

ПАВЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

№2
27.01.2025

Издается с 25 декабря 2013 года
Учредитель – Администрация муниципального образования «Павловский район»

Информационное сообщение о предоставлении земельного участка

Администрация муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, руководствуясь ст. 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка, в кадастровом квартале: **73:12:021201**, площадью **4992** кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – приусадебный участок личного подсобного хозяйства, цель предоставления земельного участка – приусадебный участок личного подсобного хозяйства, местоположение: Р.Ф., Ульяновская область, Павловский район, МО Шаховское сельское поселение, п. Гремучий.

Граждане, заинтересованные в предоставлении в аренду земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать в письменной форме заявления о намерении участвовать в аукционе о предоставлении в аренду земельного участка.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, содержащей сведения о характеристиках и месте расположения земельного участка, осуществляется по адресу: Ульяновская область, Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, д. 24, каб. 3, ежедневно с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00-13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Дата окончания приема заявлений – **26.02.2025**. Заявления о намерении участвовать в аукционе подается лично ежедневно с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00-13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней или почтовым отправлением по адресу: 433970, Ульяновская область, Павловский район, р. п. Павловка, ул. Калинина, 24., каб. № 3, понедельник - пятница с 08.00 ч. до 17.00 ч., тел. +7 (84248) 2-16-92.

Лицо, подающее заявление о намерении приобретения прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления о намерении приобретения прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителя физического лица – копия документов, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 23.01.2025 №20

О проведении мероприятий на период весеннего половодья и паводка в муниципальном образовании «Павловский район» Ульяновской области в 2025 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях защиты населения, населённых пунктов, предприятий, организаций, производственных и животноводческих помещений, сохранности автомобильных дорог, искусственных сооружений на них и других объектов, подверженных подтоплению, затоплению и разрушению в период весеннего паводка и ледохода в 2025 году, администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый план проведения противопаводковых и аварийно- спасательных мероприятий по муниципальному образованию «Павловский район» Ульяновской области в 2025 году.

2. Начальнику управления жилищно – коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» совместно с Главами администраций муниципальных образований сельских поселений Павловского района Ульяновской области (по согласованию):

2.1. Разработать и утвердить планы проведения подготовительных противопаводковых мероприятий, копии которых представить начальнику отдела по делам ГО, ЧС и взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования «Павловский район» до 10.03.2025 года.

2.2. Выявить объекты, которые могут быть подвергнуты затоплению, подтоплению, разрушению паводковыми водами и ледоходом, провести необходимые работы по обеспечению их сохранности.

2.3. С началом таяния снега, перед подъёмом воды в водоёмах, расчистить русла рек у мостов и гидротехнических сооружений от мусора, деревьев и других нагромождений, способствующих созданию заторов в период паводка и ледохода.

2.4. Разобрать низководные мосты, открыть, очистить от снега и наледи отверстия малых мостов и водопропускных труб на автодорогах.

2.5. Организовать проведение обваловывания территорий предприятий, организаций, производственных, административных, жилых и хозяйственных зданий, которые могут быть подвергнуты затоплению (подтоплению).

2.6. Принять меры по обеспечению охраны и защиты мостов, земляного полотна на внутрихозяйственных дорогах.

2.7. Организовать круглосуточное дежурство в период весеннего паводка и ледохода на важнейших объектах.

2.8. Совместно с предприятиями жилищно-коммунального хозяйства организовать и провести безаварийный пропуск паводковых вод и ледохода в населённых пунктах.

2.9. В срок до 26 марта 2025 года провести обследование состояния гидротехнических сооружений и исправности водорегулирующих устройств, плотин, расположенных на территориях поселений, при необходимости организовать приведение их в исправное состояние, принять меры к своевременному сбросу воды и сохранности их в период прохождения паводка и ледохода.

2.10. Немедленно сообщать в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области о всех чрезвычайных ситуациях на дорогах, в населённых пунктах, на гидротехнических сооружениях, мостах по телефонам: 2-17-35, 2-14-35 или в ЕДДС 112, 2-19-36.

3. На период весеннего паводка (распутицы) возложить на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Павловский район» функции по организации безаварийного пропуска паводка и ледохода.

4. Рекомендовать муниципальному бюджетному учреждению «Управление сельского хозяйства и природных ресурсов муниципального образования «Павловский район»:

до 19 марта 2025 года обследовать находящиеся на территории сельскохозяйственных предприятиях и фермерских хозяйствах плотины, запруды, определить их состояние, организовать своевременный сброс воды до установленных уровней;

организовать создание на время половодья необходимых запасов ГСМ и кормов для животноводства;

организовать подготовку формирований гражданской обороны к проведению спасательных работ и обеспечению их необходимой техникой и средствами спасения;

организовать дежурство руководящего состава организаций в период прохождения паводка.

5. Разрешить комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области привлекать в необходимых случаях для выполнения работ в период паводка местное население, автотранспорт, тракторы, бульдозеры, экскаваторы, плавучие и спасательные средства предприятий и организаций независимо от их ведомственной подчинённости и форм собственности (по согласованию).

