

# ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 8 (581)  
1 марта 2017 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2017 г. № 393

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.04.2016 № 452 «Об элементах планировочной структуры в границах отдельных планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях принятия решений о разработке проектов планировки территорий и проектов межевания территорий

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.04.2016 № 452 «Об элементах планировочной структуры в границах отдельных планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2 приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3 приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4 приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5 дополнить приложением 5 согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Исполняющий полномочия Главы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
О.С. Чубкова*

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 01.03.2017 № 393

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 06.04.2016 № 452

### Перечень планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа, в границах которых элементом планировочной структуры является квартал

№ п/п	Наименование подрайона
1.	1.1.2. Деловое ядро центра городского планировочного района;
2.	1.2.1. Микрорайон смешенной жилой застройки – «Центральный»;
3.	1.2.2. Жилой район – «Пограничный»;
4.	1.2.3. Микрорайон смешенной жилой застройки – «Вилуйский»;
5.	1.2.4. Многофункциональный жилой – промышленный район – «Зеркальный»;
6.	1.3.1. Центральная промышленная зона;
7.	2.1.1. Деловое ядро центра городского планировочного района;
8.	2.2.2. Жилой район – «Богородское озеро»;
9.	2.2.3. Жилой район – «Зеленая роща»;

№ п/п	Наименование подрайона
10.	2.2.4. Жилой район – «Антенное поле»;
11.	2.2.6. Жилой район – «Юг»;
12.	3.1.1. Деловое ядро центра городского планировочного района;
13.	3.2.1. Жилой район – «Сероглазка»;
14.	3.2.2. Жилой район – «Мишенный»;
15.	3.2.3. Жилой район – «Совхозные поля»;
16.	3.2.4. Жилой район – «Кирпичики»;
17.	3.2.5. Жилой район – «Северо-Восток»;
18.	3.2.6. Жилой район – «Пограничный»;
19.	3.2.7. Жилой район – «Вулканный»;
20.	3.2.8. Жилой район – «Моховая»;
21.	3.2.9. Жилой район – «Авача»;
22.	3.2.12. Жилой район – «Колхоз имени Ленина»;
23.	3.3.2. Северный коммунально – промышленный узел – «Авачинский»;
24.	4.2.2. Жилой район – «Синичкино»;
25.	4.2.3. Жилой район – «Дальний»;
26.	4.2.3.(2) Жилой район – «Заозерный»;
27.	4.2.4. Жилой район – «Солнечный»;
28.	4.3.1. Восточная коммунально – промышленная зона – «Халактырская».

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 01.03.2017 № 393

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 06.04.2016 № 452

**Перечень  
планировочных подрайонов  
Петропавловск-Камчатского городского округа,  
в границах которых элементом планировочной  
структуры является планировочный подрайон**

