

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

р.п. Степное

от 14.07.2023 № 369

**О создании пунктов временного размещения населения на территории Советского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами 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», руководствуясь Уставом Советского муниципального района, в целях создания в Советском муниципальном районе пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить Положение о пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Советского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить Перечень пунктов временного размещения населения (далее Перечень), эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Советского муниципального района (приложение 2).

3. Установить, что руководители учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения, и их заместители являются соответственно начальниками и заместителями пункта временного размещения населения.

4. Руководителям предприятий, учреждений, организаций, на базе которых развертываются пункты временного размещения эвакуируемого населения, утвердить состав администрации пункта временного размещения.

5. Признать утратившими силу постановления администрации Советского муниципального района:

- от 26.09.2022 № 526 «О создании пунктов временного размещения населения на территории Степновского муниципального образования Советского муниципального района»;

- 17.02.2023 № 75 «О внесении изменений в постановление администрации Советского муниципального района от 26.09.2022 № 526.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Советского муниципального района Саратовской области.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Советского**

**муниципального района**   **С.В. Пименов**

Горбунов А.Н.

5-00-38

Приложение № 1

к постановлению администрации

Советского муниципального района

от 14.07.2023 № 369

**Положение**

**о пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,**

**на территории Советского муниципального района**

**1. Общие положения**

Положение о пунктах временного размещения эвакуируемого населения Советского муниципального района (далее - Положение) определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения населения Советского муниципального района, эвакуируемого при угрозе и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Пункты временного размещения (далее - ПВР) создаются для организации приема и временного размещения, эвакуируемого (отселяемого) из возможных зон ЧС населения.

ПВР разделяются на следующие категории:

1-я категория - пункты временного размещения всесезонного проживания, 3-разовым питанием, полным жизнеобеспечением;

2-я категория – пункты временного размещения с возможностью сезонного проживания (весна, лето, осень), 3-разовым питанием, жизнеобеспечением (отсутствие отопления);

3-я категория – пункты временного размещения, разворачиваемые на базе объектов образования (школы, вузы и т.д.) и культурно-массовых объектов (дома культуры и т.д.), не предназначенные для проживания, а разворачиваемые для приема населения в случае ЧС;

4-я категория – мобильные пункты временного размещения (палаточные городки временного размещения), с суточным проживанием при температуре окружающей среды не ниже 20 °C, 3-разовым питанием (с привлечением сторонних организаций), полным жизнеобеспечением.

Больные, проходящие курс лечения в лечебно-профилактических учреждениях, попадающих в зону воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, эвакуируются вместе с медицинским и обслуживающим персоналом лечебно-профилактических учреждений и временно размещаются в медицинских учреждениях, расположенных в безопасной зоне.

Эвакуируемые в рабочее время работники предприятий, учреждений, организаций, остальное население, попадающие в зону чрезвычайных ситуаций, временно размещаются на объектах, определенных решениями КЧС и ОПБ администрации Советского муниципального района.

Деятельность пунктов временного размещения эвакуируемого населения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также настоящим Положением.

# 2. Основные задачи пункта временного размещения

1. Пункт временного размещения эвакуируемого населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации.
2. Основные задачи пункта временного размещения эвакуируемого населения:
3. 2.1. При повседневной деятельности исполняются:
4. - планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему эвакуируемого населения, выводимого из зон возможных чрезвычайных ситуаций;
5. - разработка необходимой документации пункта временного размещения эвакуируемого населения;
6. - заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
7. - обучение администрации пункта временного размещения действиям по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в чрезвычайных ситуациях;
8. - практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения;
9. - участие в учениях, тренировках, проводимых администрацией Советского муниципального района, органами, уполномоченными на выполнение мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
10. 2.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций обеспечивается:
11. - полное развертывание пункта временного размещения эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
12. - организация учета прибывающего эвакуируемого населения и его размещения;
13. - установление связи с КЧС и ОПБ, единой дежурно-диспетчерской службой, с организациями Советского муниципального района, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
14. - организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
15. - информирование о сложившейся на данное время обстановке прибывающих в пункт временного размещения людей;
16. - представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ администрации Советского муниципального района;
17. - подготовка и отправка эвакуируемого населения в пункты временного размещения пострадавших граждан для временного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ или при невозможности возвращения в места проживания).

# 3. Состав администрации пункта временного размещения

Состав администрации пункта временного размещения:

- начальник пункта временного размещения и его заместитель;

- группа регистрации и учета населения (3-4 человека);

- группа размещения населения (3-4 человека);

- стол справок (2 человека);

- группа охраны общественного порядка (комендант и 2-3 дружинника);

- кабинет психологического обеспечения (1 человек);

- комната матери и ребенка (1-2 человека).

