

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

ПРАВИТЕЛЬСТВА

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| О мероприятиях, направленных на создание территориального страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения **населения Камчатского края** |

В соответствии с Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ   
«О мобилизационной подготовке», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», п**остановлением Правительства Российской Федерации** от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», п**остановлением Правительства Российской Федерации** от 03.12.2019 № 1583 ДСП «О создании, сохранении и об использовании страхового фонда документации на вооружение и военную технику, важнейшую гражданскую продукцию, объекты повышенного риска, системы жизнеобеспечения населения и объекты, являющиеся национальным достоянием», постановлением Губернатора Камчатского края от 24.10.2008 № 396 ДСП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Камчатском крае» и в целях организации работ по планированию, созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения на территории Камчатского края

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. **Утвердить Положение** о территориальном страховом фонде документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения Камчатского края **согласно** [**приложению № 1.**](#sub_1000)

**2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Камчатского края принять меры по организации работ, связанных с созданием территориального страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения, находящимися в их сфере деятельности.**

3. Главам муниципальных районов, городских и муниципальных округов в Камчатском крае **принять меры по организации работ, связанных с созданием территориального страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения, расположенных на территории муниципального образования.**

**4. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, не зависимо от их форм собственности, включенных в Перечень объектов повышенного риска, объектов систем жизнеобеспечения населения, на которые создается страховой фонд документации принять меры по организации работ, связанных с созданием территориального страхового фонда документации.**

5. Рекомендовать Главному управлению Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Камчатскому краю обеспечить организационную и методическую помощь исполнительным органам государственной власти Камчатского края, муниципальным районам, муниципальным и городским округам в Камчатском крае и организациям, расположенным на территории Камчатского края, при разработке, согласовании и утверждении планов по созданию и сохранению страхового фонда документации.

6. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Правительства - Первый вице-губернатор Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] | А.О. Кузнецов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению  Правительства Камчатского края  от [Дата регистрации] № [Номер документа] |

Положение  
о территориальном страховом фонде документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение и состав территориального страхового фонда документации Камчатского края (далее - территориальный фонд), как составной части единого российского страхового фонда документации, а также основные принципы и порядок проведения работ по его планированию, созданию, сохранению, использованию, финансированию и материально-техническому обеспечению.

Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2019 № 1583 ДСП «О создании, сохранении и об использовании страхового фонда документации на вооружение и военную технику, важнейшую гражданскую продукцию, объекты повышенного риска, системы жизнеобеспечения населения и объекты, являющиеся национальным достоянием».

Действие Положения распространяется на объекты повышенного риска и системы жизнеобеспечения населения, эксплуатируемые организациями, деятельность которых связана с деятельностью исполнительных органов государственной власти Камчатского края или которые находятся в сфере их ведения, руководителей и специалистов предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, участвующих в процессе создания страхового фонда документации на объекты повышенного риска и системы жизнеобеспечения населения.

1.2. Организация страхового фонда документации — это организация, осуществляющая выполнение работ по созданию, сохранению страхового фонда документации и изготовлению копий документов, хранящихся в страховом фонде, для их использования.

1.3. Страховой фонд документации (далее - СФД) – это упорядоченный массив страховых копий документов, изготовленных по микрографической и (или) цифровой технологии в соответствии с национальными стандартами Российской Федерации «Единый российский страховой фонд документации» и хранящихся в помещениях, обеспечивающих их долговременную сохранность.

1.4. Объект повышенного риска (далее - ОПР) – это объект экономики, который в результате возникновения чрезвычайных ситуаций природного и (или) техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов может оказать поражающее воздействие и (или) подвергнуться воздействию с последующим разрушением.

1.5. Объект систем жизнеобеспечения населения (далее - ОСЖН) – это объект, на котором сконцентрированы важные материальные, финансовые средства и услуги, направленные на удовлетворение жизненно необходимых потребностей населения.

1.6. Страховой фонд документации, предназначенный для проведения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ (далее - СФД-ЧС) создается в целях обеспечения функционирования объектов повышенного риска и системы жизнеобеспечения населения, эксплуатируемыми организациями, деятельность которых связана с деятельностью органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или которые находятся в сфере их ведения в военное и мирное время.

1.7. Аварийный комплект документации (далее - АКД) – это упорядоченная совокупность проектной, конструкторской, технологической, нормативной, управленческой и другой документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения, подготовленной для перевода на компактные носители информации для дальнейшей закладки в территориальный фонд.

1.8. Страховой фонд документации создается для проведения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ в целях обеспечения функционирования объектов повышенного риска и систем жизнеобеспечения населения в мирное и военное время.