№ п/п	Наименование подрайона
1.	1.1.1. Общественное ядро исторического центра города;
2.	1.4.1. Комплекс морского торгового порта;
3.	1.4.2. ПСРМЗ;
4.	1.5.1. Центральная рекреационная зона;
5.	1.6.1. Центральная зона природного ландшафта;
6.	1.6.2. Ландшафтный парк – сопка «Зеркальная»;
7.	2.2.1. Жилой район – «Океанский»;
8.	2.2.5. Жилой район – «Аммональная падь»;
9.	2.2.7. Жилой район – «Завойко»;
10.	2.2.8. Жилой квартал – «Бабья»;
11.	2.2.9. Жилой микрорайон – «Долиновка»;
12.	2.3.1. Южная промышленная зона;
13.	2.3.2. Каменный карьер – «Золотой перевал»;
14.	2.3.3. Южная промплощадка;
15.	2.3.4. Спецтерритория – «Лагерная»;
16.	2.3.5. Спецтерритория – «Маячный» – 1, 2;
17.	2.3.6. Спецтерритория – «Англичанка»;
18.	2.3.7. Спецтерритория – «Дальний»;
19.	2.4.1. Морской перевалочный порт;
20.	2.4.2. Спецзона – «Соленое озеро»;
21.	2.4.3. Морской порт сыпучих грузов;
22.	2.4.4. Спецтерритория – «Завойко – 1,2»;
23.	2.5.1. Горнолыжный комплекс – «Петровская сопка» – 1;
24.	2.5.2. Горнолыжный комплекс – «Петровская сопка» – 2;
25.	2.5.3. Аквакомплекс – «Три Брата»;
26.	2.5.4. Гидропарк – «Приливное озеро»;
27.	3.2.10. Квартал СОТ – «Озеро Плоское»;
28.	3.2.11. Жилой микрорайон – «Газпром»;
29.	3.3.1. Межконтинентальный транспортный логистический комплекс – перспектива;
30.	3.3.3. Северный коммунально – промышленный узел – «Центральный»;
31.	3.3.4. Северный коммунально – промышленный узел – «Крутобереговский»;
32.	3.3.5. Коммунальная зона – «Мыс Чавыча»;
33.	3.3.6. Спецтерритория – «Лагерная»;
34.	3.4.1. Международный рыбный порт;
35.	3.4.2. Спецтерритория – Нефтебаза;
36.	3.4.3. Рыбный порт;
37.	3.5.1. Водомоторный комплекс с гидропарком – «Авачинский»;
38.	3.5.2. Районный парк – «Ручей Безымянный»;
39.	3.5.4. Городской парк – «Совхозный ручей»;
40.	3.5.5. Ландшафтно – видовой парк – «Мишенная сопка»;
41.	3.5.6. Районный детский парк – «Сказка»;
42.	3.5.7. Районный парк – «Ручей Кирпичный»;
43.	3.5.8. Городской горнолыжный парк – «Гора Синичкина»;
44.	3.5.9. Краевой спортивный парк – «Серебряные холмы»;
45.	3.5.10. Городской лесопарк – «Земля Кутха»;
46.	3.6.1. Санитарно – охранная зона – ландшафтный парк – «Моховской»;
47.	3.6.2. Санитарно – охранная зона – ландшафтный парк – «Крутобереговый»;
48.	4.1.1. Деловое ядро центра городского планировочного района;
49.	4.2.1. Жилой район – «Восточный»;
50.	4.2.5. Жилой район – «Чапаевский»;
51.	4.2.6. Комплекс СОТ – «Радыгинский»;
52.	4.3.2. Восточная коммунальная зона – «Тундровая»;
53.	4.3.3. Восточная коммунально – промышленная зона – «Дальняя»;

№ п/п	Наименование подрайона
54.	4.3.4. Спецтерритория – «Радыгинский полигон»;
55.	4.3.5. Восточная промышленная зона «Толстый мыс»;
56.	4.3.6. Титано – магнетитовый карьер – Халактырский пляж»;
57.	4.4.1. Сельскохозяйственный квартал – «Заозерный»;
58.	4.4.2. Сельскохозяйственный квартал – «Междусопочный»;
59.	4.4.3. Сельскохозяйственный квартал – «Междуречье»;
60.	4.4.4. Сельскохозяйственный квартал – «Чапаевский»;
61.	4.5.1. Гидропарк – «Петропавловская тундра»;
62.	4.5.2. Гидропарк – «Халактырское озеро»;
63.	4.5.3. Городской лесопарк – «Халактырский пляж»;
64.	4.6.1. Лесной фонд – квартал «Сопка Заозерная»;
65.	4.6.2. Лесной фонд – квартал «Сопка Толстый Мыс»;
66.	4.6.3. Лесной фонд – квартал «Тундровый»;
67.	4.6.4. Лесной фонд – квартал «Половинка».

