



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 серпня 2014 року Богодухів

№ 265

**Про заходи щодо формування,
ведення та використання
районного страхового фонду
документації**

На виконання Закону України «Про страховий фонд документації України», Положення про порядок формування, ведення та використання обласного (регіонального) страхового фонду документації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року №320, з метою реалізації державної політики у сфері створення та ведення страхового фонду документації Богодухівського району:

1. Створити робочу групу з питань формування, ведення та використання страхового фонду документації Богодухівського району та затвердити її персональний склад (далі - робоча група), що додається.

2. Затвердити Положення про робочу групу з питань формування, ведення та використання страхового фонду документації Богодухівського району (додається).

3. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня до 01 жовтня 2014 року визначити відповідальних осіб щодо організації роботи по створенню районного страхового фонду документації.

4. Координацію робіт щодо формування, ведення та використання районного страхового фонду документації покласти на сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації (Кириченко О.В.).

5. До 15 жовтня 2014 року структурним підрозділам районної державної адміністрації за встановленою формою надати до сектору інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації вихідні дані для формування Загального переліку підприємств, установ та організацій, документація яких на вироби та продукцію, об'єкти та споруди підлягає закладенню до регіонального страхового фонду документації по Богодухівському району (далі - Загальний перелік).

6. До 15 листопада 2014 сектору інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації сформувати Загальний перелік, погодити з Державним департаментом страхового фонду документації та подати на затвердження голові районної державної адміністрації.

7. До 25 січня 2015 робочій групі на основі Загального переліку розробити, погодити з Державним департаментом СФД та подати

на затвердження Богодухівської районної ради Програму створення страхового фонду документації Богодухівського району на 2015-2019 роки.

8. Відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації (Масалітіна Т.М.) здійснювати контроль за створенням страхового фонду документації на закінчені будівництвом (реконструкцією) об'єкти відповідно до Механізму контролю за створенням страхового фонду документації на закінчені будівництвом (реконструкцією) об'єкти на території Богодухівського району (додається).

9. Визнати такими, що втратили чинність:

розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 червня 1999 року №208 «Про районну комісію з питань визначення переліку об'єктів і споруд життєзабезпечення в умовах надзвичайних ситуацій мирного часу та забезпечення передумов створення на них страхового фонду документації»;

розпорядження голови районної державної адміністрації від 01 липня 2010 року №247 «Про затвердження в новій редакції персонального складу районної комісії з питань визначення переліку об'єктів і споруд життєзабезпечення в умовах надзвичайних ситуацій мирного часу та забезпечення передумов створення на них страхового фонду документації»;

розпорядження голови районної державної адміністрації від 21 серпня 2012 року №445 «Про затвердження в новій редакції персонального складу районної комісії з питань визначення переліку об'єктів і споруд життєзабезпечення в умовах надзвичайних ситуацій мирного часу та забезпечення передумов створення на них страхового фонду документації».

10. Сектору інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації (Кириченко О.В.) інформувати голову районної державної адміністрації про виконання розпорядження до 01 лютого 2015 року.

11. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної
державної адміністрації**



О.П. СЛАСТІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації
26 серпня 2014 № 265

**Положення
про робочу групу з питань формування, ведення та використання
районного страхового фонду документації Богодухівської
районної державної адміністрації**

1. Робоча група з питань формування, ведення та використання страхового фонду документації Богодухівського району (далі – робоча група) є постійно діючим органом, який координує діяльність підрозділів районної державної адміністрації та місцевих органів виконавчої влади, пов'язану з формуванням, веденням та використанням районного страхового фонду документації – упорядкованого банку документів на об'єкти, споруди та вироби підприємств, установ та організацій району, зафіксованих на мікрографічній плівці чи інших компактних носіях інформації, та прийнятих на державний облік та довгострокове надійне зберігання.