1.9. В соответствии с Положением о гражданской обороне в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804, создание страхового фонда документации является одним из основных мероприятий по гражданской обороне в целях решения задачи, связанной с обеспечением устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. В этих условиях заранее созданный и сохраненный страховой фонд документации, может стать единственным источником информации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения.

1.10. Создание и сохранение СФД-ЧС включает в себя комплекс работ по планированию, комплектованию и электронному копированию документации из состава аварийного комплекта документации, хранению и внесению необходимых изменений в соответствующую документацию, а также по его научно-методическому и материально-техническому обеспечению, управлению и контролю.

1.11. Основным документом для организации и проведения работ по созданию СФД-ЧС является Перечень объектов повышенного риска и системы жизнеобеспечения населения, на которые создается страховой фонд документации, необходимый для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Перечень).

1.12. Одним из основных факторов создания качественного СФД-ЧС является формирование АКД объекта. Общее руководство и контроль за формированием АКД объекта и подготовкой его к электронному копированию, независимо от форм собственности и подчиненности объекта, возлагается на его руководителя.

АКД представляет собой упорядоченную совокупность проектной, управленческой, конструкторской, технологической и другой документации, действующей на объекте на текущий момент и зафиксированной на электронных носителях информации.

1.13. Все работы по созданию, сохранению и использованию территориального фонда выполняются в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне».

1.14. Территориальный фонд СФД-ЧС является государственной собственностью Камчатского края и создается под руководством краевого государственного казённого учреждения «Центр обеспечения действий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в Камчатском крае» (далее – КГКУ «ЦОД»).

1.15. Территориальный фонд включает в себя комплекс работ, проводимых КГКУ «ЦОД» по определению задач и основных функций системы территориального фонда, ее структуры, созданию системы управления и системы производственно-технологических объектов, организационному, нормативно-правовому, материально-техническому и финансовому обеспечению работ по созданию, сохранению и использованию территориального фонда, подготовке документации, зафиксированной на электронных носителях информации и необходимой для проведения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ в целях обеспечения функционирования объектов повышенного риска и систем жизнеобеспечения населения в мирное и военное время.

1.16. КГКУ «ЦОД» создает территориальный фонд на ОПР, ОСЖН, эксплуатируемых организациями, деятельность которых связана с деятельностью исполнительных органов государственной власти Камчатского края или которые находятся в сфере их ведения, независимо от форм собственности.

1.17. КГКУ «ЦОД»:

1) разрабатывает Перечень объектов, на которые создаётся территориальный фонд, согласовывает с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МСЧ России) и Министерством специальных программ Камчатского края. Перечень утверждает Губернатор Камчатского края. Перечень разрабатывается в двух экземплярах, один экземпляр находится в КГКУ «ЦОД», второй – в Главном управлении МЧС России по Камчатскому краю;

2) ежегодно разрабатывает План по созданию и сохранению территориального фонда и утверждает по согласованию с Главным управлением МЧС России по Камчатскому краю;

3) осуществляет координацию, методическое сопровождение и проведение оперативной работы с организациями по комплектованию, подготовке и отправке документации на электронное копирование;

4) организует проведение мероприятий по изготовлению электронных страховых копий документов, их комплектованию, а также материально-техническому обеспечению организации страхового фонда документации;

5) организуют проведение мероприятий по учету и хранению страховых копий документов, в том числе поддержанию установленных режимов хранения, актуализации страховых копий документов, а также контролю их состояния.

1.18. Создание и сохранение территориального фонда предусматривает следующий комплекс работ:

1) доведение до организаций, расположенных на территории Камчатского края и включённых в Перечень, документации на которые создаётся страховой фонд документации;

2) утверждение Плана по электронному копированию документации;

3) осуществление координации, методического сопровождения и проведения оперативной работы с организациями по комплектованию, подготовке и отправке документации на электронное копирование;

4) осуществление электронного копирования АКД;

5) хранение и воспроизведение материалов территориального фонда;

6) формирование и ведение банка данных территориального фонда;

7) осуществление текущего контроля и представление отчетности по созданию территориального фонда.

1.19. Территориальный фонд состоит из:

проектной документации (на здания и сооружения организаций);

управленческой документации (инструктивные материалы по действиям в чрезвычайных ситуациях, планы действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций).