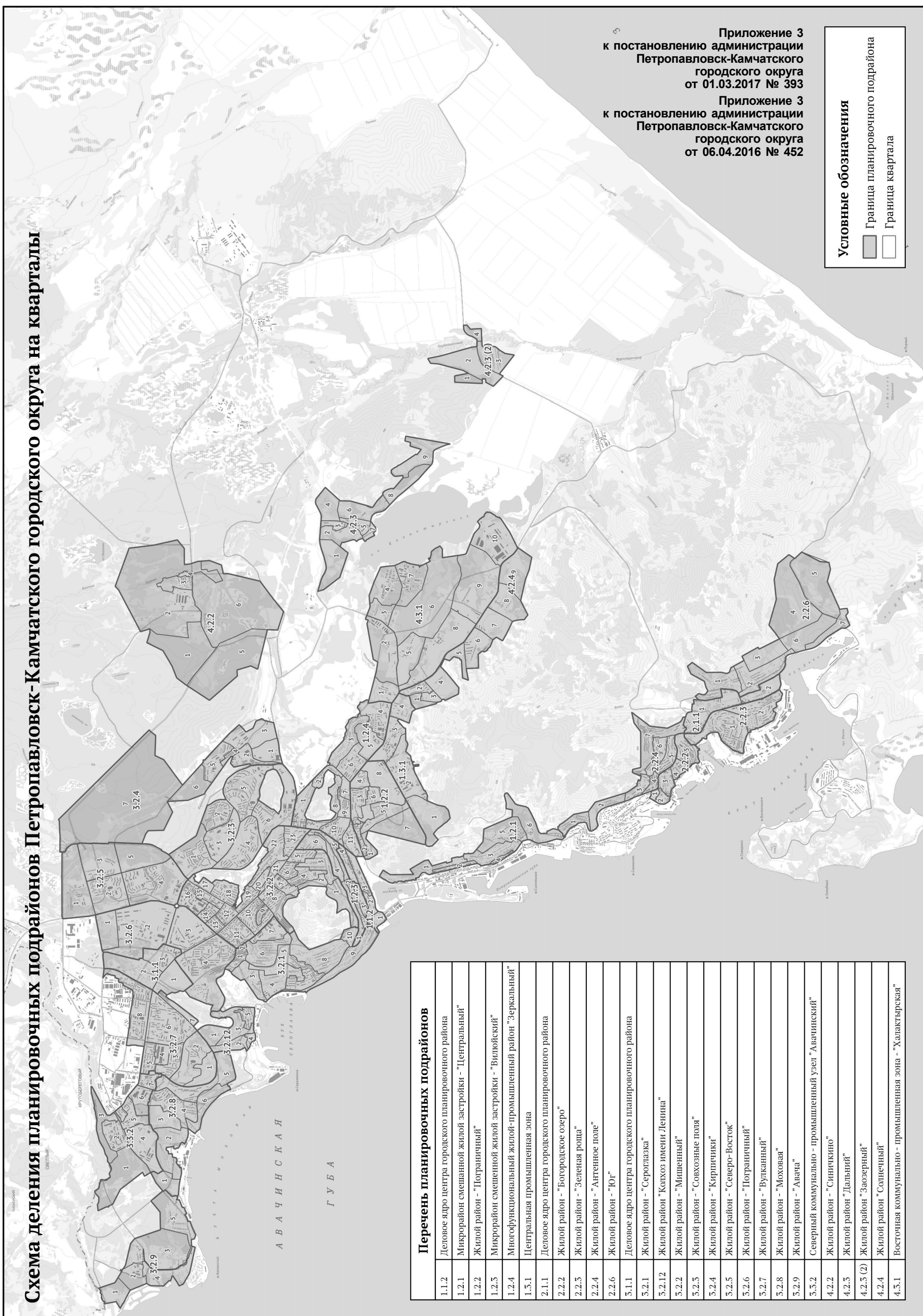
Приложение 4  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 01.03.2017 № 393

Приложение 4  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 06.04.2016 № 452

**Перечень  
элементов планировочной структуры в границах  
Петропавловск-Камчатского городского округа,  
застроенных многоквартирными домами**

№ п/п	Наименование подрайона	№ квартала
1.	1.1.2. Деловое ядро центра городского планировочного района	2,3,4
2.	1.2.1. Микрорайон смешенной жилой застройки – «Центральный»	1, 2, 4, 5
3.	1.2.2. Жилой район – «Пограничный»	2, 3, 4, 5
4.	1.2.3. Микрорайон смешенной жилой застройки – «Виллоиский»	1, 2, 3, 4, 5, 6
5.	1.2.4. Многофункциональный жилой – промышленный район – «Зеркальный»	1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11
6.	1.3.1. Центральная промышленная зона	4
7.	2.1.1. Деловое ядро центра городского планировочного района	1, 2
8.	2.2.2. Жилой район – «Богородское озеро»	3, 4, 5
9.	2.2.3. Жилой район – «Зеленая роща»	1, 2
10.	2.2.4. Жилой район – «Антенное поле»	1, 3, 4, 5, 6, 8
11.	2.2.6. Жилой район – «Юг»	2
12.	3.1.1. Деловое ядро центра городского планировочного района	1
13.	3.2.1. Жилой район – «Сероглазка»	2, 5, 6, 8, 9, 10
14.	3.2.2. Жилой район – «Мишенный»	1, 4, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 18, 19, 22, 23
15.	3.2.3. Жилой район – «Совхозные поля»	1, 2, 3, 4, 5, 6
16.	3.2.4. Жилой район – «Кирпичики»	5
17.	3.2.5. Жилой район – «Северо-Восток»	1, 2, 3, 4, 5
18.	3.2.6. Жилой район – «Пограничный»	1,2,3,4
19.	3.2.7. Жилой район – «Вулканный»	2, 3, 5, 6, 8
20.	3.2.8. Жилой район – «Моховая»	4, 5
21.	3.2.9. Жилой район – «Авача»	3
22.	3.2.12. Жилой район – «Колхоз имени Ленина»	4, 5
23.	3.3.2. Северный коммунально – промышленный узел – «Авачинский»	3
24.	4.2.2. Жилой район – «Синичкино»	3
25.	4.2.3. Жилой район – «Дальний»	2, 3, 5, 7
26.	4.2.3. (2) Жилой район – «Заозерный»	3
27.	4.2.4. Жилой район – «Солнечный»	2, 6, 8
28.	4.3.1. Восточная коммунально – промышленная зона – «Халактырская»	5
29.	1.1.1. Общественное ядро исторического центра города	
30.	2.2.1. Жилой район – «Океанский»	
31.	2.2.7. Жилой район – «Завойко»	
32.	2.2.9. Жилой микрорайон – «Долиновка»	
33.	3.3.3. Северный коммунально – промышленный узел – «Центральный»	
34.	4.2.5. Жилой район – «Чапаевский»	

