

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЧИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.09.2021 г. Ачинск 273-п

О пункте временного размещения населения, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Красноярского края от 08.02.2011 № 67-п «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера», постановлением администрации города Ачинска от 16.01.2020 № 003-п «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории города Ачинска», постановлением администрации города Ачинска от 24.02.2016 № 065-п «О городском звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», руководствуясь статьями 36, 40, 55, 57 Устава города Ачинска, в целях подготовки к проведению мероприятий по эвакуации населения при возникновении на территории города Ачинска чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу пункты 1, 2, 3, 4 постановления администрации города Ачинска от 01.10.2018 № 346-п «О пунктах временного размещения населения города, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции от 10.02.2020 № 041-п, от 03.09.2020 № 218-п, от 25.02.2021 № 045-п) и приложения 1, 2 к нему.

2. Утвердить положение о пункте временного размещения населения города Ачинска, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ПВР) согласно приложению 1.

3. Утвердить перечень мест кратковременного пребывания населения города Ачинска, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - мест кратковременного пребывания), согласно приложению 2.

4. Утвердить форму журнала учета и регистрации пострадавшего населения города Ачинска, находящегося в ПВР (месте кратковременного пребывания), согласно приложению 3.

5. Ежегодно до 1 ноября текущего года:

начальнику ПВР рекомендовать проводить актуализацию организационно-распорядительной документации ПВР;

муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения жизнедеятельности города Ачинска» проводить оценку готовности ПВР к приему, временному размещению, учету и первоочередному жизнеобеспечению населения.

6. Возложить на службы городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций организацию работы:

по продовольственному и вещевому обеспечению прибывшего населения - на службу обеспечения функционирования пунктов временного размещения и эвакуации;

по охране общественного порядка - на службу охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения;

по медицинскому обеспечению прибывшего населения - на службу медицины катастроф.

7. Создать ПВР вместимостью 400 человек на базе муниципального автономного оздоровительного учреждения «Сокол» (далее - МАОУ «Сокол»), расположенного по адресу: Ачинский район, 14 км западнее автодороги «Назарово - Ачинск».

8. Функции начальника ПВР возложить на директора МАОУ «Сокол».

9. Начальнику ПВР организовать:

в срок до 01.11.2021 разработку документации ПВР;

подготовку личного состава ПВР в соответствии с положением об организации подготовки населения города Ачинска в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10. Организацию работы по приему и размещению прибывающего населения возложить на администрацию МАОУ «Сокол».

11. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

12. Опубликовать постановление в газете «Ачинская газета» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Ачинска: www.adm-achinsk.ru.

13. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города Ачинска А.Ю. Токарев

Приложение 1

к постановлению администрации города Ачинска

от 24.09.2021 № 273-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте временного размещения населения города Ачинска,

пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения)

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пункте временного размещения населения города Ачинска, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - Положение) определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения (далее - ПВР) на территории города Ачинска.

1.2. При получении достоверных данных о высокой вероятности возникновения аварии на потенциально опасных объектах, чрезвычайной ситуации природного характера проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация (отселение) населения из зон чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС).

При возникновении ЧС проводится экстренная (безотлагательная) эвакуация (отселение) населения. Основанием для принятия решения на проведение эвакуации является наличие угрозы жизни и здоровью людей, оцениваемой по заранее установленным для каждого вида опасности критериям.

1.3. Право принятия решения на проведение эвакуации (отселения) населения в чрезвычайных ситуациях принадлежит Главе города Ачинска - председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности города Ачинска (далее - КЧС и ОПБ).

Население, эвакуированное из зоны ЧС, временно размещается в ПВР и местах кратковременного пребывания населения города Ачинска, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - местах кратковременного пребывания) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае необходимости функционирование организации, на базе которой развертывается ПВР, может быть приостановлено по решению Главы города Ачинска - председателя КЧС и ОПБ до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

1.4. ПВР создаются для приема и временного (не более 1 - 3 суток) размещения эвакуируемого (отселяемого) из возможных зон ЧС населения с дальнейшим размещением, по необходимости, в жилых помещениях маневренного фонда администрации города Ачинска.

Размещение населения осуществляется с использованием всех материально-технических возможностей организации, на базе которой разворачивается ПВР.

1.5. ПВР создается на базе одной организации.

Заблаговременное определение и согласование баз развертывания ПВР и мест кратковременного пребывания возлагаются на эвакуационную комиссию города Ачинска (далее - эвакуационную комиссию).

Базы развертывания ПВР и мест кратковременного пребывания, начальник ПВР утверждаются постановлением администрации города Ачинска. Администрация ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой ПВР создается.

Места для размещения эвакуированного населения должны отвечать следующим основным требованиям:

безопасность населения при нахождении в местах размещения;

наличие необходимых условий для жизнедеятельности и отдыха;

соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям.

1.6. В ПВР размещаются люди, не нуждающиеся в медицинской помощи. Требующие оказания медицинской помощи эвакуируются в профильные медицинские организации.

