



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.08.2023 №567

с. Мошенское

### **О порядке разработки, корректировки и совершенствования электронного паспорта территории, сбора и обмена необходимой информацией на территории Мошенского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по порядку разработки, проверки, оценки и корректировки электронных паспортов территорий (объектов), утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 15.06.2016 № 2-4-71-40, в целях успешного решения задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Мошенского муниципального района города и обеспечения информационными ресурсами органов управления, сил и средств Мошенского муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную рабочую группу по разработке, корректировке и совершенствованию электронного Паспорта территории Мошенского муниципального района и утвердить её в прилагаемом составе.

2. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной рабочей группе по разработке, корректировке и совершенствованию электронного Паспорта территории Мошенского муниципального района.

3. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, организации сбора, обмена и предоставления информации в целях корректировки, применения и совершенствования электронного Паспорта территории Мошенского муниципального района

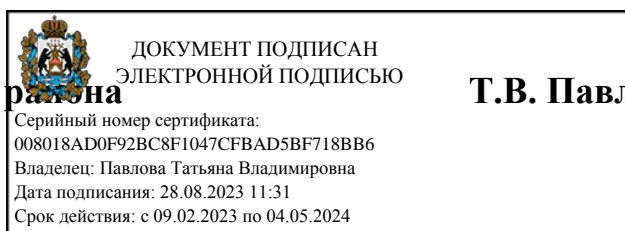
4. Ответственным за организацию работы с электронным Паспортом территории Мошенского муниципального района назначить ведущего служащего по делам ГО и ЧС отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального района Енисейского В.Н.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Мошенского муниципального района Луттэра С.А.

7. Опубликовать постановление в бюллетене "Официальный вестник Мошенского муниципального района" и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района



Т.В. Павлова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.08.2023 № 567

**Состав  
межведомственной рабочей группы по разработке, корректировке  
и совершенствованию электронного Паспорта территории Мошенского  
муниципального района**

- Луттэр С. А. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, руководитель межведомственной рабочей группы
- Енисейский В. Н. - ведущий служащий по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, заместитель руководителя межведомственной рабочей группы
- Костин В. Д. - диспетчер единой дежурно-диспетчерской службы, заместитель руководителя межведомственной рабочей группы (по согласованию)

**Члены межведомственной рабочей группы:**

- Антонова М. А. - председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального района
- Васильева Л. В. - председатель комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района
- Орлов М. В. - председатель комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального района

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.08.2023 № 567

**Положение**  
**о межведомственной рабочей группе по разработке, корректировке**  
**и совершенствованию электронного паспорта территории**  
**Мошенского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная рабочая группа по разработке, корректировке и совершенствованию электронного паспорта территории Мошенского муниципального района (далее - рабочая группа) создается в целях реализации положений Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с методическими рекомендациями по порядку разработки, проверки, оценки и корректировки электронных паспортов территорий (объектов), утвержденными МЧС РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России 15.06.2016 № 2-4-71-40, с учетом действующих регламентов взаимодействия органов, ведомств и служб в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Мошенского муниципального района.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти муниципального района, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, расположенными на территории Мошенского муниципального района.

1.4. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Мошенского муниципального района.

**2. Задачи рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы по организации работы с электронным паспортом территории (далее - Паспорт) являются:

разработка, корректировка и совершенствование Паспорта, а также сбор и обмен необходимой информацией;

координация деятельности по вопросам представления в Единую дежурную диспетчерскую службу (далее ЕДДС) информации, необходимой для

разработки, практического применения, корректировки и совершенствования Паспорта;

обеспечение согласованности действий для организации работы по сбору и обмену необходимой информацией, а также определения единых подходов в целях реализации (практического применения) Паспорта, его корректировки и дальнейшего совершенствования в ЕДДС.

### **3. Функции рабочей группы**

3.1. Функциями рабочей группы являются:

рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов разработки, корректировки и совершенствования Паспорта, а также сбора и обмена необходимой информацией;

внесение в установленном порядке председателю комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности муниципального района (далее - комиссия) предложений по вопросам сбора и обмена необходимой информацией, а также определения единых подходов в целях реализации (практического применения) Паспорта, его корректировки и дальнейшего совершенствования;

подготовка и рассмотрение два раза в год анализа состояния Паспорта, представление анализа на заседание комиссии, для рассмотрения вопроса «Совершенствование работы с Паспортом и актуализации сведений, содержащихся в нем».

### **4. Права рабочей группы**

Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать в установленном порядке у территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Мошенского муниципального района, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Мошенского муниципального района, необходимые материалы и информацию;

заслушивать в установленном порядке на своих заседаниях руководителей и представителей предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Мошенского муниципального района, по вопросам разработки, корректировки и совершенствования Паспорта, а также сбора и обмена необходимой информацией;

привлекать для участия в своей работе представителей территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Мошенского муниципального района, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального района, по согласованию с их руководителями.

### **5. Порядок организации деятельности рабочей группы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на текущий год, принимаемым на заседании рабочей группы и утверждаемым ее руководителем.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.3. Заседание рабочей группы проводит ее руководитель или по его поручению его заместитель.

5.4. На заседания рабочей группы могут приглашаться руководители, специалисты организаций, предприятий, осуществляющих деятельность в сфере разработки, корректировки и совершенствования Паспорта, а также сбора и обмена необходимой информацией.

5.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение рабочей группы принимается по результатам голосования, если за него проголосовало большинство членов рабочей группы. При равенстве голосов решающий голос имеет председательствующий на заседании.

5.6. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает руководитель рабочей группы, а в его отсутствие заместитель руководителя рабочей группы и секретарем.

5.7. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы, ведение протокола заседания и осуществление контроля исполнения принимаемых решений осуществляет ЕДДС.

---

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.08.2023 №567

**Порядок  
разработки, организации сбора, обмена и предоставления информации в  
целях корректировки, применения и совершенствования электронного  
паспорта территории Мошенского муниципального района**

1. Организация и выполнение работ по разработке, корректировке, совершенствованию электронного паспорта территории Мошенского муниципального района (далее - Паспорт) в суточном режиме возлагается на Единую дежурную диспетчерскую службу (далее ЕДДС).

2. ЕДДС имеет право запрашивать необходимую информацию от организаций, ответственных лиц, назначенных по данному вопросу, для срочных корректировок и внесения в Паспорт дополнительной оперативной и плановой информации в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. По срокам предоставления информация делится на три вида:

1) «Срочная» - по запросу сотрудников ЕДДС, по средствам телефонной связи, предоставляется незамедлительно;

2) «Оперативная» - по запросу сотрудников ЕДДС, по средствам телефонной связи и электронной почте (с уведомлением по телефону), предоставляется в течение суток;

3) «Плановая» - по запросу сотрудников ЕДДС, по средствам телефонной связи и электронной почте (с уведомлением по телефону), предоставляется в течение трех суток.

Запрос необходимой информации сотрудниками ЕДДС осуществляется в устной форме (по средствам телефонной связи), по прилагаемым формам (электронной почтой).

4. ЕДДС на основании представляемой информации создает базу данных организаций, разрабатывающих электронные Паспорта объектов. По согласованию с главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС) России по Новгородской области базы данных организаций, находящихся на территории муниципального района, включаются в План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального района.

5. Непосредственное представление информации в Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Новгородской области (далее - ЦУКС), в том числе оперативных сведений о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) и их последствиях, сведениях о силах и средствах формирования постоянной готовности единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС, а также информации, не-

обходимой для заблаговременного планирования мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, в суточном режиме возлагается на ЕДДС.

6. Разработка Паспорта ведется поэтапно.

Разработка, корректировка и дальнейшее совершенствование Паспорта состоит из трех этапов:

1 этап - определение исходных данных;

2 этап - разработка Паспорта;

3 этап - реализация (практическое применение в работе) Паспорта, его корректировка и дальнейшее совершенствование.

В ходе первого этапа:

осуществляется сбор необходимых сведений;

разрабатывается общая информация;

определяются возможные опасности для территории муниципального образования;

разрабатываются основные разделы Паспорта по рискам возможных ЧС.

По окончании разработки Паспорта проводится оценка защищенности территории и населения, исходя из рисков возникновения ЧС, в том числе проводится оценка возможных последствий ЧС и состояния работ по предупреждению ЧС. Оценка защищенности заключается в решении двух задач:

определение вероятности (частоты) возникновения события, инициирующего возникновение поражающих факторов (источник ЧС), которая определяется статистическим путем;

определение вероятности поражения человека при условии формирования заданных полей поражающих факторов, для решения которой проводится расчет индивидуального риска при различных видах ЧС и происшествий для определенных административно-территориальных образований.

В ходе второго этапа проводится оценка Паспорта.

Срок разработки Паспорта, с учетом определения исходных данных, составляет не более тридцати календарных дней.

На третьем этапе производится реализация Паспорта в ЕДДС.

В рамках данного этапа Паспорт размещается на сервере ЦУКС, готовый к применению в работе при реагировании ЕДДС на ЧС (аварию, происшествие).

7. Актуальная версия Паспорта хранится на автоматизированном рабочем месте оперативного дежурного ЕДДС и на ftp-сервере ЦУКС. Копия Паспорта хранится на отдельном электронном носителе оперативно-дежурной смены ЕДДС.

8. Проверка и корректировка Паспорта проводится в ходе:

комплексных и ежедневных тренировок (осуществляется проверка разделов Паспорта, соответствующих тематике проводимых учений);

получения сведений о неблагоприятном прогнозе возникновения чрезвычайных ситуаций (осуществляется проверка соответствующих разделов Паспорта исходя из вида прогнозируемой чрезвычайной ситуации);

прогнозирования, предупреждения, ликвидации ЧС и происшествий (осуществляется проверка соответствующих разделов Паспорта);



плановой проверки (осуществляется проверка всех или отдельных разделов Паспорта с целью контроля пригодности к работе);

повторной проверки в соответствии со сроками, определенными на устранение ранее выявленных недостатков в ведомости контроля устранения недостатков.

Проверка Паспорта осуществляется специалистами подразделения ЦУКС, выполняющими задачи оперативного реагирования, мониторинга и прогнозирования ЧС.

Рекомендуемые сроки устранения недостатков при плановой проверке Паспорта - до десяти дней. Срочное устранение недостатков проводится в срок от трех часов до пяти суток.

9. Периодичность корректировки Паспорта осуществляется с учетом цикличности рисков, характерных для муниципального района, но не реже одного раза в квартал.

---