Личный состав назначается руководителем учреждения, на базе которого разворачивается пункт временного размещения.

Для функционирования пункта временного размещения выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- от МО МВД РФ «Советский»: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения пункта временного размещения;

- от ГУЗ СО «Советская РБ»: врач и средний медперсонал (2-3 человека) для организации медицинского пункта в пункте временного размещения;

- от отдела экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок администрации Советского муниципального района: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих предприятий, учреждений, организаций торговли и общественного питания) для развертывания пункта питания и обеспечения эвакуируемого населения предметами первой необходимости.

# 4. Организация работы пункта временного размещения

Руководители учреждений, организаций, на базе которых разворачиваются пункты временного размещения эвакуируемого населения, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения, практическое обучение администрации пункта временного размещения и несут персональную ответственность за готовность пункта временного размещения.

Основным документом, регламентирующим работу пункта временного размещения, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация пункта временного размещения подчиняется КЧС и ОПБ администрации Советского муниципального района и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании.

В целях организации работы пункта временного размещения его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя учреждения, организации о создании ПВР;

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- штатно-должностной список администрации ПВР;

- календарный план действий администрации ПВР;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- план размещения эвакуируемого населения в ПВР;

- схема связи и управления пункта временного размещения;

- журнал учета прибытия эвакуируемого населения в пункт временного размещения;

- журнал принятых и отданных распоряжений; указатели и таблички.

Пункт временного размещения развертывается в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по решению КЧС и ОПБ администрации Советского муниципального района. С получением распоряжения (указания) руководитель учреждения - начальник пункта временного размещения организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации пункта временного размещения.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, развертывающей пункт временного размещения, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

В случае необходимости функционирование учреждения культуры или образования, на базе которого развертывается пункт временного размещения, приостанавливается по решению КЧС и ОПБ администрации Советского муниципального района, до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника чрезвычайной ситуации.

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник пункта временного размещения предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник пункта временного размещения решает с КЧС и ОПБ администрации Советского муниципального района.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, осуществляются за счет средств местного бюджета.

**5. Функциональные обязанности должностных лиц**

**пункта временного размещения эвакуируемого населения**

5.1. Начальник пункта временного размещения отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием эвакуируемого населения, за организацию работы администрации пункта временного размещения. Он является прямым начальником личного состава пункта временного размещения и несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого населения.

Начальник пункта временного размещения подчиняется председателю КЧС и ОПБ администрации Советского муниципального района и работает в контакте с органами, уполномоченными на выполнение мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

Начальник пункта временного размещения при повседневной деятельности обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого населения;

- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

- организовать разработку необходимой документации пункта временного размещения;

- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации пункта временного размещения;

- организовывать обучение и инструктаж работников администрации пункта временного размещения по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в чрезвычайных ситуациях;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения до сведения работников администрации пункта временного размещения;

- распределять обязанности между работниками администрации пункта временного размещения, организовывать их тренировку и готовить к выполнению своих обязанностей при угрозе и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций;

- участвовать в учениях, тренировках, проводимых администрацией Советского муниципального образования района, органами, уполномоченными на выполнение мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;

- поддерживать связь с КЧС и ОПБ Советского муниципального района.

Начальник пункта временного размещения при возникновении чрезвычайных ситуаций обязан:

- установить связь с КЧС и ОПБ, ЕДДС Советского муниципального района и с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организовать полное развертывание пункта временного размещения и подготовку к приему и размещению эвакуируемого населения;

- организовать учет прибывающего населения и его размещение;

- контролировать ведение документации пункта временного размещения;

- организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;

- организовать поддержание в пункте временного размещения общественного порядка;

- организовать информирование эвакуируемого населения о складывающейся обстановке в зоне чрезвычайной ситуации;

- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения эвакуируемого населения в КЧС и ОПБ Советского муниципального района.

5.2. Заместитель начальника пункта временного размещения отвечает за разработку документации, обеспечение пункта временного размещения необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации пункта временного размещения и практическое проведение приема эвакуируемого населения, за развертывание пункта временного размещения и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику пункта временного размещения и является прямым начальником администрации пункта временного размещения. В отсутствие начальника пункта временного размещения выполняет его обязанности.