2. Робоча група в своїй діяльності керується Законом України «Про страховий фонд документації України» від 22 березня 2001 року, Положенням про порядок формування, ведення та використання обласного (регіонального) страхового фонду документації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року №320, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, відповідними рішеннями обласної та районної комісій з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, іншими керівними нормативними документами з питань створення страхового фонду документації.

3. Діяльністю робочої групи керує її голова та його заступник, які призначаються головою районної державної адміністрації.

Голова робочої групи має право:

- вносити зміни до персонального складу робочої групи;
- приймати рішення в межах повноважень робочої групи;
- залучати фахівців спеціалізованих установ для вирішення окремих питань стосовно зазначеної мети;
- вносити пропозиції голові районної державної адміністрації про заохочення осіб, які внесли значний вклад у розробку, узгодження та обґрунтування питань стосовно зазначеної мети.

4. Членами робочої групи є керівники відповідних галузевих структурних підрозділів районної державної адміністрації, які координують та контролюють діяльність підвідомчих підприємств, установ та організацій щодо створення, ведення та використання районного страхового фонду документації.

5. До виконання завдань робочої групи можуть залучатись фахівці та установи різного спрямування, виходячи з характеру та складності вирішуваних питань.

6. Основними завданнями робочої групи є:

- координація та контроль діяльності підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій району щодо реалізації державної політики у сфері страхового фонду документації;

- визначення переліку об'єктів, споруд та виробів підприємств, установ та організацій району незалежно від форм власності та підпорядкованості, документація, на які підлягає закладенню до районного страхового фонду документації;

- вирішення питань стосовно визначення джерел фінансування робіт зі створення регіонального СФД;

- розробка районної програми створення страхового фонду документації та забезпечення її винесення на розгляд районної ради для затвердження;

- залучення наукового та технічного потенціалу району для вирішення окремих питань стосовно визначеної мети;

- надає консультативну та методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям з питань створення регіонального СФД;

- здійснює контроль за ходом реалізації регіональної Програми створення СФД підприємствами, установами та організаціями;

- надає пропозиції щодо розгляду питань формування СФД на засіданнях комісії з питань ТЕБ та НС.

7. Керівником робочої групи визначаються відповідальні фахівці за напрямками по визначенню об'єктів та споруд, номенклатури виробів підприємств, установ та організацій району, документація на які підлягає закладенню до районного страхового фонду документації.

8. Відповідальні фахівці за напрямками із залученням відповідальних спеціалізованих установ та органів місцевого самоврядування визначають об'єкти, споруди та вироби підприємств, установ та організацій, розташованих на адміністративній території району незалежно від форми власності та підпорядкування, необхідні для забезпечення життя та інших потреб населення в умовах надзвичайних ситуацій мирного часу.

9. Пропозиції фахівців за напрямками розглядаються та узгоджуються на засіданні робочої групи. Затверджений перелік об'єктів, споруд та виробів є підставою для подальшої роботи технічних керівників визначених підприємств, установ та організацій з фахівцями Північно-східного регіонального центру СФД.

10. Методичне забезпечення технічних керівників підприємств, установ та організацій з питань складу, обсягів та якості документації, яка підлягає закладанню до районного страхового фонду, проводиться фахівцями Північно-східного регіонального центру СФД. Місце та терміни зазначеного заходу визначаються керівництвом робочої групи та узгоджуються з Північно-східним регіональним центром СФД.

11. Засідання робочої групи проводяться по мірі необхідності, але не рідше 1 разу в квартал. Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів та оформлюється протоколом.

10. Рішення стосовно формування, ведення та використання районного страхового фонду документації, прийняті робочою групою, є обов'язковими до виконання всіма структурними підрозділами районної державної адміністрації та місцевими органами виконавчої влади району.