1.20. В состав документации территориального фонда включаются:

1) общая планировка объекта и прилегающей местности;

2) поэтажные планировки, схемы подъездных путей и эвакуационных выходов;

3) эксплуатационная документация на технологическое оборудование;

4) рабочая документация на инженерные и электрические сети, надземные и подземные коммуникации объекта;

5) планы ликвидации аварийных ситуаций, инструкции и наставления по ведению работ в аварийных ситуациях;

6) специальная документация для нужд гражданской обороны, необходимая для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах и на территории области;

7) план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера объектового уровня с приложениями;

8) проектные, архитектурные, планировочные решения, набор фотографических и других документов;

9) другая документация, отражающая специфические особенности объекта.

1.21. В состав комплектов документации, представляемой для электронного копирования, включаются подлинники, а также дубликаты и учтенные копии.

1.22. Электронное копирование и хранение территориального фонда осуществляется в подразделении КГКУ «ЦОД».

1.23. Территориальный фонд создается в виде основного и запасного фонда. Основной территориальный фонд централизованно хранится в КГКУ «ЦОД». Запасной фонд объекта хранится на каждом объекте повышенного риска или объекте системы жизнеобеспечения населения.

2. Организация работ по созданию аварийного комплекта документации (АКД)

2.1. По своему предназначению территориальный фонд должен обеспечить органы управления системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций документами из состава АКД, необходимыми для принятия управленческих решений и проведения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуациях на ОПР и ОСЖН.

2.2. АКД должен состоять из подлинников и учтенных копий документов, выполненных на бумажных носителях информации в соответствии с требованиями государственной системы стандартов (ГСС), стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), стандартов системы проектной документации для строительства (СПДС), стандартов системы «Репрография. Микрография», стандартов системы «Страховой фонд документации», законодательных актов, нормативных документов и методик, рекомендуемых для применения при разработке инженерно-технических мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, а также других документов.

2.3. Для непосредственного выполнения работ по подготовке АКД приказом руководителя объекта должна создаваться комиссия или рабочая группа, а в отдельных случаях может назначаться ответственный исполнитель (в зависимости от объема работ). Численность и персональный состав комиссии (рабочей группы) зависит от объема и вида работ, выполняемых при подготовке АКД объекта, а также от квалификации привлекаемых специалистов.

2.4. Комиссия (рабочая группа) осуществляет:

1) отбор документации и определение объема имеющейся документации, в том числе объема документации, которую требуется восстановить или разработать (при необходимости);

2) оценку физического состояния документации и соответствие ее требованиям государственных стандартов, при необходимости доработку и восстановление документации;

3) формирование АКД для отправки его на электронное копирование в КГКУ «ЦОД», а также составление сопроводительных документов;

4) отправку документации и получение ее после обработки;

5) актуализацию АКД, внесение в него изменений и дополнений, подготовку и отправку скорректированной документации на обработку в КГКУ «ЦОД».

2.5. Руководители предприятий и организаций, не зависимо от их форм собственности, включенных в Перечень и участвующих в создании территориального фонда, непосредственно отвечают за выполнение работ по подготовке, комплектованию и поставке АКД на обработку (электронное копирование) и за их соответствие исполнительной документации, находящейся в обращении.

Состав АКД, подлежащий обработке в целях создания территориальных фондов, предприятие определяет с учетом рекомендаций к составу АКД, согласно приложению 1.

2.6. В случае изменения действующей документации на объекте (исключения ранее включенных материалов или введения новых документов), руководителями предприятий и организаций должны приниматься меры по своевременной актуализации АКД. Внесение изменений в АКД производится в следующих случаях:

1) внесение в отдельные документы из состава АКД каких-либо изменений;

2) исключение из состава АКД отдельных документов;

3) введение в состав АКД новых документов.

2.7. Решение о внесении изменений в документацию страхового фонда принимает руководитель предприятия (объекта). Изменения в документацию вносятся в соответствии с действующими государственными и отраслевыми стандартами.

2.8. Повторная (полная) обработка аварийного комплекта документации производится, если более 70% (в физических листах) документации претерпели изменения с момента последней обработки. Если количество изменений одного вида документации составляет 70% (физических листов) и менее, то внесение изменений производится путем повторной обработки только измененной части АКД. Если при внесении изменений в состав АКД была включена новая документация, то она также направляется на дополнительную обработку.

2.9. Ведомость аварийного комплекта документации (далее – ВАКД) переиздается вместе с переизданием АКД. В остальных случаях издаются изменения и дополнения к ВАКД, в которых даются ссылки на номера пунктов ВАКД. Состав и объем АКД указывают в ВАКД по форме, согласно   
приложению 2.

2.10. ВАКД представляется на обработку совместно с АКД. ВАКД составляется в трёх экземплярах. Экземпляр № 1,2 направляется в КГКУ «ЦОД», экз. № 3 совместно с АКД возвращается объекту после перевода в электронный вид.

