1. АДМИНИСТРАЦИЯ
2. ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
3. МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_ «22» ноября 2021 г. | № 38 |

«О создании пункта временного размещения

населения пострадавших от ЧС»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации №794 от 30 декабря 2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Закона Томской области от 11 ноября2005 года № 206-ОЗ «О защите населения и территории Томской области от чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера», а также в целях первоочередной защиты пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и для сохранения жизни и здоровья людей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать на территории Тунгусовского сельского поселения пункт временного размещения (ПВР), в здании МАОУ «Тунгусовская средняя общеобразовательная школа», для пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. (Приложение №1).
2. Утвердить Положение и функциональные обязанности пунктов временного размещения утверждаю (Приложение №2).
3. Утвердить состав администрации пункта временного размещения (Приложение №3).
4. Для доставки пострадавших людей из зоны чрезвычайных ситуаций используется пассажирский автотранспорт МАОУ «Тунгусовская средняя общеобразовательная школа» личный состав и плав. средства аварийно-спасательных команд, при невозможности использования вышеуказанные силы и средства, пострадавшие из зоны чрезвычайной ситуации выходят пешим порядком.

5. Специалисту 1-й категории по вопросам благоустройства и ЖКХ Тунгусовского сельского поселения М.М.Попову.:

5.1. организовать работу по подготовке пункта временного размещения населения на территории Тунгусовского сельского поселения согласно утвержденного учреждения (объекта);

5.2. разработать и принять необходимую нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность ПВР населения;

5.3. организовать заключение договоров о порядке развертывания ПВР населения пострадавшего от чрезвычайных ситуаций, между администрацией Тунгусовского сельского поселения и учреждением (объектом) указанное в приложении № 2 к настоящему постановлению;

5.4. разработать планы эвакуации жителей из населенных пунктов, попадающих в зону чрезвычайной ситуации.

6. Рекомендовать руководителю учреждения (объекта) определенного к развертыванию ПВР населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций во взаимодействии с Главами сельских поселений:

6.1. разработать планы размещения населения на определенных для этих целей объектах;

6.2. произвести расчет необходимого оборудования и материальных средств, потребных для жизнеобеспечения населения в ПВР в соответствии с Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения Сибирского регионального центра МЧС России;

6.3. организовать изготовление необходимого информационного оборудования (аншлагов, табличек, указателей).

7. Признать утратившим силу Постановление Главы Тунгусовского сельского поселения от 15 марта 2014 года №27 «О создании пунктов временного размещения населения пострадавших от ЧС» в связи с изменением данных.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио.Главы Тунгусовского

сельского поселения М.А.Саплина

Попов М.М.

35-3-79

В дело-1

ГО и ЧС района-1

Приложение № 2

к постановлению Главы поселения

от «22» ноября 2021 г. № 38\_\_

# ПОЛОЖЕНИЯ

# О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ

1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения муниципального образования, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Пункт временного размещения (ПВР) эвакуируемого населения является эвакуационным органом муниципального образования и элементом муниципального звена областной подсистемы единой государственнойц системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Пункты временного размещения создаются в соответствии с муниципальным правовым актом на базе общественных учреждений (гостиниц, санаториев, профилакториев, домов культуры, физкультурно-оздоровительных комплексах и др.)

Больные проходящие курс лечения в лечебно-профилактических учреждениях муниципального образования, попадающие в зону воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, вывозятся вместе с медицинским и обслуживающим персоналом лечебно-профилактических учреждений и временно размещаются в медицинских учреждениях, расположенных на территории муниципального образования в безопасной зоне, согласно профилю заболеваний эвакуируемых.

Деятельность пунктов временного размещения эвакуируемого населения регламентируется законодательством Российской федерации, нормативными и распорядительными документами., а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

Пункт временного размещения эвакуируемого населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации.

