

№ 2014г. от 05.08.2014г. «Об утверждении Положения о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайной ситуации».

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», частью 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», частью 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», частью 1 статьи 9 Устава города Железнодорожска Курской области, постановлением администрации города Железнодорожска от 28.03.2012 № 635 «О пунктах временного размещения пострадавшего от чрезвычайных ситуаций населения на территории города Железнодорожска», в целях организации и обеспечения деятельности пунктов временного размещения пострадавшего населения после возникновения чрезвычайной ситуации администрация города Железнодорожска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайной ситуации согласно приложению на 10 листах.

2. Начальнику муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Железнодорожска» Чавкину И.И. организовать и провести занятия с руководителями организаций и начальниками пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайной ситуации, по вопросам организации работы пунктов.

3. Руководителям организаций, на базе которых созданы пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайной ситуации, в месячный срок после вступления в силу настоящего постановления разработать, согласовать и утвердить своими приказами организационно-распорядительную документацию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Железнодорожска Котова Д.В..

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Железнодорожска

В.И. Солнцев

Приложение
к постановлению администрации
города Железнодорожска
от 05.08.2014 № 2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте временного размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайной ситуации

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайной ситуации (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением администрации города Железнодорожска от 28.03.2012 № 635 «О пунктах временного размещения пострадавшего от чрезвычайных ситуаций населения на территории города Железнодорожска» и Уставом города Железнодорожска Курской области.

2. Положение определяет цели, задачи и порядок организации работы пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайной ситуации (далее – ПВР), функциональные обязанности и штатную численность персонала ПВР с учетом выполнения задач по первоочередному обеспечению пострадавшего населения.

3. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (далее – эвакуированного) из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации (далее – ЧС).

2. Цели и задачи ПВР

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

5. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

- 1) планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зоны возможной ЧС;
- 2) разработка документации необходимой для организации деятельности ПВР;
- 3) заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- 4) обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- 5) практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- 6) участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых Главным Управлением МЧС России по Курской области, муниципальным учреждением

«Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Железнодорожска» (далее - органы по ГО и ЧС).

6. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

- 1) полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка его к приему и размещению людей, организация учета прибывающего населения;
- 2) установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области (далее – КЧС и ОПБ), эвакуационной комиссией муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области» (далее – эвакокомиссия), с ЕДДС МУ «УГОЧС» и организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- 3) организация жизнеобеспечения эвакуируемого и размещенного в ПВР населения;
- 4) информирование об обстановке прибывающего на ПВР пострадавшего населения;
- 5) представление в установленном порядке донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;
- 6) подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты дальнейшего проживания при продолжительном периоде восстановительных работ.

3. Организационно штатная структура ПВР

7. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения при ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также его обеспечения всеми видами жизнеобеспечения при возникновении чрезвычайной ситуации муниципального или межмуниципального характера.

8. В штат администрации ПВР входят:

- 1) начальник ПВР;
- 2) заместитель начальника ПВР;
- 3) группа встречи, приема, регистрации и размещения;
- 4) группа охраны общественного порядка;
- 5) группа комплектования, отправки и сопровождения;
- 6) стол справок;
- 7) медпункт;
- 8) кабинет психологического обеспечения;
- 9) комната матери и ребенка.

9. Начальник ПВР, его заместитель и личный состав администрации ПВР назначается руководителем организации, на базе которой развертывается ПВР.

10. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства организаций, участвующих в обеспечении мероприятий жизнеобеспечения населения.

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

4. Организация работы ПВР

12. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, заблаговременно организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение

администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР к работе.

13. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ.

14. Администрация ПВР для качественного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при ЧС, составляет заявки на материальные средства, продукты питания и представляет в КЧС и ОПБ.

15. В целях организации работы ПВР отрабатываются следующие документы:

- 1) приказ руководителя организации о создании ПВР;
- 2) функциональные обязанности администрации ПВР;
- 3) штатно-должностной список администрации ПВР;
- 4) табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- 5) календарный план действий администрации ПВР;
- 6) схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- 7) схема связи и управления ПВР;
- 8) журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;
- 9) журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
- 10) журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- 11) анкета качества условий пребывания.

16. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:

- 1) указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
- 2) перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;
- 3) электрические фонари;
- 4) электромегафон (иная громкоговорящая связь);
- 5) инвентарь для уборки помещений и территории.

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

18. Документы начальника ПВР:

- 1) функциональные обязанности начальника ПВР;
- 2) схема оповещения личного состава ПВР;
- 3) список личного состава ПВР;
- 4) схема размещения элементов ПВР;
- 5) удостоверение начальника ПВР;
- 6) функциональные обязанности администрации ПВР;
- 7) телефонный справочник.

19. Документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

- 1) журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;
- 2) телефонный справочник;
- 3) функциональные обязанности;

20. Документы медицинского пункта:

- 1) журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью;
- 2) другие документы, регламентированные приказами Минздрава России.

21. Документы стола справок:

- 1) журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;
- 2) телефонный справочник;

- 3) журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- 4) список размещенного в ПВР населения;
- 5) список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

22. С получением решения о размещении пострадавшего населения в ПВР - начальник ПВР организует прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

23. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, приостанавливается по решению главы города Железнодорожска до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

24. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

25. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ.

26. При возникновении на территории города Железнодорожска ЧС любого характера (локальных, муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных и федеральных) расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляются за счет собственных средств организаций, муниципальных, региональных и федеральных бюджетов.

5. Содержание помещений и территории ПВР

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

28. Размещение населения в помещениях производится из расчета не менее 12 м³ объема воздуха на одного человека.

29. Комнаты должны быть пронумерованы, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

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

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

32. 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.

33. Организация ежедневной уборки помещений ПВР, проветривание помещений и поддержание чистоты в них возлагаются на руководителя ПВР.

34. На летний период окна помещений ПВР оборудуются мелкочаистыми сетками для защиты от насекомых.

35. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже + 18°C.

36. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

37. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

38. В ПВР рекомендуется оборудованная душевая.

39. Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40 метров от жилых помещений, столовых. В северных районах это расстояние может быть меньше. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются.

6. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

40. 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 и несет персональную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

41. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, руководителю организации, на базе которой создан ПВР и работает в контакте с органом по ГО и ЧС.

42. Начальник ПВР при повседневной деятельности обязан:

1) совершенствовать свои знания по организации приема и размещения пострадавшего населения;

2) знать количество принимаемого пострадавшего населения;

3) организовать разработку необходимой документации ПВР;

4) осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

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

6) разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

7) распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, обеспечить их готовить к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

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

9) поддерживать связь с КЧС и ОПБ.

43. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

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

2) организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей, обеспечить контроль за ведением документации ПВР;

3) организовать учет прибывающего населения и его размещение;

4) организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения;

5) организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

6) организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

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

8) организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания или дальнейшего места жительства.

43. 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.

44. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР исполняет его обязанности.

45. Заместитель начальника ПВР при повседневной деятельности обязан:

1) знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

2) изучить порядок развертывания ПВР;

3) организовать разработку документации ПВР;

4) организовать подготовку личного состава;

5) организовать, подготовку необходимого оборудования и имущества;

6) заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

7) проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

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

46. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

1) организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения:

2) в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещения, связь и оборудование ПВР;

3) провести полное развертывание ПВР и его подготовку к приему и размещению населения;

4) поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

5) руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

6) организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

7) представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения в КЧС и ОПБ.

47. 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.

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

49. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при повседневной деятельности обязан:

1) знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

2) организовать подготовку личного состава группы;

3) разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;

4) изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

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

50. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

- 1) подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- 2) распределять обязанности между членами группы;
- 3) организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;
- 4) доводить своевременно информацию о всех изменениях обстановки до пострадавшего населения;
- 5) докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;
- 6) передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
- 7) составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

51. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам.

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

53. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при повседневной деятельности обязан:

- 1) знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- 2) организовать подготовку личного состава группы;
- 3) знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- 4) знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;
- 5) разработать необходимую документацию группы;
- 6) изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- 7) участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

54. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

- 1) при поступлении распоряжения на прием населения - подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зоны ЧС;
- 2) вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;
- 3) осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам для дальнейшего пребывания.

55. 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.

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

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

- 1) организовать подготовку личного состава группы;
- 2) участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

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

- 1) обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;
- 2) организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

59. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и при необходимости госпитализацию нуждающихся в медицинскую организацию, за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилетающей территории.

60. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медицинского пункта.

61. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:

- 1) оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- 2) госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;
- 3) контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
- 4) участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;
- 5) осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и качеством воды;
- 6) контролировать качество продовольствия и приготовленной пищи.

62. Старший стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим.

63. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

64. Старший стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

- 1) иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, ближайших ПВР;
- 2) организаций, которые выделяют транспорт;
- 3) знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- 3) подготовить справочные документы.

65. Старший стола справок в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении, а также информировать по всем вопросам, связанным с размещением населения в данном ПВР.

66. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС и обязан в режиме ЧС оказывать экстренную психологическую помощь

пострадавшим в результате ЧС, а также проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

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

7. Организация питания в ПВР

68. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное расписанием дня время.