6. Руководствуясь статьёй 14 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях сохранения автомобильных дорог и сооружений на них, запретить движение автотранспорта и тракторов в период весенней распутицы ориентировочно с 25 марта по 10 мая 2025 года:

на всех грунтовых дорогах;

на дорогах с гравийным и щебёночным покрытием транспортным средствам с общей массой выше 8 тонн;

на дорогах с асфальтобетонным покрытием транспортным средствам с общей массой выше 16 тонн.

7. Рекомендовать директору ООО «ТАН»:

7.1. В соответствии с прогнозом Ульяновского областного центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды уточнить период ограничения движения автотранспорта, о чём сообщить населению через средства массовой информации.

7.2. В исключительных случаях производить выдачу специальных пропусков на автотранспортные средства с общей массой выше указанной в пункте 6 настоящего постановления. Разрешить как исключение проезд без специальных пропусков автомобилей-рефрижераторов и других автомашин, перевозящих продовольственные товары, семена, фураж, топливо, сжиженный газ для населения, сельхозинвентарь для посевных работ, медицинские препараты, почтовые грузы, и грузовых автомобилей, перегоняемых своим ходом с заводов изготовителей.

7.3. Установить в необходимых местах контрольные посты, шлагбаумы и дорожные знаки 3.11 «Ограничение массы» - «8 т» на дорогах с гравийным и «16 т» с асфальтобетонным покрытием, на грунтовых - дорожный знак 3.2 «Движение запрещено».

7.4. Запретить до 10 мая 2025 года отвлечение техники на работы, не связанные с ремонтом и содержанием автодорог района.

8. Рекомендовать начальнику межмуниципального отдела внутренних дел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Павловский» обеспечить организацию оцепления, соблюдения общественного порядка, охрану государственной, муниципальной и частной собственности, имущества граждан в районах затопления (подтопления).

9. В случае необходимости организации и производства взрывных работ на руслах рек, руководителям предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, обращаться к начальнику отдела по делам ГО, ЧС и взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования «Павловский район».

10. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 22.01.2024 № 25 «О проведении мероприятий на период весеннего половодья и паводка в муниципальном образовании «Павловский район» Ульяновской области в 2024 году».

11. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Павловский район» Ладьшкину И.Ю.

Глава администрации муниципального образования «Павловский район»

А.В.Мочалова

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____ 2025 года № _____

П Л А Н
 проведения противопаводковых и аварийно-спасательных мероприятий
 по муниципальному образованию «Павловский район» Ульяновской области
 в 2025 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Назначение ответственных лиц из числа специалистов администраций муницип-пальных образований сельских поселений Павловского района Ульяновской области на время пропуска паводковых вод	11.03.	Главы администраций сельских поселений *, начальник отдела по вопросам городского поселения администрации МО «Павловский район»
2.	Организация информирования населения через средства массовой информации о действиях органов управления, сил и средств районного звена Ульяновской ТП РСЧС по выполнению противопаводковых мероприятий, спасательных работ	с 11.03. до окончания паводка	НО по делам ГО, ЧС администрации МО «Павловский район»
3	Рассмотрение на заседаниях комиссий по предупреждению и ликвидации чрез-вычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района и сельских поселений вопросов по обеспечению безаварийного пропуска паводковых вод и проведения аварийно-спасательных работ	18.03.	Администрация муниципального образования «Павловский район», Главы администраций сельских поселений*
4	Организация мониторинга уровня воды в реках	18.03.	НО по делам ГО, ЧС администрации МО «Павловский район»
5	Организация круглосуточного дежурства в период весеннего паводка и ледохода из числа работников администрации МО «Павловский район», администрации сельских поселений.	18.03.	Руководитель аппарата администрации МО «Павловский район»
6	Выявление объектов, которые могут быть подвергнуты затоплению, подтоплению, разрушению паводковыми водами и ледоходом, провести необходимые работы по обеспечению их сохранности	21.03.	Управление жилищно – коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район» (Далее –
7	Очистка подъездных путей до плотин прудов	21.03.	Управление ЖКХ, главы администраций сельских поселений, начальник отдела по вопросам городского поселения
8	Очистка шахт прудов от снега и льда	21.03.	Управление ЖКХ, МУ «Услуги»
9	Понижение уровня воды в прудах путём открытия донников	21.03.	Ответственные лица за содержание ГТС
10	Обследование состояния гидротехни-ческих сооружений и исправности водорегулирующих устройств, плотин, запруд предприятий и фермерских хозяйств, при необходимости приведение их в исправное состояние, принятие мер к своевременному сбросу воды и сохранности их в период прохождения паводка и ледохода	21.03.	Ответственные лица за содержание ГТС
11	Обследование в сельскохозяйственных предприятиях и фермерских хозяйствах плотин, запруд, определение их состояния, организация своевременного сброса воды до установленных уровней	До 23.03.	МБУ «Управление сельского хозяйства и природных ресурсов муниципального образования «Павловский район»*
12	Расчистка русла рек у мостов и гидротехнических сооружений от мусора, деревьев и других нагромождений, способствующих созданию заторов в период паводка и ледохода	25.03.	Управление ЖКХ, главы администраций сельских поселений, начальник отдела по вопросам городского поселения, МУ «Услуги»
13	Разборка низководных мостов, открытие, очистка от снега и наледи отверстий малых мостов и водопропускных труб на автодорогах	25.03.	Управление ЖКХ, главы администраций сельских поселений, начальник отдела по вопросам городского поселения МУ «Услуги»
14	Обваловка русел рек, территорий предприятий, организаций, производ-ственных, административных, жилых и хозяйственных зданий, подвергаю-щихся опасности затопления	25.03.	Управление ЖКХ, главы администраций сельских поселений, начальник отдела по вопросам городского поселения МУ «Услуги»
15	Организация работ по подготовке пунктов временного размещения населения, пострадавшего в ЧС в период пропуска паводковых вод	25.03.	Заместитель Главы администрации
16	Принятие мер по обеспечению охраны и защиты мостов, земляного полотна на внутрихозяйственных дорогах	19.04.	Управление ЖКХ, администраций сельских поселений, ООО «ТАН»*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
17	Осуществление постоянного контроля за качеством питьевой воды	постоянно	Павловский участок ОГКУ «Ульяновский областной водоканал»*, МУП «Долина»*,

