



**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛУТУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» января 2026 г.

№ 3-пз

г. Лутугино

**О пунктах временного размещения пострадавшего населения,
кратковременного срока пребывания, эвакуируемого (отселяемого) при
угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера, на территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В целях первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Законом Луганской Народной Республики от 26.09.2024 № 92-І «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 15.08.2025 № 155/25 «О территориальной подсистеме Луганской Народной Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденными

Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 15.06.2022 № М-11-1541, Уставом муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 3/6, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 07.11.2023 № 5/2

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пункте временного размещения пострадавшего населения, кратковременного срока пребывания, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Установить, что руководители предприятий, учреждений, организаций, на базе которых разворачиваются пункты временного размещения, и их заместители являются соответственно начальниками и заместителями начальников пунктов временного размещения пострадавшего населения, кратковременного срока пребывания, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3. Рекомендовать:

3.1. Руководителям предприятий, учреждений, организаций, на базе которых разворачиваются пункты временного размещения, утвердить состав администрации пункта временного размещения, разработать и утвердить необходимую документацию.

3.2. Главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Лутугинская центральная районная многопрофильная больница» Луганской Народной Республики спланировать выделение медицинского персонала для каждого пункта временного размещения и возложить на выделенный персонал обязанности за развертывание медицинского пункта, и оказание медицинской помощи эвакуируемому населению при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

3.3. Начальнику отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Лутугинский» спланировать выделение личного состава и

транспорта, оборудованного громкоговорящей связью, для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе пунктов временного размещения при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

3.4. Начальнику управления экономики и торговли Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики определить за каждым пунктом временного размещения предприятия торговли промышленными и продовольственными товарами, а также предприятия общественного питания и организовать оформление с руководителями соответствующих предприятий соглашений об обеспечении эвакуируемого населения (преимущественно за наличный расчет) предметами первой необходимости, продовольствием и горячим питанием при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» lug-info.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lutugino.gosuslugi.ru>).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Е.Н. Бондарь

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «23» января 2026 г. № 3-пг

Положение
о пункте временного размещения пострадавшего населения,
кратковременного срока пребывания, эвакуируемого (отселяемого) при
угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера, на территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

Настоящее Положение о пункте временного размещения пострадавшего населения, кратковременного срока пребывания, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Законом Луганской Народной Республики от 26.09.2024 № 92-I «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 15.08.2025 № 155/25 «О территориальной подсистеме Луганской Народной Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных

бедствий от 15.06.2022 № М-11-1541, в целях решения задач по планированию, обеспечению и проведению мероприятий по размещению пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения пострадавшего населения, кратковременного срока пребывания, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - ПВР).

ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации (далее - ЧС).

Под ПВР отводятся здания пригодные для жилья (санатории, дома культуры, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря, гостиницы т.д.).

2. Цель и задачи создания ПВР

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

Основными задачами ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

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

- разработка необходимой организационно-распорядительной документации;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и связи;

- обучение администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

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

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органами местного самоуправления, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

б) при угрозе возникновения ЧС:

- оповещение и сбор (при необходимости) личного состава, обеспечение рабочими документами;

- принимаются, оборудуются и обозначаются помещения для работы ПВР;

- устанавливаются и проверяются средства оповещения;
- организуется круглосуточное дежурство (при необходимости);
- представляются донесения в Администрацию муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

в) при возникновении ЧС:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого (отселяемого) населения, подготовка к приему и размещению людей (не более 4 часов);

- организация учёта эвакуируемого (отселяемого) населения и его размещение;

- установление связи с Администрацией муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого (отселяемого) населения;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого (отселяемого) населения;

- информирование об обстановке прибывающего в ПВР эвакуируемого (отселяемого) населения;

- представление донесений о ходе приема и размещения эвакуируемого (отселяемого) населения в Администрацию муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

- подготовка эвакуируемого (отселяемого) населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

3. Перечень документов ПВР

Перечень документов администрации ПВР:

- выписка из нормативного правового акта о создании ПВР;

- удостоверение начальника ПВР (приложение № 11 Методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 15.06.2022 № М-11-1541);

- распорядительный документ руководителя предприятия, учреждения, организации, на базе которой развертывается ПВР, об утверждении состава администрации ПВР;

- функциональные обязанности состава администрации ПВР;

- календарный план работы администрации ПВР (приложение № 1 к Положению);

- схема размещения ПВР (поэтажный план);

- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 2 к Положению);
- журнал регистрации прибывшего в ПВР эвакуируемого (отселяемого) населения (приложение № 3 к Положению);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР (приложение № 4 к Положению);
- телефонный справочник;
- бирки, указатели, таблички.

