнительные функциональные подразделения ПВР назначаются и создаются руководителем учреждения, на базе которого создан ПВР.

3.5. 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 населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.6. Начальник ПВР по вопросам размещения и жизнеобеспечения населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций подчиняется председателю КЧС и ОПБ соответствующего муниципального образования

3.7. Начальник ПВР отвечает за:

назначение администрации ПВР и подготовку помещений ПВР к приему и размещению населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;

разработку и своевременное уточнение организационно-распорядительной документации ПВР;

организацию регистрации и учета размещаемого населения в ПВР;

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

3.8. Распоряжения начальника ПВР обязательны для исполнения всеми лицами, размещенными в ПВР.

3.9. Начальник ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

организовать подготовку помещений ПВР к приему и размещению населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;

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 населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;

руководить разработкой всей необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;

своевременно готовить и подавать заявки на поставку (закупку) необходимого оборудования, инвентаря и имущества для оснащения ПВР;

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

организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

установить взаимодействие с председателем КЧС и ОПБ; довести до должностных лиц администрации ПВР сложившуюся в связи с чрезвычайной ситуацией обстановку и задачи пункта ПВР по приему и размещению

пострадавшего населения;

лично контролировать подготовку ПВР к приему и размещению населения;

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

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

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.

4. Подготовка и функционирование ПВР

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

4.2. Организационные мероприятия планируются и проводятся начальниками ПВР и включают в себя:

разработку организационно-распорядительной документации ПВР;

планирование первоочередного жизнеобеспечения, размещаемого в ПВР населения исходя из максимальной емкости ПВР;

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

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

4.3. С целью подготовки ПВР к приему и размещению пострадавшего населения администрацией ПВР разрабатываются и принимаются следующие организационно-распорядительные документы:

выписка из постановления Администрации Энергодарского городского округа о создании ПВР;

распоряжение начальника ПВР о создании администрации ПВР;

журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение 1);

журнал полученных и данных распоряжений, донесений и докладов ПВР (приложение 1);

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения (приложение 1);

план размещения населения в ПВР;

распорядок дня и правила поведения для лиц, размещенных в ПВР;

бланки пропусков для лиц, размещаемых в ПВР (по мере необходимости);

бланки обязательств по соблюдению установленных правил

размещения в ПВР населением (приложение 2).

5. Требования пожарной безопасности

5.1. До размещения пострадавшего населения начальник ПВР организовывает проверку состояния подъездов и проездов к зданиям и пожарным водоисточникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, систем противодымной защиты и оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения объекта, при выявлении недостатков принять меры по приведению их в работоспособное состояние и устраниению нарушений требований пожарной безопасности.

Начальник ПВР имеет право установить дополнительные меры пожарной безопасности, не отраженные в настоящем Положении, исходя из складывающейся обстановки.

5.2. Начальник ПВР обеспечивает проведение дополнительного противопожарного инструктажа рабочих и служащих действующих объектов.

5.3. В помещениях, в которых размещены пострадавшие, запрещается:
хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
загромождать проходы и выходы;
устраивать перегородки;
использовать для освещения керосиновые лампы, свечи и коптилки.

Приложение 1
к Положению

**ЖУРНАЛ
регистрации размещаемого в ПВР населения**

№ п/п	ФИО размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время (часы, мин.)		Примечание

**ЖУРНАЛ
полученных и отанных распоряжений, донесений и докладов ПВР**

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

**ЖУРНАЛ
отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения**

Дата	Отзывы и предложения	Подпись

Приложение № 2
к Положению

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
по соблюдению установленных правил размещения в ПВР населения**

1. Я _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 и члены моей семьи:

 (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи)
 в период размещения в ПВР №_____, находящегося по адресу: _____

ОБЯЗУЮСЬ:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка ПВР, установленные администрацией ПВР;
- предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР, для организации регистрации и учета прибывающих в пункт лиц и ведения адресно-справочной работы;
- соблюдать в ПВР 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 членами моей семьи пункту материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. или их хищение), компенсировать его из личных средств;
- по окончании функционирования ПВР выйти из пункта в сроки, определенные администрацией ПВР.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка ПВР и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил.

3. Моя контактная информация:

- сотовый телефон _____
- рабочий телефон _____
- телефон и адрес проживания моих родственников _____

Дата

Подпись