69. Разработка режима питания населения возлагается на начальника ПВР, его заместителя и медицинскую службу.

70. Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков устанавливается трех- или четырехразовое питание.

71. Трехразовое питание организуется в ПВР, где преобладает взрослое население старше 18 лет, для детей младше 18 лет организуется четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы.

72. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

73. Контроль за состоянием питания населения в ПВР осуществляется начальником ПВР, его заместителем, начальниками медицинской и продовольственной служб.

8. Требования пожарной безопасности в ПВР

74. До заселения пострадавших руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, должен организовать проверку состояния подъездов к зданиям и пожарным водосточникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических систем пожаротушения и сигнализации, систем противодымной защиты и оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения объекта.

75. При выявлении недостатков принять меры по приведению их в работоспособное состояние и устранению нарушений требований пожарной безопасности.

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

77. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР:

1) должен установить и обеспечить соблюдение на территории, в зданиях и помещениях объекта противопожарный режим с учетом предъявляемых к объекту требований пожарной безопасности. При необходимости внести дополнения и изменения в действующие инструкции о мерах пожарной безопасности;

2) должен обеспечить проведение дополнительного противопожарного инструктажа рабочих и служащих на подведомственном объекте.

78. Начальник ПВР должен организовать изучение пострадавшим населением инструкции о мерах пожарной безопасности, определить ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности по каждому помещению.

79. Для отопления зданий, помещений и транспортных средств следует, как правило, использовать существующие системы отопления.

80. Все системы и приборы отопления должны соответствовать требованиям нормативных и нормативно-технических документов.

81. Использование дополнительных систем и приборов отопления разрешается по согласованию с территориальными органами надзорной деятельности МЧС России.

82. Размещение пострадавшего населения в зданиях, не приспособленных для временного проживания людей, а также на судах, в железнодорожных вагонах, инвентарных зданиях нежилого назначения, палатках и иных местах следует согласовывать с территориальными органами надзорной деятельности МЧС России.

83. Подключение токоприемников к действующим и временным электрическим сетям должно производиться после проведения соответствующих расчётов, допускающих возможность таких подключений.

84. Использование печей, работающих на жидком и газообразном топливе, не допускается в палатках и мобильных зданиях.

85. При отсутствии естественных водоисточников следует предусматривать устройство пожарных резервуаров, расположенных на расстоянии не более 300 м друг от друга.

86. Проведение огневых и других пожароопасных работ в помещениях зданий III-V степени огнестойкости, палаточных и быстро возводимых модульных сооружениях ПВР при наличии в них эвакуированных не допускается.

87. Размещение в помещениях коек, раскладушек, мебели следует осуществлять таким образом, чтобы от каждого спального места обеспечивался свободный выход в эвакуационный проход, имеющий ширину не менее 1 метра напротив дверей - не менее ширины дверей, но не менее 1 метра.

88. В помещениях, в которых размещены пострадавшие, запрещается:

- 1) хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
- 2) загромождать проходы и выходы;
- 3) устраивать перегородки;
- 4) использовать для освещения керосиновые лампы, свечи и коптилки;
- 5) разжигать печи с помощью легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

89. При размещении пострадавшего населения в зальных помещениях использовать горючие материалы для утепления строительных конструкций не допускается.

90. Размещение мобильных ПВР следует осуществлять с учетом требований нормативных документов по проектированию населенных пунктов, организации, производству и приемке строительных и строительно-монтажных работ.

91. Мобильные жилые здания допускается размещать группами. Расстояние между зданиями в группе должно быть не менее 1 метра. Площадь территории, занятой группой мобильных зданий не должна превышать 400 метров. Расстояние между группами зданий, а также от других строений должно быть не менее 15 метров.

92. Площадки для хранения горючесмазочных материалов ёмкостью до 100 м³ следует располагать на расстоянии не менее 60 метров от границы временного поселка в соответствии с требованиями Технического регламента о требованиях пожарной безопасности.

93. По периметру площадок для хранения горючесмазочных материалов следует устраивать полосу вспаханного или вскопанного грунта шириной не менее 4 метров.

94. На территории площадок для хранения горючесмазочных материалов должны быть установлены знаки безопасности в соответствии с ГОСТ Р 12.2.143-2009.

95. Склады твердого топлива следует располагать на расстоянии не менее 25 метров от зданий и сооружений.

96. Места стоянки техники должны располагаться на расстоянии не менее 60 метров от палаток и мобильных зданий.

97. Оповещение людей о пожаре на территории временного поселка должно осуществляться через сеть громкоговорящей связи с управлением из помещения с круглосуточным пребыванием людей.