Папки с рабочей документацией, указатели, бирки (бейджики) и другое имущество ПВР разрабатывается, готовится заблаговременно и хранится в отдельном ящике с надписью: «Документация ПВР».

4. Состав администрации ПВР

Состав администрации ПВР зависит от численности принимаемого эвакуируемого (отселяемого) населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого (отселяемого) населения, а также его обеспечением всеми видами первоочередного жизнеобеспечения.

Состав администрации ПВР утверждается распорядительным документом руководителя предприятия, учреждения, организации, на базе которой развертывается ПВР.

Лица, входящие в состав администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и принимать участие в практических тренировках, учениях, проверках по развертыванию ПВР.

Личный состав ПВР должен знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

Состав администрации ПВР:

- начальник ПВР – 1 человек;
- заместитель начальника ПВР – 1 человек;
- группа встречи, приема, регистрации и размещения – 2-5 человек;
- стол справок – 1-2 человека;
- медицинский пункт – 1-3 человека;
- группа охраны общественного порядка – 2-4 человека.

При необходимости, возможно привлечение дополнительных сил: первоочередного жизнеобеспечения, социально-психологической помощи, федеральной миграционной службы и других.

5. Организация работы ПВР

Для обеспечения функционирования ПВР необходимы: рабочие столы, стулья, телефоны, чистая бумага, авторучки, папки для документов, электрические фонари, электромегафоны, медицинское имущество, имущество для оснащения комнаты матери и ребёнка, инвентарь для уборки помещений и территории и другое имущество в соответствии с Методическими

рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 15.06.2022 № М-11-1541.

В целях обеспечения безопасности в ПВР может вводиться система пропусков. Форма пропуска приведена в Приложении № 5 к Положению.

Руководитель предприятия, учреждения, организации, на базе которой развёртывается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение состава администрации ПВР, несёт персональную ответственность за готовность ПВР к приёму эвакуируемого (отселяемого) населения, его размещение и первоочередное жизнеобеспечение.

В своей деятельности администрация ПВР подчиняется председателю комиссии Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Комиссия ЧС и ОПБ), а при выполнении эвакуационных мероприятий - председателю эвакуационной комиссии Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - эвакуационная Комиссия) и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС.

В случае необходимости, функционирование предприятия, учреждения, организации, на базе которой развёртывается ПВР, может быть приостановлено по решению Главы муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики до завершения мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС.

Все вопросы по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого (отселяемого) населения, начальник ПВР решает совместно с Комиссией ЧС и ОПБ.

В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого (отселяемого) населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные органами местного самоуправления, предприятиями,

учреждениями и организациями, возмещаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6. Содержание помещений и территорий ПВР

Все помещения ПВР и прилегающая к ПВР территория должны быть хорошо освещены.

Все здания, помещения и участки территории должны содержаться в чистоте и порядке. Руководитель ПВР отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

Размещение эвакуируемого (отселяемого) населения в помещениях производить из расчета не менее 12 м³ объема воздуха и по площади не менее 2,5 м² на одного человека.

Комната бытового обслуживания должна быть оборудована столами для глажения, зеркалами и обеспечивается стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

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

В помещениях ПВР на видном месте должны быть вывешены на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схема размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°C. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах и вдали от нагревательных приборов, на высоте 1,5 м от пола.

В помещениях и на территории ПВР должны выполняться требования пожарной безопасности. Эвакуационные пути (выходы) должны содержаться в незахламленном, незакрытом состоянии. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагается на заместителя начальника ПВР.

Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагается на заместителя начальника ПВР. Для этого составляется график дежурства, из числа лиц временно проживающих в ПВР. Уборка помещений проводится лицами, временно проживающими в ПВР. В ходе уборки необходимо:

- вынести мусор из-под кроватей;
- подмести в проходах между кроватями;
- протереть пол влажной тряпкой;
- вынести мусор в указанное место;
- стереть пыль с окон и др. предметов.

7. Функциональные обязанности администрации ПВР

1. Обязанности начальника ПВР.

Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием эвакуируемого (отселяемого) населения, за организацию работы всей администрации ПВР и несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого (отселяемого) населения.

Он обязан:

- знать документацию, регламентирующую деятельность ПВР;
- организовать разработку необходимой документации ПВР;
- знать количество принимаемого эвакуируемого (отселяемого) населения;
- осуществлять контроль за укомплектованностью администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж администрации ПВР;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения администрации ПВР;
- распределять обязанности между членами администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и объявлении ЧС;
- поддерживать связь с организациями, принимающими участие в проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС.

2. Обязанности заместителя начальника ПВР.

Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема эвакуируемого (отселяемого) населения, за развертывание ПВР и работу администрации ПВР. Подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПВР.

Он обязан:

- знать документацию, регламентирующую деятельность ПВР;
- организовать оповещение и сбор администрации ПВР в случае необходимости;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого (отселяемого) населения администрацию, помещение, связь и оборудование ПВР;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого (отселяемого) населения.

3. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за встречу, регистрацию, учет и размещение прибывших лиц. Подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

Он обязан:

- разработать необходимую документацию по учету и размещению эвакуируемого (отселяемого) населения;
- доводить своевременную информацию до эвакуируемого (отселяемого) населения обо всех изменениях в обстановке;
- распределять обязанности среди сотрудников группы;
- составлять списки эвакуируемого (отселяемого) населения, начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого (отселяемого) населения.

4. Обязанности дежурного стола справок.

Дежурный стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками эвакуируемым (отселяемым). Подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

- знать порядок работы ПВР;
- знать план размещения помещений ПВР в здании;
- знать распределение обязанностей администрации ПВР;
- иметь адреса и номера телефонов членов Комиссии ЧС ОПБ, эвакуационной Комиссии, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, организаций, принимающих участие в проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- давать справки эвакуируемому (отселяемому) населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и банков, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с эвакуацией (отселением) населения на данный ПВР.

5. Обязанности начальника группы охраны общественного порядка ПВР.

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка, безопасности и сохранности вещей эвакуируемого (отселяемого) населения в ПВР и обеспечивает безопасность граждан на территории ПВР.

6. Обязанности начальника медицинского пункта ПВР.

Начальник медицинского пункта ПВР отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи размещенных в ПВР лиц и госпитализацию нуждающихся в медицинской помощи в лечебное учреждение, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений ПВР и прилегающей территории.

Функциональные обязанности работников ПВР разрабатываются и утверждаются начальником ПВР и заместителем начальника ПВР.

Приложение № 1
к Положению о пункте временного
размещения пострадавшего населения,
кратковременного срока пребывания,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера на
территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

**Календарный план действий администрации пункта временного
размещения**

№, п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения						Исполнители
			10 мин.	20 мин.	40 мин.	1 ч.	2 ч.	3 ч.	
1	Оповещение и сбор администрации пункта временного размещения	Начальник пункта временного размещения							
2	Уточнение состава пункта временного размещения и функциональных обязанностей	Заместитель начальника пункта временного размещения							
3	Установление связи с Комиссией ЧС и ОПБ (эвакуационной Комиссией)	Заместитель начальника пункта временного размещения							
4	Занятие группами пункта временного размещения рабочих мест	Начальники групп							
5	Организация охраны пункта временного размещения	Начальник группы охраны общественного порядка							
6	Доклады начальников групп о готовности к работе	Начальники групп							
7	Доклад в Комиссию ЧС и ОПБ (эвакуационную Комиссию) о готовности к приему эвакуируемого (отселяемого) населения	Начальник пункта временного размещения							

Начальник ПВР

(подпись)

(Ф.И.О., дата)

Приложение № 2

к Положению о пункте временного размещения пострадавшего населения, кратковременного срока пребывания, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Схема оповещения и сбора администрации ПВР



Начальник ПВР

(подпись)

(Ф.И.О., дата)

Приложение № 3
к Положению о пункте временного
размещения пострадавшего населения,
кратковременного срока пребывания,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера на
территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Журнал регистрации прибывшего в пункт временного размещения эвакуируемого (отселяемого) населения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время		Примечание
					Прибытия	Убытия	

Приложение № 4
к Положению о пункте временного
размещения пострадавшего населения,
кратковременного срока пребывания,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера на
территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

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

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание	Кому доведено (Ф. И.О., объект, № телефона)	Фамилия и роспись принявшего (передавшего)
1	2	3	4	5

Приложение № 5
к Положению о пункте временного
размещения пострадавшего населения,
кратковременного срока пребывания,
эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и
возникновении чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера на
территории муниципального образования
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

**ПРОПУСК ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ
В ПУНКТ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ____**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность:

вид: _____ серия, № _____

Пропуск действителен с _____ по _____ 20 ____ г.

Начальник ПВР _____
(ФИО) (дата)