В период размещения в ПВР пострадавшего населения закрепленная медицинская организация обеспечивает круглосуточное дежурство одного среднего медицинского работника - фельдшера или медицинской сестры. Краевые государственные учреждения здравоохранения, подведомственные министерству здравоохранения Красноярского края, закрепляются за ПВР в соответствии с расчетом закрепления, предоставляемым министерством здравоохранения Красноярского края.

1.7. Для охраны общественного порядка в ПВР привлекаются силы и средства Межмуниципального отдела МВД России «Ачинский» в соответствии с расчетом.

1.8. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Ачинска, рекомендациями МЧС и настоящим Положением.

1.9. При необходимости решением КЧС и ОПБ эвакуированное население города Ачинска может быть размещено в местах кратковременного пребывания.

В местах кратковременного пребывания эвакуированное население может находиться в течение нескольких часов (до возвращения населения по месту проживания, направления по месту проживания родственников, до размещения пострадавшего населения в ПВР либо в маневренном фонде администрации города Ачинска).

Разработка организационно-распорядительной документации для мест кратковременного пребывания не требуется.

1.10.  Регистрация населения в ПВР и в местах кратковременного пребывания ведется в журнале учета и регистрации пострадавшего населения в соответствии с приложением 3.

1.11. Финансирование мероприятий по развертыванию и содержанию ПВР (мест кратковременного пребывания) осуществляется в пределах утвержденного бюджета города Ачинска на соответствующие цели.

2. Основные задачи

Основными задачами ПВР являются:

2.1.При повседневной деятельности:

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

разработка организационно-распорядительной документации;

заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в ЧС;

практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых МКУ «Центр обеспечения жизнедеятельности г. Ачинска».

2.2. При возникновении ЧС:

полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению людей;

организация учета прибывающего населения и его размещения;

установление связи с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией через ЕДДС города Ачинска, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ через ЕДДС города Ачинска.

3. Организационно-штатная структура ПВР

Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также организации его жизнеобеспечения.

В штат администрации ПВР могут входить:

начальник ПВР - 1 чел.;

заместитель начальника ПВР - 1 чел.;

комендант - 1 чел.;

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

группа охраны общественного порядка - 4 чел.;

группа комплектования, отправки и сопровождения - 2 чел.;

стол справок - 1 чел.;

комната матери и ребенка - 2 чел.

медицинский пункт - 1 фельдшер;

 (медсестра).

Всем лицам, входящим в состав администрации ПВР, рекомендуется пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

4. Организация работы ПВР

4.1. Работа ПВР организуется в соответствии с 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.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ, взаимодействует с МКУ «Центр обеспечения жизнедеятельности г. Ачинска», эвакуационной комиссией.

4.3. Действия администрации ПВР при угрозе и возникновении ЧС осуществляются в соответствии с календарным планом действий администрации ПВР, где отражается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

4.4. Для организации работы медицинского пункта, пункта питания, комнаты матери и ребенка, комнат для размещения мужчин и женщин предусматривается наличие отдельных помещений.

5. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

5.1. Обязанности начальника ПВР:

5.1.1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, работает в контакте с МКУ «Центр обеспечения жизнедеятельности г. Ачинска», эвакуационной комиссией.

5.1.2. Начальник ПВР при повседневной деятельности обязан:

знать количество принимаемого пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, 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.

5.1.3. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

установить связь с КЧС и ОПБ и с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

организовать учет прибывающего населения и его размещение;

контролировать ведение документации ПВР;

организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;

организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

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

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

5.2. Обязанности заместителя начальника ПВР:

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

5.2.2. Заместитель начальника ПВР при повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку документации ПВР;

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 ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

5.2.3. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

организовать оповещение и сбор членов ПВР 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 ПВР;

провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

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.

5.3. Обязанности коменданта ПВР:

5.3.1. Комендант ПВР назначается из состава служащих администрации организации, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди администрации ПВР и населения, находящегося на пункте.

5.3.2. Комендант ПВР при повседневной деятельности обязан:

изучать порядок работы ПВР;

знать помещения, выделяемые для размещения ПВР;

знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР;

знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;

знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПВР;

изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

5.3.3. Комендант ПВР при возникновении ЧС обязан:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимое имущество, развернуть все рабочие места ПВР;

доложить о готовности к работе ПВР;

обеспечить расстановку указателей на территории ПВР для обозначения мест сбора прибывшего населения, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутам движения к местам размещения и т.д.;

проверить наличие инструкций у должностных лиц;

проверить у личного состава наличие нарукавных повязок;

следить за внутренним порядком на ПВР, а также за охраной имущества и помещений ПВР.

5.4. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения:

5.4.1. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

5.4.2. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при 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 ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых МКУ «Центр обеспечения жизнедеятельности г. Ачинска»;

5.4.3. 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 обо всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

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

5.5. Обязанности начальника группы охраны общественного порядка ПВР:

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

5.5.2. Начальник группы охраны общественного порядка при повседневной деятельности обязан:

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС;

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

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

5.6. Обязанности начальника медицинского пункта:

5.6.1. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой помощи заболевшим пострадавшим и направление на госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР.