*- участвуют по согласованию

Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 27.01.2025 №26
Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и стабилизации обстановки с пожарами в 2025 году

В целях обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в весенне-летний пожароопасный сезон 2025 года, руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», администрация муниципального образования «Павловский район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и стабилизации обстановки с пожарами в 2025 году.
2. Еженедельно рассматривать вопрос о состоянии пожарной безопасности на оперативных совещаниях, при необходимости вводить ограничения, направленные на обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования «Павловский район»

А.В.Мочалова

Утвержден
 постановлением администрации
 муниципального образования
 «Павловский район»
 от _____ 2025 года № _____

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район»
Ульяновской области и стабилизации обстановки с пожарами в 2025 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Определение перечня населённых пунктов, где возможен переход природных пожаров и необходимо создание противопожарных минерализованных полос шириной не менее 10 метров. Определение объёма (конкретные места, где создаются полосы, протяжность, стоимость) предстоящих работ	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; ОГКУ «Павловское лесничество»;* Главы администраций сельских поселений*
2.	Подготовка (внесение изменений) нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Павловский район» об установлении мест и (или) способов разведения костров, использования открытого огня для приготовления пищи вне специально отведённых и оборудованных для этого мест, а также сжигания мусора, травы, листвы и иных отходов, материалов или изделий на землях общего пользования населённых пунктов, расположенных на территориях населённых пунктов.	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Отдел надзорной деятельности по Павловскому, Радищевскому и Старокулаткинскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по Ульяновской области*
3.	Определение объёма работ (количество, стоимость) по созданию для целей пожаротушения источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных в населённых пунктах и на прилегающих к ним территориях, где водоисточники отсутствуют или их количества недостаточно	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений*
4.	Разработка памяток, агитационных материалов для граждан и руководителей предприятий о соблюдении требований пожарной безопасности к содержанию территорий домовладений в населённых пунктах и земельных участков сельскохозяйственного назначения	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений*
5.	Организация и проведение инструкторско-методических занятий с главами городских, сельских поселений, сельскими старостами по организации оповещения и эвакуации населения в случае чрезвычайной ситуации	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;*
6.	Обеспечение условий для создания и качественного функционирования подразделений добровольной пожарной охраны в граничащих с лесными участками населённых пунктах, в которые прибытие подразделений пожарной охраны в течение нормативного времени не обеспечено	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;*

7.	Рассмотрение на заседаниях комиссий по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности МО «Павловский район» вопросов состояния пожарной безопасности на территории МО «Павловский район»	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;*
8.	Корректировка (разработка) планов эвакуации населения МО «Павловский район» на случай возникновения пожара и проведение тренировок с руководящим персоналом организаций МО «Павловский район»	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* Руководители организаций и предприятий*
9.	Расчистка подъездов к жилым домам и проездов к организациям, осуществляющим деятельность на территории МО «Павловский район», от посторонних предметов для беспрепятственного проезда пожарных автомобилей	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;*
10.	Оборудование стендов пожарной безопасности и назначение работников, ответственных за пожарную безопасность, в администрациях МО «Павловский район»	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы сельских поселений*
11.	Организация проверок технического состояния пожарных гидрантов и пожарных водоёмов, ремонт и поддержание их в исправном состоянии на территории МО «Павловский район»	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* ПЧ*
12.	Проведение сходов граждан по вопросу подготовки к пожароопасному сезону 2025 года	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений* ПЧ*
13.	Организация и проведение тренировок по отработке действий населения в случае возникновения чрезвычайной ситуации (организация оповещения и эвакуация населения) в населённых пунктах, подверженных угрозе распространения лесных пожаров	До 29 марта	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;*
14.	Проведение опашки (создание минерализованной противопожарной полосы) территорий, прилегающих к лесным массивам и пожароопасным полевым участкам	До 31 апреля	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* ООО «Феникс»*
15.	Восстановление наружного освещения на территориях сельских населённых пунктов, в местах нахождения пожарных гидрантов, наружных пожарных лестниц, запасных выходов из зданий, местах размещения пожарного инвентаря и вблизи подъездов к пожарным водоёмам	До 31 апреля	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;*
16.	Приведение в технически исправное состояние (восстановление) на территориях сельских населённых пунктов средств звуковой сигнализации для оповещения людей в случае пожара	До 31 апреля	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений*
17.	Создание запаса горюче-смазочных материалов, необходимого для работы пожарной и приспособленной для тушения пожаров техники	Апрель-май	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений*
18.	Организация дежурства добровольных пожарных в населённых пунктах, подверженных угрозе лесных пожаров, и привлечение членов добровольной пожарной охраны к мероприятиям противопожарной профилактики (проведение подворовых обходов, разъяснительных бесед с населением и др.)	Апрель-май	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* ПЧ;* ДПД*
19.	Разработка и выполнение комплекса мер по предотвращению случаев поджогов жилых строений, хозяйственных строений и сооружений на территориях садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан	Апрель-май	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* ПЧ;* Отдел надзорной деятельности по Павловскому, Радищевскому и Старокулаткинскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по Ульяновской области*
20.	Организация круглосуточного дежурства подразделений добровольной пожарной охраны в населённых пунктах МО «Павловский район»	Апрель-май	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* ДПД*
21.	Организация проверок на территориях муниципальных образований Ульяновской области технического состояния пожарных гидрантов и пожарных водоёмов, ремонт и поддержание их в исправном состоянии	Апрель, май, сентябрь, октябрь	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* ПЧ;*
22.	Организация информирования руководителей сельскохозяйственных организаций, фермерских (крестьянских) хозяйств о необходимости очистки территорий зерноскладов, которыми они владеют, пользуются и (или) распоряжаются, от мусора, а также о приведении	Апрель-май	Руководители сельскохозяйственных организаций всех организационно-правовых форм*

	электроустановок, электропроводов и электрооборудования в состоянии, отвечающее требованиям Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии, утверждённых приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.08.2022 № 811		
23.	Организация совместно с органами опеки и попечительства, органами социальной защиты населения, органами внутренних дел проверок жилых домов, в которых проживают одинокие престарелые граждане, лица, склонные к злоупотреблению алкогольной продукцией, неблагополучные семьи, имеющие несовершеннолетних детей. Разработка комплекса мер по ремонту или замене электропроводки в жилых домах (квартирах) муниципального фонда, в которых проживают указанные категории граждан, а также оборудованию данных помещений автономными пожарными извещателями.	Апрель-август	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* органы профилактики*
24.	Организация информирования руководителей сельскохозяйственных организаций, фермерских (крестьянских) хозяйств необходимости проведения опашки (создания противопожарной минерализованной полосы) территорий, прилегающих к лесу, которыми они владеют, пользуются и (или) распоряжаются	Апрель, сентябрь	Руководители сельскохозяйственных организаций всех организационно-правовых форм*
25.	Проведение обучения (дополнительных занятий) во всех образовательных организациях, находящихся на территории Ульяновской области, мерам пожарной безопасности (в быту, на природе, в детских оздоровительных лагерях)	Апрель-август	Управление образования;* Директора образовательных учреждений*
26.	Укомплектование комбайнов, уборочных агрегатов и автомобилей первичными средствами пожаротушения, оборудование их искрогасителями, регулировка систем питания топливом и смазки. Проверка работы электрооборудования. Устранение подтеканий масел и топлива. Организация противопожарного инструктажа с работниками, принимающими участие в уборке урожая	Июнь-август	Руководители сельскохозяйственных организаций всех организационно-правовых форм*
27	Организация уборки зерновых с разбивкой полей прокосами на противопожарные участки с опашкой их по периметру. Запрещение сжигания стерни, пожнивных остатков и разведения открытого огня на полях	Июнь-август	Руководители сельскохозяйственных организаций всех организационно-правовых форм*
28	Оборудование полевых заправочных пунктов, мест стоянок и технического обслуживания автомобилей, комбайнов и уборочных агрегатов средствами противопожарной защиты	Июнь-август	Руководители сельскохозяйственных организаций всех организационно-правовых форм*
29	Своевременное проведение ремонта неисправной пожарной техники (мотопомп), приобретение недостающего противопожарного инвентаря и оборудования для локализации возгораний и спасения людей и имущества	Постоянно	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;*
30	Организация контроля за правообладателями земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков), расположенных в границах населённых пунктов, по проведению ими регулярной уборки мусора и покоса травы	Постоянно	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* Руководители с/х организаций всех организационно-правовых форм*
31	Организация контроля за запретом на посев колосовых культур в границах полос отвода и охранных зонах придорожных полос автомобильных дорог	Постоянно	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* Руководители с/х организаций всех организационно-правовых форм*
32	Осуществление контроля и принятие мер к правообладателям земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков) сельскохозяйственного назначения, заросших сорной растительностью	Постоянно	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;* Руководители с/х организаций всех организационно-правовых форм*
33	Организация контроля за запретом выжигания сухой травянистой растительности, разведения костров, сжигания хвороста, порубочных остатков и горючих материалов, а также оставления сухостойных деревьев и кустарников в границах полос придорожных полос автомобильных дорог.	Постоянно	Администрация МО «Павловский район»; Главы администраций сельских поселений;*
34	Организация с арендаторами лесных участков работы по	При	Администрация МО «Павловский

	сжиганию порубочных остатков в соответствии с решением Министерства природных ресурсов и экологии Ульяновской области или органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области	отсутствии особого противопожарного режима	район»; Главы администраций сельских поселений;* ОГКУ «Павловское лесничество»*, ООО «Феникс»*
35	Устранение нарушений требований пожарной безопасности в организациях здравоохранения, образовательных организациях и учреждениях социальной защиты согласно предписаниям органов управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Ульяновской области	Согласно предписаниям	Руководители организаций всех организационно-правовых форм*

* -- Осуществляют мероприятия по согласованию в рамках предоставленных полномочий.

Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 27.01.2025 №27

О пунктах временного размещения и питания

В соответствии с законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями МЧС России «По организации первоочередного жизнеобеспечения населения чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения (исх. МЧС от 10.01.2025 № 43-35-11), администрация муниципального образования «Павловский район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о пункте временного размещения и питания (приложение).

2. Создать пункт временного размещения и питания в муниципальном образовании Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области на базе ОГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания «Гармония» в р.п.Павловка» (по согласованию).

3. Директору ОГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания «Гармония» в р.п.Павловка» подготовить постановление (распоряжение) о назначении администрации пункта временного размещения и питания, календарный план работы администрации, схему размещения пункта временного размещения (позажный план) и другие необходимые документы.

4. Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 12.02.2024 № 81 «О пунктах временного размещения для пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования «Павловский район»

А.В.Мочалова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от ____2025 года № ____

Положение о пункте временного размещения и питания

1. Общие положения

Пункт временного размещения (далее - ПВР) и питания предназначается для приёма, регистрации пострадавшего населения в чрезвычайной ситуации и отправки его к местам временного или длительного размещения. На него возлагаются задачи по приёму населения, его регистрации и отправки к местам временного размещения, предоставление сведений в эвакуационную комиссию о ходе приёма пострадавшего населения. Под ПВР и питания отводятся здания пригодные для жилья (санатории, дома культуры, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря, гостиницы т.д.).

Размещение населения в помещениях рекомендуется производить из расчета не менее 12 куб. метров объема воздуха и по площади не менее 2,5 кв. метра на одного человека.

Задачи ПВР и питания:

приём, регистрация и временное размещение населения пострадавшего в чрезвычайной ситуации;

организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;

информирование эвакуируемого населения из зоны чрезвычайной ситуации об изменениях в сложившейся обстановке;

представление в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ), эвакуационную комиссию муниципального образования о количестве принятого пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения;

обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР и питания;

подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного проживания.

Каждому ПВР и питания присваивается порядковый номер в масштабе муниципального образования, и приписываются ближайшие объекты экономики, учреждения и организации, личный состав которых будет участвовать в работе ПВР и питания. Приказом руководителя объекта назначается администрация ПВР. За каждым ПВР и питания закрепляются пункты высадки, на которые будет прибывать население.

Начальник ПВР и питания назначается из числа руководящего состава предприятия (учреждения, организации). Заместителем начальника является один из руководящих работников. Остальной состав ПВР и питания комплектуется из работников данной организации.

ПВР и питания является эвакуационным органом эвакуационной комиссии муниципального образования. ПВР и питания включает личный состав (администрацию), помещения для работы и сбора людей, средства проводной и мобильной связи, средства передвижения.

ПВР и питания размещается в одном или нескольких расположенных рядом зданий.

Для обеспечения функционирования ПВР и питания необходимы:

- указатели расположения элементов ПВР и питания передвижения эвакуируемых;
- перечень сигналов оповещения по чрезвычайным ситуациям и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

Весь личный состав администрации ПВР и питания должен иметь на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества. Все помещения и вся прилегающая территория к ПВР и питания должны быть хорошо освещены.

2. Основные задачи ПВР и питания

Основными задачами ПВР и питания являются:

2.1 при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приёму пострадавшего населения, выводимого из зон чрезвычайных ситуаций;
- разработка необходимой документации на ПВР и питания;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение администрации ПВР и питания действиям по приёму, регистрации и временному размещению пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора администрации ПВР и питания;
- участие в учениях, тренировках, проводимых органом местного самоуправления, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

2.2. при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации:

- оповещение и сбор личного состава, обеспечение рабочими документами;
- принимаются, оборудуются и обозначаются помещения для работы ПВР и питания;
- устанавливаются и проверяются средства оповещения;
- уточняются и обследуются маршруты следования на ПВР и питания;
- уточняются пункты высадки эвакуируемого населения с транспорта;
- уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с личным составом;
- организуется круглосуточное дежурство;
- представляются донесения в эвакуационную комиссию муниципального образования о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

2.3. при возникновении чрезвычайной ситуации:

- по распоряжению эвакуационной комиссии ПВР и питания разворачивается и приступает к работе (время до 4 часов);
- уточняется время прибытия на пункты высадки колонн с пострадавшим населением из зоны чрезвычайной ситуации;
- организуется встреча прибывающих колонн с пострадавшим населением на ПВР и питания;
- организуется регистрация и **размещение пострадавшего населения на ПВР и питания.**

3. Перечень документов ПВР и питания

Перечень документов администрации ПВР и питания:

- выписка из постановления Главы администрации муниципального образования о создании ПВР и питания на территории муниципального образования;
- распоряжение Главы администрации поселения о ПВР и питания;
- удостоверение начальника ПВР и питания;
- приказ руководителя организации о назначении администрации ПВР и питания;
- календарный план работы администрации ПВР и питания;
- схема размещения ПВР и питания (позажный план);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР и питания;
- схема связи и управления;
- журнал учета прибывшего на ПВР и питания и убывшего эвакуируемого населения;
- журнал принятых и отданных распоряжений;
- формы донесений в эвакуационную комиссию;
- телефонный справочник;
- бирки, указатели, повязки.

Действия администрации ПВР и питания при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации определяются календарным планом работы ПВР и питания, где расписывается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

4. Состав и функциональные обязанности администрации ПВР и питания

4.1. Состав пункта временного размещения

Приказом руководителя объекта, при котором создается ПВР и питания, утверждается штатно-должностной список администрации ПВР и питания. Численность штата администрации ПВР и питания устанавливает руководитель объекта.

Все лица, входящие в штат администрации ПВР и питания, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

В штат администрации пункта временного размещения входят (вариант):

начальник ПВР и питания	1 чел.;
заместитель начальника ПВР и питания	1 чел.;
группа встречи, приема, регистрации и размещения	4 чел.;
группа охраны общественного порядка	2 чел.;
группа комплектования, отправки и сопровождения	2 - 3 чел.;
стол справок	1 чел.;
пункт питания	3 - 4 чел.;
медпункт	1 фельдшер, 2 медсестры;
кабинет психологического обеспечения	1 психолог;
комната матери и ребенка	1 - 2 чел.

Начальника ПВР и питания и его заместителей назначают распоряжением Главы администрации муниципального образования «Павловский район». Остальной личный состав администрации ПВР и питания приказом руководителя организации, на базе которой разворачивается ПВР и питания. Личный состав ПВР и питания должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

4.2. Функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения

4.2.1. Обязанности начальника ПВР и питания.

Начальник ПВР и питания отвечает за подготовку к работе пункта временного размещения, приём, регистрацию и размещение пострадавшего населения в чрезвычайной ситуации, за организацию работы всей администрации ПВР и питания. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР и питания.

Начальник ПВР и питания подчиняется председателю КЧС и ОПБ, при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакуационной комиссии муниципального образования, руководителю организации, при которой создан ПВР и питания и работает в контакте с органом по ГО и ЧС муниципального образования.

Начальник ПВР и питания обязан:

а) при повседневной деятельности:

организовать разработку документации ПВР и питания;

обеспечить комплектование личным составом администрацию ПВР и питания;

разрабатывать и доводить порядок оповещения и сбора до администрации ПВР и питания;

организовывать обучение, проводить инструктажи администрации ПВР и питания по вопросам приёма, регистрации и размещения эвакуируемого населения;

распределять обязанности между членами ПВР и питания, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению обязанностей при угрозе и при возникновении чрезвычайной ситуации;

принимать участие в тренировках и учениях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

организовать оповещение и сбор администрации ПВР и питания;

провести инструктаж администрации ПВР и питания по вопросам приёма, регистрации и размещения эвакуируемого населения;

установить связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией муниципального образования, с организациями, участвующими в первоочередном жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организовать развертывание ПВР и питания в срок не превышающий «Ч» +04.00 часа;

организовать приём, регистрацию и размещение эвакуируемого населения прибывшего из зоны чрезвычайной ситуации;

организовать первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в чрезвычайной ситуации;

организовать поддержание общественного порядка;

организовать информирование эвакуируемого населения из зоны чрезвычайной ситуации об обстановке;

представлять донесения о ходе приёма и размещении пострадавшего населения в чрезвычайной ситуации в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию муниципального образования;

организовать подготовку к отправке на пункты длительного проживания эвакуированного населения (по мере необходимости при сроке более 30 суток).