3. Порядок использования территориального фонда

3.1. Использование территориального фонда является частью информационного обеспечения функционирования Камчатской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – КТП РСЧС) и выполняется в случае утраты, порчи или недоступности подлинников документации, необходимой для принятия решении и осуществления конкретных действий при проведении аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ в целях оперативного и надежного информационного обеспечения органов управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, их аварийно-спасательных формирований и других сил КТП РСЧС.

3.2. Территориальный фонд создается в составе двух идентичных по содержанию фондов - основном и запасном.

Основной страховой фонд документации предназначен для изготовления с него пользовательских (рабочих) копий, выдаваемых из страхового фонда, для непосредственного использования и хранится в КГКУ «ЦОД».

Запасной страховой фонд документации является резервным страховым фондом, предназначенным для восполнения, утраченного или поврежденного основного страхового фонда документации и находится у оперативного дежурного КГКУ «ЦОД».

3.3. Решение по использованию основного территориального фонда в мирное и военное время осуществляется по решению начальника Главного управления МЧС России по Камчатскому краю, по запросам руководителей работ по ликвидации чрезвычайной ситуации согласно приложению 3.

3.4. В зависимости от конкретных условий чрезвычайных ситуаций использование основного территориального фонда может осуществляться в виде:

1) получения необходимых аварийных комплектов на электронных носителях информации;

2) получения бумажных копий необходимых аварийных комплектов документации;

3) передачи документации по телекоммуникационным открытым и закрытым каналам связи.

3.5. В режиме чрезвычайных ситуаций документация из территориального фонда представляется в минимальные сроки.

3.6. Решение по использованию запасного территориального фонда для восстановления СФД- ЧС с электронных носителях информации принимается руководством КГКУ «ЦОД».

3.7. После завершения ликвидации чрезвычайной ситуации документация на компактных носителях информации, выданная из СФД- ЧС, возвращается в место хранения территориального фонда.

3.8. Восстановленные документы территориального фонда в бумажном и электронном виде после завершения ликвидации чрезвычайной ситуации подлежат уничтожению.

3.9. Ответственность за целевое использование документации из состава территориального фонда для документального обеспечения при принятии управленческих решений и проведения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах ОПР и ОСЖН несут органы управления Камчатской территориальной подсистемы РСЧС.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Положению о территориальном страховом фонде документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения Камчатского края |

Рекомендуемый состав аварийного комплекта

документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения

Аварийный комплект документации формируется по следующим разделам:

а) «Планы территории объекта, схемы и планы местности», включающие:

- генеральные планы с экспликацией объектов, схемы транспортных коммуникаций на территории объекта, схемы размещения средств пожаротушения и средств связи;

- ситуационный план;

- имеющиеся на объекте топографические карты, планы и схемы прилегающей местности с привязкой объектов, обозначением основных транспортных коммуникаций, населенных пунктов, водоемов и т.п.;

- схемы размещения защищённых пунктов управления, защитных сооружений и укрытий для персонала и населения, складов имущества ГО;

- другие документы, поясняющие особенности расположения объекта, прилегающей местности, подъездных путей, размещения зданий и сооружений на территории объекта.

б) «Проектная документация», включающая документы из состава проектной документации на здания и сооружения, непосредственно связанные с факторами опасности ОПР (например, поэтажные планировки зданий, особенно где размещено оборудование, на котором обрабатываются, производятся или используются радиоактивные, легковоспламеняющиеся, взрывчатые или токсичные вещества).

Отбираемые материалы на отдельные объекты, кроме основных чертежей, должны содержать данные по категориям пожаро - и взрывоопасности производств, степени огнестойкости зданий и сооружений, нормативным нагрузкам и другим условиям расчета конструкций, перечни примененных стандартов, типовых чертежей и чертежей повторного применения.

в) «Схемы газо-, водо-, тепло- и энергоснабжения, вентиляционные и пожарные системы», включающие:

- совмещенные планы инженерных сетей, их расположение и пропускная способность, чертежи сооружений на сетях в объеме, достаточном для восстановления сетей,

- схемы коммунального хозяйства;

- инструкции или другие документы, поясняющие особенности сетей, процессы включения-отключения и регулировки;

- другая рабочая документация на инженерные наземные и подземные коммуникации объекта.

г) «Руководящие и нормативные документы», включающие:

- государственные, отраслевые, а также собственные, для конкретного ОПР, руководящие и нормативные документы, регламентирующие порядок проведения аварийно-спасательных работ, работ по ликвидации последствий ЧС и действия вовремя их, меры безопасности при работах на сетях и сооружениях в ЧС;

- паспорт безопасности объекта;

- планы ликвидации аварийных ситуаций, инструкции и наставления по поведению в аварийных ситуациях, материалы по технологии ведения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ.