Схема деления планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа на кварталы



Приложение 3  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 01.03.2017 № 393

Приложение 3  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 06.04.2016 № 452

**Условные обозначения**

Граница планировочного подрайона

Граница квартала

Перечень планировочных подрайонов	
1.1.2	Деловое ядро центра городского планировочного района
1.1.2.1	Микрорайон смешанной жилой застройки - "Центральный"
1.2.2	Жилой район - "Попрачный"
1.2.5	Микрорайон смешанной жилой застройки - "Вилойский"
1.2.4	Многофункциональный жилой-промышленный район "Зеркальный"
1.5.1	Центральная промышленная зона
2.1.1	Деловое ядро центра городского планировочного района
2.2.2	Жилой район - "Богородское озеро"
2.2.5	Жилой район - "Зеленая роща"
2.2.4	Жилой район - "Ангелное поле"
2.2.6	Жилой район - "Юг"
3.1.1	Деловое ядро центра городского планировочного района
3.2.1	Жилой район - "Серолазка"
3.2.12	Жилой район "Комхоз имени Ленина"
3.2.2	Жилой район - "Мишеный"
3.2.5	Жилой район - "Совхозные поля"
3.2.4	Жилой район - "Кирпичики"
3.2.5	Жилой район - "Северо-Восток"
3.2.6	Жилой район - "Попрачный"
3.2.7	Жилой район - "Бульканый"
3.2.8	Жилой район - "Моховая"
3.2.9	Жилой район - "Авача"
3.5.2	Северный коммунально-промышленный узел "Авачинский"
4.2.2	Жилой район - "Синичкино"
4.2.5	Жилой район "Дальний"
4.2.5 (2)	Жилой район "Заозерный"
4.2.4	Жилой район "Солнечный"
4.5.1	Восточная коммунально-промышленная зона - "Халактырская"





АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2017 г. № 394

### О создании пунктов временного размещения в полевых условиях (палаточных городках) пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций и утверждении положения о них

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», методическими рекомендациями по созданию и организации работы в муниципальных образованиях пунктов временного размещения населения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, утвержденными начальником Главного управления МЧС России по Камчатскому краю от 22.07.2013, в целях организации временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Петропавловск-Камчатском городском округе ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень пунктов временного размещения в полевых условиях (палаточных городках) пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций (далее - ПВР), согласно приложению 1.

2. Назначить начальниками ПВР – руководителей учреждений, от которых выделяется администрация.

3. Утвердить Положение о пункте временного размещения в полевых условиях (палаточных городках) пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций, согласно приложению 2.

4. Рекомендовать руководителям учреждений, обеспечивающих работу администрации на ПВР:

4.1 в течение 5 рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления, представить в муниципальное казенное учреждение «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского» кандидатуры заместителей начальников ПВР;

Заместители начальников ПВР назначаются Главой Петропавловск-Камчатского городского округа в форме постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2 назначить приказом по учреждению администрацию ПВР и копию приказа предоставить в муниципальное казенное учреждение «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского»;

4.3 обеспечить разработку и утверждение документации ПВР.

5. Начальнику муниципального казенного учреждения «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского» осуществлять контроль за созданием, оснащением и подготовкой ПВР.

6. Возложить:

6.1 на коммунально-техническую спасательную службу Петропавловск-Камчатского городского округа организацию комплекса мероприятий по всестороннему обеспечению ПВР;

6.2 на спасательную службу торговли и питания Петропавловск-Камчатского городского округа организацию комплекса мероприятий по обеспечению продовольствием, вещевым имуществом и предметами первой необходимости населения, условия, жизнедеятельности которого оказались нарушенными;

6.3 на спасательную службу охраны общественного порядка Петропавловск-Камчатского городского округа обеспечение охраны общественного порядка и безопасности в районе ПВР;

6.4 на автотранспортную спасательную службу Петропавловск-Камчатского городского округа организацию транспортного обеспечения.

7. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя эвакуационной комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Исполняющий полномочия Главы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
О.С. Чубкова**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 01.03.2017 № 394

### Перечень пунктов временного размещения пострадавшего населения в полевых условиях (палаточных городках), эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций

№ п/п	База создания, место развертывания	Администрация
1.	Площадка в районе филиала публичного акционерного общества «Камчатскэнерго» ТЭЦ-2, улица Степная, 50	от муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 комбинированного вида»
2.	Площадка у спортивной базы «Лесная», Северо-Восточное шоссе, 50	от муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2»
3.	Площадка в районе магазина «Шамса-Холдинг», проспект Победы, 67	от муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида»
4.	Площадка за гаражом открытого акционерного общества «Автопарк», проспект Карла Маркса, 2	от муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 Центр развития ребенка»
5.	Площадка у государственного бюджетного учреждения здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская больница № 2», улица Строительная, 1а	от муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида»

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 01.03.2017 № 394

### Положение о пункте временного размещения пострадавшего населения в полевых условиях (палаточных городках) пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций

#### 1. Общие положения

1.1. Пункт временного размещения пострадавшего населения в полевых условиях (палаточных городках) пострадавшего населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций или вероятных чрезвычайных ситуаций (далее – ПВР) предназначен для временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) или вероятной ЧС и создания условий для сохранения жизни и здоровья людей после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2. Перечень ПВР утверждается постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.3. Главная цель создания ПВР – обеспечение минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей, в наиболее сложный в организационном отношении период, после возникновения чрезвычайной ситуации. Это достигается только при условии, когда размещаемому в ПВР населению организовывается комплексное жизнеобеспечение по всем его видам, необходимым для человека, с учетом климатических условий и времени года.

1.4. Первоочередное жизнеобеспечение населения в ЧС включает прием и временное (от 3 до 30 суток) размещение населения, организацию его питания, водоснабжения, вещевого, коммунально-бытового, медицинского, информационного, психологического обеспечения.

1.5. ПВР развертывается в мирное время при угрозе возникновения или возникновении ЧС, на основании постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрации городского округа) с учетом решения комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – КЧС и ОПБ).

1.6. Общее руководство ПВР осуществляет КЧС и ОПБ через оперативный штаб.

1.7. Спасательные службы городского округа, предназначенные для решения задач ГО и ЧС участвуют в обеспечении ПВР в соответствии с положениями о спасательных службах.

1.8. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение.

## 2. Задачи пункта временного размещения

2.1. в режиме повседневной деятельности осуществляется подготовка администрации и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зоны ЧС или вероятной ЧС, в том числе:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зоны ЧС или вероятной ЧС;
- разработка всей необходимой документации по ПВР;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, размещению и обеспечению пострадавшего населения;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), органами, уполномоченными решать задачи по ГО и ЧС на территории Камчатского края и Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ).

2.2. при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации администрацией ПВР осуществляется:

- развертывание ПВР для эвакуированного населения, подготовка его к приему и размещению пострадавшего населения;
- организация круглосуточного дежурства администрации ПВР (при необходимости);
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией городского округа, с организациями и спасательными службами городского округа, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- оказание первой помощи пострадавшему населению;
- организация жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- информирование пострадавшего населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР.
- представление сведений о ходе приема и размещения пострадавшего населения в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию городского округа;
- подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

## 3. Состав администрации пункта временного размещения

3.1. Начальник и заместитель начальника ПВР назначаются Главой Петропавловск-Камчатского городского округа в форме постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.2. Штат администрации ПВР зависит от планируемой численности принимаемого населения, пострадавшего в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

3.3. Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, от которой назначается администрация на ПВР. Численность штата администрации ПВР устанавливает руководитель организации.

3.4. в штат администрации ПВР входят:

- начальник ПВР – 1 человек (далее – чел.);
- заместитель начальника ПВР – 1 чел.;
- группа приема, регистрации и размещения населения – 3-4 чел.;
- группа охраны общественного порядка – 3-4 чел.;
- стол справок – 1-2 чел.;
- медпункт – 1-2 чел.;
- комната матери и ребенка – 1-2 чел.

## 4. Организация работы ПВР

4.1. Руководитель организации (учреждения) (далее – организация), на базе которого развертывается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. в своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ, а при выполнении эвакуационных мероприятий – эвакуационной комиссии городского округа и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

4.3. в целях организации работы ПВР в документации разрабатываемой его администрацией необходимо иметь следующие документы:

- копию постановления администрации городского округа о создании ПВР и назначении начальника ПВР и заместителя начальника ПВР;
- копию приказа руководителя организации о назначении администрации ПВР
- выписки из плана эвакуации населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- функциональные обязанности ПВР;
- штатно-должностной список ПВР;
- календарный план действий ПВР;
- схема оповещения и сбора ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- план размещения эвакуированного населения на ПВР;
- журнал регистрации эвакуированного населения в ПВР;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;
- журнал учета оказания медицинской помощи;
- рабочие журналы (тетради) личного состава администрации ПВР.

4.4. Документы начальника ПВР:

- копия постановления администрации городского округа о создании ПВР и назначении начальника ПВР и заместителя начальника ПВР;
- копия приказа руководителя организации о назначении администрации ПВР;
- выписки из плана эвакуации населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;
- функциональные обязанности начальника и администрации ПВР;
- договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС (при необходимости);
- штатно-должностной список личного состава ПВР;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- план размещения эвакуированного населения в ПВР;
- телефонный справочник.

4.4.1 Документы группы приема, регистрации и размещения населения:

- журнал регистрации эвакуированного населения в ПВР;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

4.4.2 Документы медицинского пункта:

- журнал учета оказания медицинской помощи.

4.4.3 Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;
- телефонный справочник.

4.5. Время готовности пункта временного размещения Ч + 06.00.

Прием и размещение эвакуированного населения проводится согласно календарному плану действий администрации ПВР.

4.6. для обеспечения функционирования ПВР необходимы:

- столы и стулья;
- кушетка, шкаф для хранения медикаментов;
- телефонные аппараты;
- бирки нагрудные с указанием должности персонала администрации ПВР;
- указатели расположения элементов ПВР и передвижения пострадавшего населения;

- электрические фонари;

- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.7. Весь личный состав администрации ПВР должен иметь на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.8. Все помещения и вся прилегающая к ПВР территория должна быть хорошо освещена.

4.9. по прибытию на ПВР каждый нуждающийся должен быть обеспечен обувью, одеждой, комплектом постельного белья, матрасом, подушкой, одеялом, принадлежностями для принятия пищи.

На ПВР предусматривается организация питания и снабжения питьевой водой. для этого могут быть использованы стационарные пункты общественного питания – столовые, кафе и другие соответствующие помещения, а при их отсутствии – пункты подвижного питания. Продовольственное обеспечение эвакуированного населения организуется в соответствии с установленными нормами.

4.10. Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией городского округа.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуированного населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные городским округом и организациями, возмещаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

## 5. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

5.1. Обязанности начальника ПВР.

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

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

Начальник ПВР:

5.1.1 в режиме повседневной деятельности:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого населения;
- знать количество принимаемого эвакуированного населения;
- организовать разработку необходимой документации ПВР;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж членов ПВР по приему, учету и размещению эвакуированного населения;
- разрабатывать и доводить до членов ПВР порядок оповещения членов ПВР;

- распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа, органами по ГО и ЧС;
- поддерживать связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией городского округа;

5.1.2 при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- установить связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией городского округа, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуированного населения;
- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение;
- контролировать ведение документации ПВР;
- организовать жизнеобеспечение эвакуированного населения;
- организовать поддержание на ПВР общественного порядка;
- организовать информирование эвакуированного населения об обстановке;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ и эвакуационную комиссию городского округа;
- организовать подготовку эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

5.2. Обязанности заместителя начальника ПВР.

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

Заместитель начальника ПВР обязан:

5.2.1 в режиме повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуированного населения;
- изучить порядок развертывания ПВР;
- организовать разработку документации ПВР;

- организовать подготовку личного состава;
- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
- заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;
- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках;

5.2.2 при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий;

- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуированного населения личный состав, связь и оборудование ПВР;

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

- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

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

- организовать обеспечение эвакуированного населения водой и оказание медицинской помощи;

- представлять сведения о ходе приема эвакуированного населения.

5.3. Обязанности начальника группы приема, регистрации и размещения населения ПВР.

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

Начальник группы приема, регистрации и размещения населения обязан:

5.3.1 в режиме повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуированного населения;

- организовать подготовку личного состава группы;

- разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего эвакуированного населения;

- изучить порядок прибытия на ПВР эвакуированного населения и порядок его размещения;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

5.3.2 при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

- распределять обязанности между членами группы;

- организовать учет, регистрацию и размещение эвакуированного населения;

- доводить своевременную информацию до эвакуированных о всех изменениях в обстановке;

- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуированного населения;

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

5.4. Группа охраны общественного порядка ПВР.

Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

5.4.1 в режиме повседневной деятельности:

- изучить схему размещения ПВР и Положение о ПВР;

- организовать подготовку личного состава группы;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа, органами по ГО и ЧС;

5.4.2 при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР и организованный выход эвакуированных к местам временного размещения.

5.5. Медицинский пункт ПВР.

Старший (старшая) медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуированным и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

Старший (старшая) медпункта обязан (обязана):

5.5.1 в режиме повседневной деятельности:

- подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;

- осуществлять периодический контроль санитарного состояния мест, предназначенных для размещения ПВР, и прилегающей территории;

- установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

5.5.2 при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- оказывать первую медицинскую помощь заболевшим;

- госпитализировать нуждающихся в специализированной медицинской помощи в ближайшее лечебное учреждение;

- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР.

5.6. Стол справок ПВР.

Начальник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками эвакуированным. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является непосредственным начальником сотрудников стола справок.

Он обязан:

5.6.1 в режиме повседневной деятельности:

- иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, эвакуационной комиссии, ближайших ПВР;

- знать порядок установления связи с руководителями организаций, которые выделяют транспорт;

- подготовить справочные документы;

5.6.2 при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- давать справки эвакуированному населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи, о порядке работы бытовых учре-

дений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения на данный ПВР.

5.7. Комната матери и ребенка.

Воспитатели комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуированным с малолетними детьми.

Воспитатели комнаты матери и ребенка обязаны:

5.7.1 при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать развертывание комнаты матери и ребенка на ПВР;

- организовать прием, регистрацию беременных женщин и женщин с малолетними детьми на ПВР.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2017 г. № 395

### **О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.03.2013 № 722 «О Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск- Камчатского городского округа»**

В целях организации работы Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.03.2013 № 722, следующие изменения:

1.1 подпункт 6.2.1 исключить;

1.2 абзац первый пункта 11 изложить в следующей редакции:

«Решение Бюджетной комиссии в течение двух рабочих дней после дня проведения заседания Бюджетной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Бюджетной комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, и в течение двух рабочих дней направляется субъектам бюджетного планирования и членам Бюджетной комиссии.».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Исполняющий полномочия Главы  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
О.С. Чубкова*

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2017 г. № 396

### **Об организации специализированной ярмарки по продаже цветов к Международному женскому дню на территории Петропавловск-Камчатского городского округа**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 29.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Камчатского края от 13.08.2010 № 351-П «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Камчатского края и продажи товаров на них, а также требований к организации продажи товаров на ярмарках, организуемых на территории Камчатского края», на основании пункта 18 части 1 статьи 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать с 04.03.2017 по 08.03.2017 специализированную ярмарку по продаже цветов к Международному женскому дню (далее – ярмарка) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Организатором ярмарки является администрация Петропавловск-Камчатского городского округа. Ответственным за организацию ярмарки является Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – организатор).

3. Отвести ярмарочные площадки в соответствии с приложением 1.

4. Утвердить план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней согласно приложению 2.