4.2.2. Обязанности заместителя начальника ПВР и питания

Заместитель начальника ПВР и питания отвечает за разработку документации, обеспечение необходимым оборудованием и имуществом, за подготовку администрации ПВР и питания к работе, за развертывание ПВР и питания и непосредственно за работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и питания и является прямым начальником всей администрации ПВР и питания. В отсутствие начальника ПВР и питания он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР и питания обязан:

- а) при повседневной деятельности:
 - изучить порядок развертывания ПВР и питания;
 - организовать разработку документации ПВР и питания;
 - организовывать обучение, проводить инструктажи администрации ПВР и питания по вопросам приёма, регистрации и размещения пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения;
 - принимать участие в тренировках и учениях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;
- б) при возникновении чрезвычайной ситуации:
 - организовать оповещение и сбор администрации ПВР и питания;
 - участвовать в проведении инструктажа администрации ПВР и питания по вопросам приёма, регистрации и размещения пострадавшего населения в чрезвычайной ситуации;
 - обеспечить развертывание ПВР и питания в срок не превышающий «Ч» + 04.00 часа;
 - организовать приём, регистрацию и размещение пострадавшего населения прибывшего из зоны чрезвычайной ситуации;
 - осуществлять контроль ведения документации администрацией ПВР и питания;
 - поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР и питания;
 - осуществлять руководство группой охраны общественного порядка, комнатой матери и ребёнка и медицинским пунктом;
 - организовать обеспечение пострадавшего населения прибывшего из зоны чрезвычайной ситуации водой;
 - организовать обеспечение медицинской помощи пострадавшим в чрезвычайной ситуации;
 - представлять донесения о ходе приёма и размещении пострадавшего населения в чрезвычайной ситуации в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию муниципального образования.

4.2.3. Обязанности начальника группы встречи, приёма, регистрации и размещения ПВР и питания

Начальник группы встречи, приёма, регистрации и размещения отвечает за встречу, приём, регистрацию и размещение пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения прибывшего из зоны чрезвычайной ситуации, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и питания и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы встречи, приёма, регистрации и размещения обязан:

- а) при повседневной деятельности:
 - знать руководящие документы по организации встречи, приёма, регистрации и размещению пострадавшего в чрезвычайной ситуации населения;
 - организовать подготовку личного состава группы;
 - разработать документацию группы встречи, приёма, регистрации и размещения;
 - организовывать обучение личного состава группы;
 - принимать участие в учениях, тренировках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;
- б) при возникновении чрезвычайной ситуации:
 - организовать оповещение и сбор личного состава группы;
 - распределять обязанности между личным составом группы;
 - подготовить рабочие места и документацию группы;
 - организовать встречу, приём, регистрацию и размещение пострадавшего населения прибывшего из зоны чрезвычайной ситуации;
 - организовать доведение информации до эвакуируемых об изменениях в обстановке;
 - докладывать начальнику ПВР и питания о ходе приёма и размещения прибывшего эвакуируемого населения прибывшего из зоны чрезвычайной ситуации;
 - организовать подготовку списков пострадавшего населения при отправке их в пункты длительного проживания.

4.2.4. Группа комплектования, отправки и сопровождения ПВР и питания

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за комплектование групп пострадавшего населения прибывшего из зоны чрезвычайной ситуации, за отправку колонн и сопровождение членами группы (проводниками) к местам временного проживания пешим порядком и (или) автомобильным транспортом, за ведение учёта транспорта и его распределение для организованного вывоза пострадавших.

Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и питания является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения обязан:

- а) при повседневной деятельности:
 - знать руководящие документы по организации комплектования, отправки и сопровождению к местам размещения эвакуируемого населения;
 - организовать подготовку личного состава группы;
 - разработать документацию группы комплектования, отправки и сопровождения;

изучить порядок прибытия на ПВР и питания эвакуируемого населения из зоны чрезвычайной ситуации и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

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

изучить маршруты следования и места временного размещения эвакуируемого населения из зоны чрезвычайной ситуации;

принимать участие в учениях, тренировках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор личного состава группы;
- распределить обязанности между личным составом группы;
- подготовить рабочие места группы и документацию группы;
- организовать комплектование, отставку и сопровождение пострадавшего населения в места временного размещения пешим порядком и автомобильным транспортом;
- вести учёт выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;
- осуществлять организованную отставку колонн в сопровождение членов группы (проводниками) к местам временного проживания⁴
- вести учёт отправленного к местам временного размещения эвакуируемого населения;
- докладывать начальнику ПВР и питания об отправке пеших и автомобильных колонн.

4.2.5. Группа охраны общественного порядка ПВР и питания

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка и обеспечение безопасности эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации населения на территории ПВР и питания.

Он подчиняется заместителю начальника ПВР и питания и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации и обеспечению охраны общественного порядка;
- организовать подготовку личного состава группы;
- разработать документацию группы охраны общественного порядка;
- принимать участие в учениях, тренировках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор личного состава группы;
- распределять обязанности между личным составом группы;
- подготовить рабочие места и документацию группы;
- обеспечивать безопасность эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации населения;
- обеспечивать поддержание общественного порядка на территории ПВР и питания и организованный выход эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации населения к местам временного размещения;
- докладывать начальнику ПВР об обстановке на ПВР.