д) «Конструкторская документация», включающая конструкторские документы на технологическое оборудование, на котором обрабатываются, производятся или используются радиоактивные, легковоспламеняющиеся, взрывчатые или токсичные вещества. В АКД включается только часть указанной конструкторской документации, обеспечивающей опознание конкретного оборудования (например, общие виды), а также регламентирующая основные процедуры его эксплуатации (например, эксплуатационная документация).

е) «Технологическая документация», включающая часть технологической документации из состава применяемых на предприятии технологических процессов, непосредственно связанных с использованием или производством веществ и материалов, определяющих факторы опасности объекта. В АКД включается только часть технологической документации, которая обеспечивает понимание специфики применяемых на предприятии технологических процессов, а также содержит перечисление материалов и веществ (с их основными характеристиками и указанием количества), определяющих факторы опасности объекта.

ж) «Эвакуация, обеспечение безопасности персонала и населения», включающие:

- документы из состава действующей на объекте документации по гражданской обороне и другие действующие на объекте документы, регламентирующие порядок и определяющие пути и места эвакуации персонала объекта, а при необходимости, и населения прилегающих территорий, попадающих в зону непосредственного действия факторов опасностей ОПР;

- схемы локальных систем оповещения персонала объекта и населения;

- документы, регламентирующие порядок обеспечения индивидуальной защиты (безопасности) персонала объекта и населения прилегающих территорий в условиях непосредственного воздействия факторов опасности объекта в условиях ЧС;

- документы, содержащие информацию о необходимых индивидуальных средствах защиты, медикаментозных средствах профилактики и защиты, средствах контроля вредных и опасных факторов.

з) «Прочие», включающие другие документы, не предусмотренные предыдущими разделами, учитывающие особенности данного предприятия и обеспечивающие наиболее полное соответствие АКД его функциональному назначению.

При подборе документации и создании территориального фонда необходимо соблюдать принцип приоритетности и последовательности в соответствии с вышеуказанным порядком следования разделов (сначала отрабатываются документы по пункту а), далее последовательно б), в) и так далее).

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Положению о территориальном страховом фонде документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения Камчатского края |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  (Руководитель предприятия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, и., о.)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |  | УТВЕРЖДАЮ  (Руководитель организации  осуществляющей микрофильмирование / перевод в электронный вид )  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, и., о.)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

**ВЕДОМОСТЬ АВАРИЙНОГО КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТАЦИИ**

(наименование объекта)

Территориальный страховой фонд документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субъект РФ

Полный адрес предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКОГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фактор опасности ОПР (категория ОСЖН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Месяц и год формирования АКД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В документацию внесены изменения по состоянию на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Документация в количестве \_\_\_ физических листов замикрофильмирована/ переведена в электронный вид.

Микрофильм /машинный носитель № \_\_\_

Организация-держатель подлинника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация, осуществлявшая микрофильмирование/перевод в электронный вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Обозначение документа | | Наименование документа | | | Количество листов  по форматам | | | | | | | Всего листов | | | Гриф  секрет-  ности | Обозначение микроформы/  машинного носителя | | | | Примечание |
| А4 | | А3 | А2 | А1 | А0 | | физичес-ких | в листах ф. А4 | | № микроформы/ машинного носителя | | № кадра/ наименование файла | |
| 1 | 2 | | 3 | | | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | | 11 | 12 | | 13 | | 14 |
|  |  | |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
| Итого | | | | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист\_\_\_ | | Листов\_\_\_ |
| Составил | | | | | Проверил | | | | | | | | | | Замикрофильмировал / Перевел в электронный вид | | | | | | |
| Фамилия | | Подпись | | Дата | Фамилия | | Подпись | | | | | Дата | | | Фамилия | | | Подпись | | Дата | |
|  | |  | |  |  | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | |

Примечание: 1. Столбцы 1-11 заполняются предприятием – поставщиком документации, 12-14 - организацией, осуществлявшей микрофильмирование/электронное копирование.

2. В столбцах 4-8 указываются реальные форматы документов, при необходимости количество столбцов может быть увеличено.

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Положению о территориальном страховом фонде документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения Камчатского края |

Запрос

информации из страхового фонда документации СФД-ЧС

при ликвидации чрезвычайной ситуации

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата, время

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта  (полное наименование, адрес) | Наименование конкретного производства (цех, корпус, и др.) | Наименование документов | Должность, ФИО ответственного за получение документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО и подпись руководителя территориального органа МЧС России, руководителя АСДНР)