5. Определить:

5.1 режим работы ярмарки с 11-00 до 18-00 часов ежедневно с 04.03.2017 по 08.03.2017;

5.2 порядок организации ярмарки и предоставления торговых мест для продажи товаров на ней согласно приложению 3;

5.3 схему размещения торговых мест на ярмарке согласно приложению 4.

6. Органам администрации Петропавловск-Камчатского городского округа обеспечить выполнение плана мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней.

7. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя – начальника отдела экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Исполняющий полномочия Главы  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
О.С. Чубкова**

**Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 01.03.2017 № 396**

### Ярмарочные площадки специализированной ярмарки по продаже цветов к Международному женскому дню на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

№ п/п	Место проведения	Адресный ориентир
1	Площадка перед цветочным магазином «Для милых дам»	площадка в районе пересечения ул. Тушканова – ул. Войцешка
2	Площадка МАУК «Городской дом культуры «СРВ»	по ул. Сахалинская, дом 1

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 01.03.2017 № 396**

### План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней

№ п/п	Мероприятие	Время проведения	Ответственные исполнители
1	Формирование схемы размещения участников ярмарки	До начала проведения ярмарки	Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
2	Уборка территории ярмарки и вывоз мусора	с 04.03.2017 по 08.03.2017	Управление городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
3	Размещение участников ярмарки согласно схеме размещения торговых мест на ярмарке	с 04.03.2017 по 08.03.2017	Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

**Приложение 3  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 01.03.2017 № 396**

### Порядок организации ярмарки и предоставления торговых мест для продажи товаров на ней

1. Настоящий Порядок организации ярмарки и предоставления торговых мест на ней (далее – Порядок) регулирует отношения, связанные с организацией ярмарки и продажи товаров на ярмарке, организуемой на территории Петропавловск-Камчатского городского округа вне пределов розничных рынков и имеющей временный характер (далее – ярмарка).

2. Ярмарка организуется администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа с 04.03.2017 по 08.03.2017 с 11.00 до 18-00 часов. Ответственным за организацию ярмарки является Управление экономического развития и иму-

щественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – организатор).

3. в ярмарке могут принимать участие юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также граждане (в том числе гражданин – глава крестьянского (фермерского) хозяйства, члены такого хозяйства, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство или занимающиеся садоводством, огородничеством).

4. Прием заявок на участие в ярмарке (далее – заявка) и выдача разрешений на предоставление торговых мест на ярмарке (далее – разрешение) осуществляется службой «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003 г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1.

Режим работы службы «одного окна»: понедельник-четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00.

5. Основанием для отказа заявителю в выдаче разрешения является несоответствие заявителя пункту 3 настоящего Порядка.

6. Деятельность по продаже товаров на ярмарке осуществляют:

6.1 участники ярмарки;

6.2 продавцы, привлекаемые участниками ярмарки к деятельности по продаже товаров в соответствии с документами, подтверждающими трудовые или гражданско-правовые отношения продавца с участником ярмарки.

7. Торговля на ярмарке осуществляется на оборудованных торговых местах, а также с автотранспортных средств.

8. при продаже товаров продавец обязан своевременно в наглядной и доступной форме довести до сведения потребителей необходимую и достоверную информацию о товарах, обеспечивающую возможность правильного выбора товаров.

9. при осуществлении деятельности по продаже товаров на ярмарке продавцы обязаны соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности, законодательством в области охраны окружающей среды, и другие установленные федеральными законами требования.

**Приложение 4  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 01.03.2017 № 396**

### Схема размещения торговых мест в районе улицы Тушканова, дом 3



### Схема размещения торговых мест в районе улицы Сахалинская, дом 1



Газета «Град Петра и Павла»

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Камчатскому краю (свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 41 – 00143 от 24 декабря 2010 года)

Территория распространения:  
Петропавловск-Камчатский городской округ

Газета распространяется бесплатно

Учредитель (соучредители):

администрация Петропавловск-Камчатского городского округа  
и Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

Издатель:

Управление делами администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
(683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 14)

Адрес редакции:

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, тел. 23-50-43,  
e-mail: grad@pkgo.ru

Главный редактор: БРЫЗГИН К.В.

Газета «Град Петра и Павла»  
выходит по пятницам.  
Тираж 1000 экземпляров. Объем 2 п.л.  
Газета отпечатана в типографии им. П. Ключкова

Адрес:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, 61А, тел. 25-89-83  
Номер подписан в печать в 15.00 час. 1.03.17  
По графику: в 15.00 час. 1.03.17