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**

 Л.М. Іванова

Кириченко 3 23 54



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

26 серпня 2014, № 265

**Склад
робочої групи з питань формування, ведення та використання
страхового фонду документації Богодухівського району**

- | | |
|------------------------------------|---|
| СЛАСТІН
Олександр Петрович | - голова районної державної адміністрації, голова
робочої групи |
| АДАМЕНКО
Михайло Григорович | - начальник управління агропромислового
розвитку районної державної адміністрації,
заступник голови робочої групи |
| КИРИЧЕНКО
Ольга Вікторівна | - завідувач сектора інфраструктури та цивільного
захисту районної державної адміністрації,
секретар робочої групи |
| БЕЗМІНОВА
Інна Георгіївна | - начальник відділу освіти районної державної
адміністрації |
| ВОЛОШКО
Алла Миколаївна | - завідувач сектора культури районної державної
адміністрації |
| ГРИЩЕНКО
Микола Іванович | - головний лікар КУОЗ Богодухівська центральна
районна лікарня |
| КЛОЧКО
Людмила
Володимирівна | - завідувач сектора у справах молоді та спорту
районної державної адміністрації |
| КОВАЛЬОВ
Олександр Федорович | - начальник фінансового управління районної
державної адміністрації |
| МАСАЛІТІНА
Тетяна Михайлівна | - начальник відділу містобудування, архітектури
та житлово-комунального господарства
районної державної адміністрації |
| ОЛЕКСЕНКО
Наталія Іванівна | - Богодухівський міський голова (за згодою) |

ТЕЛЕШЕНКО
Ірина Петрівна

- начальник відділу економічного розвитку і
торгівлі районної державної адміністрації

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**

 Л.М. Іванова

Кириченко 3 23 54



Додаток

до розпорядження голови районної
державної адміністрації

26 серпня 2014 № 265

**Механізм контролю
за створенням страхового фонду документації на закінчені будівництвом
(реконструкцією) об'єкти на території Богодухівського району**

1. Відповідальним за організацію контролю за створення страхового фонду документації на закінчені будівництвом (реконструкцією) об'єкти на території Богодухівського району є відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації.

2. Начальник відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації визначає посадову особу, яка організовує заходи щодо створення страхового фонду документації на закінчені будівництвом (реконструкцією) об'єкти.

3. Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації (посадова особа), при одержанні вихідних даних від фізичної або юридичної особи, яка подала заяву про намір щодо забудови земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні такої особи, в письмовій формі попереджає замовника про необхідність створення страхового фонду документації на об'єкт будівництва на стадії підготовки завдання на проектування та про витрати, пов'язані з формуванням страхового фонду документації України, які визначаються відповідно до ДСТУ Б Д.1.1-1:2013.

4. Відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації інформувати щоквартально відповідні структурні підрозділи у сфері підпорядкування або впливу яких знаходяться об'єкти замовника (далі - структурні підрозділи), на які подано заяву про намір забудови.

5. Відповідні структурні підрозділи організовують відстеження створення страхового фонду документації на визначені об'єкти, ведуть попередній облік та щоквартально надають інформацію для узагальнення до відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації.

6. Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства не менше 1 разу на рік готує та надає уточнений перелік закінчених будівництвом (реконструкцією) об'єктів, відповідно до розділу Програми, на затвердження відповідної районної ради.

7. Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації щоквартально визначає, на підставі відомостей, отриманих від Інспекції державного архітектурно-будівельного контролю у Харківській області, забудовників, які здали об'єкти в

експлуатацію без закладення документації до страхового фонду документації України та надають інформацію про них відповідним структурним підрозділам.

8. Структурні підрозділи попереджають зазначеного вище забудовника про невиконання ним вимог чинного законодавства з питань створення страхового фонду документації на закінчені будівництвом (реконструкцією) об'єкти. У разі відмови створення СФД на зазначені об'єкти через відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації ініціюють звернення щодо позапланової перевірки цих забудовників центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері страхового фонду документації щодо дотриманням ними вимог законодавства України у сфері формування та ведення страхового фонду документації.

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**

Кириченко 3 23 54



Л.М. Іванова