Заместитель начальника пункта временного размещения при повседневной деятельности обязан:

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

- изучить порядок развертывания пункта временного размещения;

- организовать разработку документации пункта временного размещения;

- организовать подготовку личного состава пункта временного размещения;

- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

- заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения;

- участвовать в учениях, тренировках, проводимых администрацией Советского муниципального района, органами, уполномоченными на выполнение мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

Заместитель начальника пункта временного размещения при возникновении чрезвычайных ситуаций обязан:

- организовать оповещение и сбор администрации пункта временного размещения и приступить к выполнению мероприятий по размещению эвакуируемого населения;

- в установленный срок привести в готовность личный состав к приему и размещению эвакуируемого населения, помещения, связь и оборудование пункта временного размещения;

- провести полное развертывание пункта временного размещения и подготовку к приему и размещению эвакуируемого населения;

- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для пункта временного размещения;

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

- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;

- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

5.3. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуируемого населения 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 Советского муниципального района. Он подчиняется начальнику пункта временного размещения и заместителю начальника пункта временного размещения, является прямым начальником личного состава группы и распределяет обязанности между членами группы.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуируемого населения при повседневной деятельности обязан:

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

- организовать подготовку личного состава группы;

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

- изучить порядок прибытия в пункт временного размещения эвакуируемого населения и порядок его размещения;

- участвовать в учениях, тренировках, проводимых администрацией Советского муниципального района, органами, уполномоченными на выполнение мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения эвакуируемого населения при возникновении чрезвычайных ситуаций обязан:

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

- распределить обязанности между членами группы;

- организовать учет, регистрацию и размещение эвакуируемого населения;

- своевременно доводить информацию обо всех изменениях в обстановке, складывающейся в зоне чрезвычайных ситуаций, до сведения эвакуируемого населения;

- докладывать начальнику пункта временного размещения о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения;

- передавать в стол справок списки размещенного в пункте временного размещения населения, а также списки выбывшего из пункта временного размещения населения с направлением выбытия.

5.4. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения эвакуируемого населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза (вывода) в пункты временного размещения пострадавших граждан для временного проживания, организует отправку колонн в сопровождении старших. Он подчиняется начальнику пункта временного размещения и заместителю начальника пункта временного размещения, является прямым начальником личного состава группы и распределяет обязанности между членами группы.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения эвакуируемого населения при повседневной деятельности обязан:

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

- организовать подготовку личного состава группы;

- знать перечень организаций, которые выделяют транспортные средства в пункт временного размещения для вывоза эвакуируемого населения, порядок организации взаимодействия и связи с руководителями этих организаций;

- знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения пострадавших граждан;

- разработать необходимую документацию группы;

- знать порядок прибытия в пункт временного размещения эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения в пункты временного размещения пострадавших граждан;

- участвовать в учениях, тренировках, проводимых администрацией Советского муниципального района, органами, уполномоченными на выполнение мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения эвакуируемого населения при возникновении чрезвычайных ситуаций обязан:

- при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого (вывозимого) из зон чрезвычайных ситуаций;

- вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения в пункты временного размещения пострадавших граждан для временного проживания;

- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении старших колонн.

5.5. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории пункта временного размещения, организованный выход эвакуируемого населения на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешего перемещения. Он подчиняется заместителю начальника пункта временного размещения, является прямым начальником личного состава группы и распределяет обязанности между членами группы.

Начальник группы охраны общественного порядка при повседневной деятельности обязан:

- организовать подготовку личного состава группы;

- участвовать в учениях, тренировках, проводимых администрацией Советского муниципального района, органами, уполномоченными на выполнение мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении чрезвычайных ситуаций обязан обеспечивать безопасность эвакуируемого населения и поддержание общественного порядка на территории пункта временного размещения.

5.6. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное развертывание медицинского пункта; его укомплектованность необходимым оборудованием и медикаментами и оказание медицинской помощи эвакуируемому населению, прибывшему в пункт временного размещения, и госпитализацию нуждающихся в медицинские учреждения; контроль за санитарным состоянием помещений пункта временного размещения и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику пункта временного размещения, является прямым начальником личного состава медицинского пункта и распределяет обязанности между членами группы.

Начальник медицинского пункта при повседневной деятельности обязан:

- знать свои функциональные обязанности, порядок развертывания и работы медицинского пункта;

- изучить порядок развертывания медицинского пункта в пункте временного размещения;

- организовать разработку документации медицинского пункта;

- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

- проводить практическую отработку вопросов оповещения и сбора медицинского персонала медицинского пункта;

- участвовать в учениях, тренировках, проводимых администрацией Советского муниципального района, органами, уполномоченными на выполнение мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

Начальник медицинского пункта в режиме чрезвычайных ситуаций обязан:

- оказывать первую медицинскую помощь гражданам, находящимся в пункте временного размещения;

- госпитализировать, нуждающихся в медицинской помощи в ближайшие медицинские учреждения;

- выявлять и изолировать (отправлять в медицинские учреждения для лечения) инфекционных больных;

- контролировать санитарное состояние помещений и территории пункта временного размещения;

- оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка, руководить работой работников медицинского пункта;

- осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания в пункте временного размещения.