Основные задачи ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

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

- разработка необходимой документации по пункту временного размещения эвакуируемого населения;

- заблоговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

- обучение администрации пункта временного размещения действиям по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в чрезвычайных ситуациях;

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органов, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайной ситуации, муниципального образования;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- полное развертывание пунктов временного размещения эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

- организация учета прибывшего населения и его размещение;

- установление связи с эвакуационными (эвакоприемными) комиссиями и комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администраций муниципальных районов и поселений, с органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций муниципального образования, с организациями участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- информирование об обстановке прибывающих в пункт временного размещения людей;

- представление донесений о ходе приема и размещения населения в эвакуационные (эвакоприемные) комиссии и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципальных районов и поселений.

3. СОСТАВ АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ:

Состав администрации ПВР:

- начальник пункта временного размещения и его заместитель;

- группа регистрации и учета населения ( 2 человека);

- группа размещения населения ( 3 человека);

- стол справок ( 1 человек);

- группа охраны общественного порядка ( 2 человека);

- комната матери и ребенка (1 человек).

Начальник ПВР и его заместитель назначаются муниципальным правовым актом.

Остальной личный состав назначается правовым актом муниципального района или поселения или назначается руководителем предприятия, учреждения, организации, на базе которого разворачивается пункт временного размещения.

Для функционирования пункта временного размещения выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятиях в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- от органа внутренних дел муниципального образования: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения пункта временного размещения;

- от отдела здравохранения ( из числа близлежащих медицинских учреждений): врач и средний медперсонал ( 1-2 человекак) для организации медицинского пункта в пункте временного размещения;

- от управления по экономике администрации муниципального образования: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих предприятий, учреждений, организаций торговли и общественног питания) для развертывания пункта питания и обеспечения эвакууируемого населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

Руководители предприятий, учреждений, организаций, на базе которых разворачивается ПВР эвакуируемого населения, организует разработку документов, материально – техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несут персональную ответственность за готовность пункта временного размещения.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется эвакуационным комиссиям, комиссиям по предупреждению и ликвидации ЧС и ПБ администраций муниципальных районов и поселений и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающие участие в проведении эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании.

В целях организации работы ПВР его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя учреждения, организации о создании ПВР;

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- штатно-должностной список администрации ПВР;

- календарный план действий администрации ПВР;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- план размещения эвакуируемого населения ПВР;

- схема связи и управления пункта временного размещения;

- журнал учета прибытия эвакуируемого населения в ПВР; журнал принятых и отданных распоряжений; указатели и таблички.

Пункт временного размещения развертывается в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению руководителя органа местного самоуправления, указанию председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспеченирю пожарной безопасности администрации муниципального образования, председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии администрации муниципального образования. С получением распоряжения (указания) руководитель предприятия, учреждения, организации – начальник пункта временного размещения организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации пункта временного размещения.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организаций, развертывающей пункт временного размещения, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

В случае необходимости функционирование учреждения культуры или образования, на базе которого развертывается пункт временного размещения, приостанавливается по распоряжению руководителя органа местного самоуправления до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника чрезвычайной ситуации.

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организация пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник пункта временного размещения предусматривает отдельное помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с комиссиями по предупреждению и ликвидации ЧС и ПБ администрации муниципального образования (района, городского округа, поселения) и эвакуационными (эвакоприемными) комиссиями администрации муниципального образования (района, городского округа, поселения).

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные администрацией муниципального образования, предприятиями, учреждениями и организациями, возмещается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приложение № 3