5.6.2. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

оказывать первую помощь заболевшим пострадавшим;

организовать госпитализацию пострадавших, нуждающихся в медицинской помощи, в ближайшую медицинскую организацию;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;

участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

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

контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

5.7. Обязанности старшего стола справок:

5.7.1. Старший стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

5.7.2. Старший стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы.

5.7.3. Старший стола справок в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный ПВР.

5.8. Обязанности сотрудников комнаты матери и ребенка:

5.8.1. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

Приложение 2

к постановлению администрации города Ачинска

от 24.09.2021 № 273-п

Перечень мест

кратковременного пребывания населения города Ачинска,

пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения)

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование организации | Адрес, телефон | Вместимость, чел. |
|  | МБУ «ГСК «Олимп» | 662161, г. Ачинск, ул. Кравченко, стр. 30, тел. 8 (39151) 6-14-50, 8 (39151) 6-14-62 | 200 |
|  | МОУ Лицей № 1 | 662150, г. Ачинск, 3 м-он Привокзального р-на, стр. 17Б,тел. 8 (39151) 7-67-70 | 150 |
|  | МАОУ «Школа № 3» | 662161, г. Ачинск, м-он 4, стр. 30, тел. 8 (39151) 7-76-91; 8 (39151) 7-76-92 | 100 |
|  | МБОУ «Средняя школа № 4» | 662150, г. Ачинск, ул. Ленина, стр. 12, тел. 8 (39151) 4-12-29 | 100 |
|  | МБОУ «СШ № 5» | 662150, г. Ачинск, м-он 3, стр. 40, тел. 8 (39151) 7-57-84, 8 (39151) 7-23-70 | 100 |
|  | МБОУ «Средняя школа № 6» | 662150, г. Ачинск,  м-он 7, стр.16 тел. 8 (39151) 6-20-03; 8 (39151) 7-14-81,филиал: 662150, г. Ачинск, м-он 6, стр.18, тел. 8 (39151) 7-42-14 | 100100 |
|  | МБОУ «Средняя школа № 7» | 662150, г. Ачинск, м-он 2, стр. 17, тел. 8 (39151) 7-77-44 | 100 |
|  | МБОУ «Школа № 8» | 662153, г. Ачинск, ул. Калинина, стр. 8Б, тел. 8 (39151) 7-14-43;филиал: 662172, г. Ачинск, гп. Мазульский, ул. Чернявского, стр. 13, тел. 8 (39151) 9-32-67 | 7070 |
|  | МБОУ «ОШ № 10» | 662150, г. Ачинск, ул. Чайковского, стр. 17, тел. 8 (39151) 2-61-20 | 100 |
|  | МБОУ «СШ № 11» | 662150, г. Ачинск, ул. Калинина, стр. 15,тел. 8 (39151) 7-13-61 | 70 |
|  | МБОУ «Средняя школа № 12» | 662150, г. Ачинск, ул. Кирова, стр. 32, тел. 8 (39151) 6-08-80филиал: 662152, г. Ачинск, ул. Омская, стр. 27, тел. 8 (39151) 6-27-96 | 10070 |
|  | МБОУ «Средняя школа № 13» | 662152, г. Ачинск, ул. Республики, стр. 7, тел. 8 (39151) 4-92-02 | 50 |
|  | МБОУ «Школа № 15» | 662150, г. Ачинск, м-он 5, стр. 15, тел. 8 (39151) 7-62-28; 8 (39151) 7-61-39 | 100 |
|  | МБОУ «СШ № 16» | 662150, г. Ачинск, м-он Юго-Восточный район, 10А, тел. 8 (39151) 7-40-14 | 100 |
|  | МАОУ «Школа № 17» | 662150, г. Ачинск, м-он 1, стр. 54, тел. 8 (39151) 7-64-97 | 100 |
|  | МБОУ «СШ № 18» | 662155, г. Ачинск, 3 м-он Привокзального р-на, стр. 36А,тел. 8 (39151) 6-32-98, 8 (39151) 6-32-66филиал: 662150, г. Ачинск, ул. 2-я Береговая, стр. 44,тел. 8 (39151) 5-62-55 | 20070 |
| Всего: | 2050 |

 Общая вместимость ПВР и мест кратковременного пребывания составляет 2450 человек.

Приложение 3

к постановлению администрации города Ачинска

от 24.09.2021 № 273-п

Журнал

учета и регистрации пострадавшего населения города Ачинска,

находящегося в пункте временного размещения

(месте кратковременного пребывания)

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

(наименование места временного размещения, адрес)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата прибытия | Ф.И.О. эвакуируемого | Возраст | Домашний адрес | Место работы | Паспортные данные(серия, №, дата выдачи, кем выдан) | Убытие | Примечание |
| дата | время |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |