

ПОРЯДОК
реєстрації галузевих та обласних (регіональних)
страхових фондів документації

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до статті 10 Закону України “Про страховий фонд документації України” та постанов Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 319 “Про затвердження Положення про порядок формування, ведення та використання галузевого страхового фонду документації” і від 13 березня 2002 року № 320 “Про затвердження Положення про порядок формування, ведення та використання обласного (регіонального) страхового фонду документації”.

1.2. Порядок визначає умови та послідовність проведення державної реєстрації галузевих та обласних (регіональних) страхових фондів документації (далі – СФД) у Державному департаменті страхового фонду документації Укрдержархіву (далі – Департамент).

Державній реєстрації підлягають галузеві та обласні (регіональні) СФД, створення та довгострокове зберігання яких забезпечують відповідно міністерства, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування.

У цьому Порядку використано терміни, що вживаються в такому значенні:

реєстранти СФД – міністерства, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади і органи місцевого самоврядування, які звертаються до Департаменту для здійснення державної реєстрації галузевих та обласних (регіональних) СФД;

реєстратор – Департамент, який відповідно до цього Порядку здійснює державну реєстрацію галузевих та обласних (регіональних) СФД;

свідоцтво про державну реєстрацію страхового фонду документації – документ установленого зразка, який засвідчує факт реєстрації міністерством чи іншим центральним або місцевим органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування галузевого або обласного (регіонального) СФД;

відповідальна особа реєстранта СФД – посадова особа міністерства чи іншого центрального або місцевого органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, яка уповноважена здійснювати всі дії щодо державної реєстрації галузевих та обласних (регіональних) СФД.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються відповідно до законодавства України.

II. Порядок підготовки та подання документів на державну реєстрацію

2.1. Необхідними умовами для державної реєстрації галузевих та обласних (регіональних) СФД є наявність у реєстранта СФД:

погодженої та затвердженої програми створення галузевого або обласного (регіонального) СФД (далі – Програма) відповідно до пункту 7 Положення про порядок формування, ведення та використання галузевого страхового фонду документації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 319 та пункту 7 Положення про порядок формування, ведення та використання обласного (регіонального) страхового фонду документації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 320;

приміщень та засобів, які забезпечують накопичення документів СФД, облік, зберігання та їх відтворення з метою оперативного забезпечення користувачів документами СФД відповідно до вимог ДСТУ 33.301:2003 “СФД. Зберігання мікрофільмів та мікрофіш страхового фонду документації. Технічні вимоги”, ДСТУ 33.403:2005 “СФД. Повнорозмірні паперові копії з мікрофільмів страхового фонду документації. Технічні вимоги та методи контролювання”, ДСТУ 33.601:2005 “СФД. Матеріали для виготовлення, зберігання та відтворення документів страхового фонду документації. Загальні вимоги”;

спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею відповідно до Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 жовтня 2003 року № 1561-12.

2.2. Основні технічні вимоги до приміщень для зберігання документів (мікрофільмів) страхового фонду документації наведені в додатку 1.

2.3. Після забезпечення усіх необхідних умов для державної реєстрації галузевих та обласних (регіональних) СФД реєстрант СФД подає до Департаменту заяву про реєстрацію відповідного СФД (далі – Заява), завірену підписом відповідальної особи та печаткою реєстранта СФД. Зразок Заяви наведено в додатку 2. Заява надається на загальному бланку реєстранта СФД.

До Заяви додаються:

копія програми створення (галузевого, обласного (регіонального) страхового фонду документації;

перелік нормативних документів, технологічних процесів, методичних документів, які використовуються для здійснення робіт зі зберігання та відтворення документів страхового фонду документації;

перелік технічних засобів (обладнання, пристроїв), що використовуються під час зберігання та відтворення документів страхового фонду документації (додаток 3);

відомості про наявність та якісний стан приміщення для довгострокового зберігання документів страхового фонду документації;

дані про професійний та кваліфікаційний рівень спеціалістів, які проводять роботи зі зберігання та відтворення документів страхового фонду документації (додаток 4).

III. Проведення державної реєстрації

3.1. Отримана Заява та зазначені вище документи оформлюються в окрему справу і розглядаються Департаментом. У тридцятиденний термін з дня надходження документів реєстратор приймає рішення щодо реєстрації СФД або відмови в реєстрації.

3.2. Реєстрація СФД завершується наданням відповідальній особі реєстранта СФД свідоцтва про державну реєстрацію страхового фонду документації (далі – Свідоцтво). Зразок Свідоцтва наведено в додатку 5. Структура реєстраційного номера складається з першої літери назви СФД (Г-галузевий, О-обласний (регіональний) та чотирьох цифр порядкового номера. Свідоцтво надається на загальному бланку Департаменту за підписом директора.

3.3. У разі відмови в державній реєстрації Департамент готує лист з обґрунтуванням причин відмови і за підписом директора Департаменту надсилає його реєстранту СФД.

3.4. Підставою для відмови в реєстрації може бути невідповідність поданих документів вимогам цього Порядку або інші причини, про які повідомляють реєстранта СФД.

3.5. Свідоцтво або лист про відмову в реєстрації СФД надсилається реєстранту СФД не пізніше тридцятиденного терміну після отримання Департаментом Заяви реєстранта СФД.

3.6. У разі зміни найменування юридичної особи – реєстранта СФД або його місцезнаходження реєстрант СФД зобов'язаний у тридцятиденний термін подати до Департаменту заяву про заміну Свідоцтва за формою наведеною в додатку 6.

Департамент протягом десяти календарних днів з дня надходження відповідної заяви, оформленої належним чином, видає нове Свідоцтво.

3.7. У разі втрати оригіналу свідоцтва або його пошкодження реєстрант СФД зобов'язаний для отримання дублікату Свідоцтва в тридцятиденний термін подати до Департаменту заяву про видачу дублікату Свідоцтва за формою наведеною в додатку 7.

Департамент протягом десяти календарних днів з дня надходження відповідної заяви, оформленої належним чином, видає дублікат Свідоцтва.

3.8. Документи галузевих та обласних (регіональних) СФД підлягають реєстрації у Державному реєстрі документів страхового фонду документації в порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2002 № 642 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру документів страхового фонду документації».

3.9. Суперечки, що виникають у зв'язку з реєстрацією СФД, вирішуються відповідно до законодавства України.

IV. Контроль за додержанням умов реєстрації галузевих та обласних (регіональних) СФД

4.1 Контроль за додержанням умов реєстрації галузевих та обласних (регіональних) страхових фондів документації (далі – контроль) здійснюється з метою визначення реального стану щодо формування та ведення СФД.

4.2 Контроль здійснює Державна технічна інспекція страхового фонду документації.

4.3 Контроль здійснюється шляхом проведення комплексних перевірок та перевірок за окремими напрямками, порядок проведення яких визначається відповідними нормативно-правовими актами.

**Директор Департаменту
взаємодії з органами влади**

О.В. Зеркаль