5.7. Старший стола справок отвечает за своевременное представление информации по вопросам работы пункта временного размещения эвакуируемого населения. Он подчиняется заместителю начальника пункта временного размещения.

Старший стола справок в режиме повседневной деятельности обязан:

- иметь при себе перечень номеров телефонов экстренных служб, председателя КЧС и ОПБ, ЕДДС Советского муниципального района, организаций, которые выделяют транспорт и обеспечивают жизнедеятельность пункта временного размещения;

- знать порядок организации взаимодействия и связи с организациями и службами, обеспечивающими жизнедеятельность пункта временного размещения;

- готовить справочные документы.

Старший стола справок в режиме чрезвычайных ситуаций обязан давать справки и информации эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по другим вопросам, связанным с размещением населения в данном пункте временного размещения.

5.8. Психолог отвечает за оказание своевременной психологической помощи прибывающему из районов чрезвычайной ситуации эвакуируемому населению. Подчиняется начальнику пункта временного размещения.

Психолог обязан в режиме чрезвычайных ситуаций:

- выявлять источники психических нарушений у граждан, эвакуируемых из зон чрезвычайных ситуаций, и вести учет особенностей их проявления;

- осуществлять контроль и коррекцию развития психических расстройств у эвакуированного населения;

- вести индивидуальное консультирование, в случае необходимости направлять пострадавших на стационарное лечение;

- осуществлять контроль за содержанием информации, доводимой до сведения эвакуируемого населения, размещенного в пункте временного размещения;

- осуществлять коррекцию психического состояния эвакуированных и потерпевших с помощью медикаментозных средств только по решению квалифицированных медицинских специалистов;

- постоянно информировать начальника пункта временного размещения о морально-психологической обстановке среди населения, вносить предложения по ее укреплению.

5.9. Работники комнаты матери и ребенка в повседневной деятельности и в режиме чрезвычайных ситуаций отвечают за:

- оказание помощи эвакуируемым женщинам с малолетними детьми;

- оказание им медицинской помощи через медицинский пункт, расположенный в пункте временного размещения;

- поддержание необходимого порядка в комнате матери и ребенка.

**Верно:**

**Руководитель аппарата администрации**

**Советского муниципального района И.Е. Григорьева**

Приложение № 2

к постановлению администрации

Советского муниципального района

от 14.07.2023 № 369

**Перечень пунктов временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Советского муниципального района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование, адрес учреждений, в которых разворачиваются ПВР** | **Количество посадочных мест** | **Категория** | **При каких ЧС**  **используется** |
| 1. | РДК МБУК «ЦКС СМРСО»  р.п. Степное, ул. К.Маркса, д. 10. | 700 | 3 | Природного и  техногенного  характера |
| 2. | МБОУ «Лицей»  р.п. Степное, ул. Димитрова, д. 20. | 600 | 3 | Природного и  техногенного  характера |
| 3. | МАОУ СОШ с. Золотая Степь, ул. Садовая, д. 5 | 400 | 3 | Природного и  техногенного  характера |
| 4. | Филиал МБОУ СОШ с. Мечетное, в с. Любимово, ул. Школьная, д. 15 | 400 | 3 | Природного и  техногенного  характера |
| 5. | МБОУ СОШ с. Мечетное, ул. Школьная, д. 11 | 400 | 3 | Природного и  техногенного  характера |
| 6. | МБОУ СОШ р.п. Пушкино, р.п. Пушкино, ул. 60 лет Октября, д. 2, | 400 | 3 | Природного и  техногенного  характера |
| 7. | РДК, р.п. Пушкино, ул. Кооперативная, д. 27 | 300 | 3 | Природного и  техногенного  характера |
| 8. | МБОУ СОШ с. Новокривовка, ул. Школьная, д. 27 | 300 | 3 | Природного и  техногенного  характера |
| 9. | Филиал МАОУ-СОШ с. Золотая Степь в с. Пионерское, ул. Клубная, 17 | 200 | 3 | Природного и  техногенного  характера |
| 10. | МБОУ ООШ с. Розовое, ул. Школьная, д. 20 | 400 | 3 | Природного и  техногенного  характера |
| 11. | МБОУ СОШ р.п. Советское, ул. 50 лет Пионерии, д. 13 | 400 | 3 | Природного и  техногенного  характера |

**Верно:**

**Руководитель аппарата администрации**

**Советского муниципального района И.Е. Григорьева**