к постановлению Главы поселения

от «22» ноября 2021 г. № 38

**СОСТАВ** **пункта временного размещения (ПВР)**

**Тунгусовского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Занимаемая должность в составе ПВР** | **Занимаемая должность на основной работе** | **Т е л е ф о н ы** | |
| **служебный** | **домашний** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | ***1. Группа руководства ПВР*** | |  |  |  |
| 1. | Корткевич Владимир Васильевич | Начальник ПВР | Глава поселения | (838256)35437 | 89234200062 |
| 2. | Саплина Марина Александровна | Зам. начальника ПВР | Управляющий делами администрации поселения | (838256)35380 |  |
|  | ***2. Группа размещения эваконаселения*** | | | |  |
| 1. | Добрянская Наталья Викторовна | Старший группы | Директор СОШ | (838256)35552 |  |
| 2. | Локалина Анастасия Вадимовна | Член группы | Секретарь руководителя | (838256)35552 |  |
|  | ***3. Группа комплектования, отправки и сопровождения*** | | |  |  |
| 1.  2. | Кузнецов Вячеслав Викторович  Губин Сергей Петрович | Старший группы  Член группы | Начальник отдела ЖКХ с/школы  сопровождающий | (838256)35552  (838256)35552 |  |
|  | ***4. Группа встречи, регистрации и учета эваконаселения*** | | |  |  |
| 1.  2. | Саськова Нэля Богдановна  Ткачук Елена Борисовна | Старший группы  Член группы | Заведующий ВОВ с/поселения  Заместитель директора школы | (838256)35383  (838256)35552 |  |
|  | ***5. Группы охраны общественного порядка*** | | |  |  |
| 1.  2. | Попов Михаил Михайлович  Колчин Иван Александрович | Старший группы  Член группы | Специалист поселения  Участковый уполномоченный полиции | (838256)35379  (838256)21748 | 89234094471  (838256)21271 |
|  | ***6. Медицинский пункт*** | | |  |  |
| 1. | Ильиных Наталья Александровна | Начальник медпункта | Фельшер ФАП | (838256)35452 |  |
|  | ***7. Комната матери и ребенка*** | | |  |  |
| 1. | Феденко Людмила Владимировна | Дежурный по комнате | Медсестра с/поселения | (838256)35452 |  |
|  | ***8. Справочная служба*** | | |  |  |
| 1. | Лаздан Галина Владимировна | Администратор | Завуч школы | (838256)35552 |  |

Приложение № 1

к Положениюпо организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Тунгусовского сельского поселения

Структура администрации пункта временного размещения

**Начальник ПВР**

**Заместитель начальника ПВР**

Администрация пункта временного размещения

**Группа встречи, приема, регистрации и размещения**

**(2 человека)**

**Стол справок**

**ПВР**

**(1 человек)**

**Группа комплектования, отправки и сопровождения**

**(2 человека)**

**Группа охраны общественного порядка**

**(2 человека)**

**Медицинский пункт ПВР**

**(1 человек)**

**Комната психического обеспечения**

**(1 человек)**

**Комната матери и ребенка**

**(1 человека)**

**Силы и средства обеспечения эвакомероприятий**

**Служба торговли и питания: средства и персонал школьной столовой**

**Медицинская служба:**

**1 сотрудник медперсонала и по необходимости прилегающая районная больница**

**Служба охраны общественного порядка:**

**2 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью**

Приложение № 3

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Тунгусовского сельского поселения

**Календарный план**

**действий администрации пункта размещения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проводимые мероприятия | Ответственные | | Время выполнения, мин., час. | | | | | | Исполнители |
| 10 | 20 | 40 | 1 | 2 | 3 |
| **Приполучении сигнала оповещения** | | | **(распоряжения) на развертывание** | | | | | | | |
| 1. | Оповещение и сбор администрации ПВР | начальник ПВР | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей | заместитель начальника  ПВР | |  |  |  |  |  |  |  |
| З. | Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ, ЭПК | заместитель начальника ПВР | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Занятие группами ПВР рабочих мест | начальникигрупп | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организация охраны | начальник группы ООП | |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему эваконаселения | начальник ПВР | |  |  |  |  |  |  |  |
| **При получении распоряжения на прием эваконаселения** | | | | | | | | | | |
| 1. | Объявление сбора администрации ПВР, постановка задач | начальник ПВР | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ, ЭПК | заместитель начальника  ПВР | |  |  |  |  |  |  |  |
| з. | Встреча и размещение работников  мед. учреждений | заместитель начальника  ПВР | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Выставление регулировщиков движения | ОМВД России по Молчановскому району | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организация охраны внутри ПВР | начальник группы ООП | |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха | начальник групп встречи, приема, регистрации и размещения | |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Организация медицинского обслуживания | Медицинский пункт | |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Организация досуга детей | начальник комнаты матери и ребенка | |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Организация питания эваконаселения | предприятие торговли и питания | |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 4