4.2.6. Стол справок ПВР и питания

Дежурный(я) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР и питания. Он(она) подчиняется заместителю начальника ПВР и питания.

Дежурный(я) стола справок обязан(а):

а) *в режиме повседневной деятельности:*

- разработать документацию стола справок;
- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, эвакуприёмной комиссии, ближайших ПВР и питания, организаций, которые выделяют транспорт;
- знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- готовить справочные документы;
- принимать участие в учениях, тренировках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- подготовить рабочее место и документацию стола справок к работе;
- организовать ведение адресно-справочной работы с эвакуированным населением, прибывшим из зоны чрезвычайной ситуации (о расположении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, бытовых учреждений и т.д.).

4.2.7. Пункт психологической помощи ПВР и питания

Психолог пункта психологической помощи отвечает за оказание экстренной психологической помощи населению, пострадавшему в чрезвычайной ситуации.

Психолог должен иметь соответствующую профессиональную квалификацию и уметь помочь пострадавшим справиться с возникшими эмоциональными реакциями. На психолога возлагается также информационно-психологическая поддержка родственников погибших и пострадавших при чрезвычайной ситуации. Психолог подчиняется начальнику ПВР и питания и его заместителю.

Психолог обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:
изучить назначение порядок работы всех структурных подразделений ПВР и питания;
изучить функциональные обязанности;
изучить алгоритм оказания экстренной психологической помощи при чрезвычайных ситуациях;
изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с чрезвычайными ситуациями;
осуществлять исследовательскую деятельность в области психологии экстремальных ситуаций;
принимать участие в учениях, тренировках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:
своевременно прибыть по сигналу оповещения;
организовать работу по развёртыванию пункта психологической помощи и обеспечению его готовности к приему граждан;
выявлять источники психических нарушений у пострадавших в чрезвычайной ситуации, вести учёт особенностей их проявления;
осуществлять контроль и коррекцию развития психических расстройств у пострадавших в чрезвычайной ситуации;
вести индивидуальное консультирование, в случае необходимости направлять пострадавших на стационарное лечение;
осуществлять контроль содержания информации, доводимой до населения, размещенного на ПВР и питания;
информировать начальника ПВР и питания о морально психологической обстановке среди населения, вносить предложения по ее укреплению.

4.2.8. Медицинский пункт ПВР и питания

Начальник (врач, фельдшер) медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшему эвакуируемому населению из зоны чрезвычайной ситуации и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение, за контроль санитарного состояния помещений ПВР и питания и прилегающей территории. Подчиняется заместителю начальника ПВР и питания и является прямым начальником личного состава медпункта.

Начальник медицинского пункта обязан (обязана):

а) в режиме повседневной деятельности:
разработать документацию медицинского пункта;
подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;
знать номера телефонов приёмного отделения лечебного учреждения;
принимать участие в учениях, тренировках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:
своевременно прибыть по сигналу оповещения на ПВР и питания;
организовать работу по развёртыванию медицинского пункта;
оказывать медицинскую помощь заболевшему эвакуируемому населению, прибывшему из зоны чрезвычайной ситуации;
госпитализировать, нуждающихся эвакуируемых в лечебное учреждение;
осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений и прилегающей территории пункта временного размещения.

4.2.9. Комната матери и ребенка ПВР и питания

Дежурные по комнате матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми.

4.2.10. Федеральная миграционная служба (представитель)

Дежурный стола федеральной миграционной службы отвечает за организацию работу по вопросам выдачи и учёту утраченных паспортов гражданина Российской Федерации на ПВР и питания. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и питания.

Дежурный стола федеральной миграционной службы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:
разработать документацию стола федеральной миграционной службы;
подготовить справочные документы федеральной миграционной службы;
уточнить порядок приёма лиц (эвакуируемого населения из зоны чрезвычайной ситуации) заявлений по вопросам выдачи и учёту утраченных паспортов гражданина Российской Федерации;
уточнить адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ муниципального образования, эвакуприёмной комиссии, ближайших ПВР и питания, организаций (налоговые органы, военный комиссариат и т.д.), которые представляют информацию по вопросам миграционной службы;
принимать участие в учениях, тренировках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами управления ГО и ЧС;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:
прибыть по оповещению на ПВР и питания;
подготовить документацию стола федеральной миграционной службы к работе с эвакуируемым населением в чрезвычайной ситуации;

по прибытии эвакуируемого населения на ПВР и питания из зоны чрезвычайной ситуации, осуществлять работу по приему от лиц заявлений по вопросам выдачи и учёту утраченных паспортов гражданина Российской Федерации;

вести адресно-справочную работу с эвакуированным населением, из зоны чрезвычайной ситуации, по вопросам федеральной миграционной службы;

докладывать начальнику ПВР и питания о количестве принятых заявлений от лиц (эвакуированного населения из зоны чрезвычайной ситуации), утративших паспорта гражданина Российской Федерации.

Муниципальная газета Муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области «Павловский вестник»
Адрес: 433970, Ульяновская область, Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, 24, телефон 2-10-08
Главный редактор Мочалова А.В. Тираж 999 экз.