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Тунгусовского сельского поселения

**Схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения**

**Глава Молчановского района**

**Сальков Ю.Ю.**

**тел. 22-8-22**

**21-4-63**

**8-905-990-84-00**

**Секретарь КЧС и ПБ**

**Кулебина З.И.**

**тел. 22-6-18**

**8-983-340-59-20**

**Начальник ПВР**

**Короткевич В.В**

**Тел. 35437**

**8-923-420-00-62**

**Заместитель начальника ПВР**

**Саплина М.А.**

**Тел.35-3-80**

**Начальник группы охраны общественного порядка**

**Попов М.М.**

**Тел.35-3-79**

**89234094471**

**Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения**

**Саськова Н.Б.**

**35-3-83**

**Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения**

**Кзнецов В.В.**

**Тел. 35-5-52**

**Медицинский пункт пункта временного размещения**

**Ильиных Н.А.**

**Тел.35-4-52**

**Стол справок пункта временного размещения**

**Лаздан.Г.В.**

**Тел.35-5-52**

**Комната психологического обеспечения пункта временного размещения**

**Комната матери и ребенка пункта временного размещения**

**Феденко Л.В.**

**Тел. 35-4-52**

Приложение № 5

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Тунгусовского сельского поселения

План размещения эвакуируемого населения в ПВР.

План 1этажа

Приложение № 6

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Молчановского сельского поселения

**Схема связи и управления пункта временного размещения**

**Глава администрации Молчановского района**

**Сальков Ю.Ю.**

**Тел. 22-8-22**

**8-963-193-22-45**

**Ведущий специалист ГО и ЧС администрации района**

**Кулебина З.И. тел.22-6-18**

**8-983-340-59-20**

**Зам.начальника ПСЧ № 25 3-го ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Томской области**

**Толочко В.М. 21-2-69**

**8-953-919-37-71**

**Раченков Д.С.**

**тел. 21-1-52**

**Короткевич В.В.. Начальник ПВР**

**тел.35-5-52**

**Глава сельского поселения Короткевич В.В.**

**тел.35-4-37**

**Зам. начальника ОМВД по Молчановскому району**

**Филипчук В.В.**

**тел. 21-2-62**

**8-913-115-07-94**

**Заместитель начальника ПВР**

**Саплина М.А.**

**тел. 35-3-80**

**8-953-914-92-99**

**Начальник группы комплектования и отправки**

**Кузнецов В.В.**

**35-5-52**

**ФАП с.Тунгусово,Ильиных Н.А.**

**тел. 35-4-52**

**8-952-895-05-66**

**Начальник группы встечи, приема, регистрации, учета и размещения**

**Добрянская Н.В..**

**тел.35-5-52**

**Стол справок**

**Лаздан Г.В.**

**35-5-52**

**Комната матери и ребенка**

**Феденко Л.В.**

**35-5-52**

Приложение № 7

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Тунгусовского сельского поселения

**Журнал регистрации эвакуируемого населения в пункте временного размещения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О.  эвакуируемого | Возраст | Домашний адрес | Место работы | Время, час.,мин. | | Примечание |
| прибытие | убытие |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| з. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | итого: |  |  |  |  |  |  |



Приложение № 8

к Положению по организации работы пунктов

временного размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях на территории

Тунгусовского сельского поселения

**Журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов пункта временного размещения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 № 1

к постановлению Главы поселения

от «22» ноября 2021 г. № 38\_\_

Организация (объект), рекомендованное для создания пункта временного размещения населения, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование организации,адрес | планируемые помещения и расчетная вместимость чел. | Руководитель организации |
| 1 | МАОУ «Тунгусовская СОШ  », с. Тунгусово,  ул. Школьная,2 | Помещение школы - 200 спортзал арочный- 100 | директор Добрянская Н.В.(8256)35-5-52 |