

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

ДСТУ 33.110:2020

Страховий фонд документації

**ПРАВИЛА
КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ
ДЛЯ ФОРМУВАННЯ**

Не є офіційним виданням.
Офіційне видання розповсюджує
національний орган стандартизації
(ДП «УкрНДНЦ» <http://uas.gov.ua>)

ПЕРЕДМОВА

- 1 РОЗРОБЛЕНО: Технічний комітет стандартизації «Страховий фонд документації» (ТК 40), Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії (НДІ мікрографії)
- 2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 06 травня 2020 р. № 88 з 2021–07–01
- 3 Цей стандарт розроблено згідно з правилами, установленими в національній стандартизації України
- 4 НА ЗАМІНУ ДСТУ 33.110:2007

Право власності на цей національний стандарт належить державі.
Заборонено повністю чи частково видавати, відтворювати
зادля розповсюдження і розповсюджувати як офіційне видання
цей національний стандарт або його частини на будь-яких носіях інформації
без дозволу ДП «УкрНДНЦ» чи уповноваженої ним особи

ДП «УкрНДНЦ», 2021

ЗМІСТ

	с.
1 Сфера застосування	1
2 Нормативні посилання	1
3 Терміни та визначення понять	2
4 Позначки та скорочення	2
5 Загальні положення	3
6 Правила комплектування документації для формування страхового фонду документації України	4
6.1 Комплектування технічної документації, потрібної для організування виробництва, ремонту та експлуатування промислової продукції	4
6.1.1 Комплектування конструкторської документації	4
6.1.1.1 Загальні положення	4
6.1.1.2 Комплектування експлуатаційної документації	4
6.1.1.3 Комплектування ремонтної документації	4
6.1.2 Комплектування технологічної документації	4
6.1.3 Комплектування нормативної документації	5
6.2 Комплектування проектної (робочої) та виконавчої документації, потрібної для проведення будівельних та відбудовних робіт на об'єктах будівництва	5
6.2.1 Комплектування документації на об'єкти будівництва, будівлі, інженерні споруди, об'єкти систем життєзабезпечення й транспортних зв'язків	5
6.2.2 Комплектування документації, потрібної для проведення аварійно-рятувальних, аварійно-відновлювальних та інших невідкладних робіт під час ліквідування надзвичайних ситуацій	5
6.3 Комплектування документації на об'єкти культурної спадщини	5
6.3.1 Комплектування документації на об'єкти археологічні, ландшафтні та садово-паркового мистецтва, історичні, монументального мистецтва, архітектури й містобудування та об'єкти науки і техніки	5
6.3.2 Комплектування документації на рухомі предмети, пов'язані з нерухомими об'єктами культурної спадщини	6
6.4 Комплектування документації на культурні цінності	6
7 Правила складання комплектувального документа страхового фонду	6
7.1 Складання відомості комплекту конструкторської документації	6
7.2 Складання відомості комплекту технологічної документації	7
7.3 Складання супровідного переліку документації на культурні цінності	7
7.4 Складання супровідного переліку до партії документації	8
Додаток А (обов'язковий) Форма та приклад заповнення відомості комплекту документації	9
Додаток Б (обов'язковий) Форма акта про відповідність комплекту документації для формування страхового фонду документації України вимогам мікрофільмування	15

Додаток В (обов'язковий) Форма супровідного переліку документації на культурні цінності	16
Додаток Г (обов'язковий) Форма та приклад заповнення супровідного переліку до партії документації	18
Додаток Д (довідковий) Бібліографія.....	22

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

СТРАХОВИЙ ФОНД ДОКУМЕНТАЦІЇ
ПРАВИЛА КОМПЛЕКТУВАННЯ
ДОКУМЕНТАЦІЇ ДЛЯ ФОРМУВАННЯ

INSURANCE DOCUMENTATION FUND
RULES FOR COMPLETE DOCUMENTS
FOR FORMATION

Чинний від 2021-07-01

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей стандарт установлює правила комплектування документації для формування страхового фонду документації України (далі — СФД).

1.2 Цей стандарт застосовують суб'єкти державної системи СФД, які беруть участь у формуванні СФД.

1.3 Цей стандарт поширюється на всю документацію, незалежно від виду носіїв, способів фіксації та зчитування інформації.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті наведено посилання на такі національні нормативні документи (далі — НД):

ДСТУ 33.002:2007 Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять

ДСТУ 33.102:2015 Страховий фонд документації. Нормативна документація. Порядок створення, формування, ведення та використання

ДСТУ 33.105:2020 Страховий фонд документації. Правила підготування та відправлення документації на промислову продукцію для мікрофільмування

ДСТУ 33.106:2005 Страховий фонд документації. Об'єкти культурної спадщини. Документація на об'єкти архітектури та містобудування. Технічні вимоги

ДСТУ 33.107:2006 Страховий фонд документації. Об'єкти культурної спадщини. Документація на об'єкти історичні та монументального мистецтва. Технічні вимоги

ДСТУ 33.109:2005 Страховий фонд документації. Об'єкти культурної спадщини. Документація на рухомі предмети, пов'язані з нерухомими об'єктами. Технічні вимоги

ДСТУ 33.112:2017 Страховий фонд документації. Підготування та відправлення на мікрофільмування проектної документації на об'єкти будівництва. Технічні вимоги

ДСТУ 33.115:2010 Страховий фонд документації. Документація для проведення аварійно-рятувальних робіт. Загальні вимоги

ДСТУ 33.117:2017 Страховий фонд документації. Об'єкти культурної спадщини. Об'єкти науки і техніки. Загальні технічні вимоги

ДСТУ 33.118:2017 Страховий фонд документації. Достатній склад проектної та виконавчої документації на будівлі та інженерні споруди. Правила визначення

ДСТУ 33.201:2017 Страховий фонд документації. Об'єкти будівництва. Порядок створення та формування

ДСТУ 33.209:2015 Страховий фонд документації. Об'єкти систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків. Порядок створення, формування, ведення та використання

ДСТУ 33.211:2016 Страховий фонд документації. Культурні цінності. Порядок створення, формування, ведення та використання

ДСТУ 2391:2010 Система технологічної документації. Терміни та визначення основних понять

ДСТУ 3278–95 Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення

ДСТУ 3321:2003 Система конструкторської документації. Терміни та визначення основних понять

ДСТУ ГОСТ 2.104:2006 Єдина система конструкторської документації. Основні написи (ГОСТ 2.104–2006, IDT)

ДСТУ ГОСТ 2.601:2006 Єдина система конструкторської документації. Експлуатаційні документи (ГОСТ 2.601:2006, IDT)

ДСТУ ГОСТ 3.1102:2014 Єдина система технологічної документації. Стадії розробки та види документів. Загальні положення (ГОСТ 3.1102–2011, IDT)

ДСТУ ISO 5457:2006 Документація технічна на вироби. Кресленики. Розміри та формати (ISO 5457:1999, IDT)

ГОСТ 2.602–95 Единая система конструкторской документации. Ремонтные документы

Примітка. Чинність стандартів, на які є посилання в цьому стандарті, перевіряють згідно з офіційними виданнями національного органу стандартизації — каталогом національних нормативних документів і щомісячними інформаційними покажчиками національних стандартів.

Якщо стандарт, на який є посилання, замінено новим або до нього внесено зміни, треба застосовувати новий стандарт, охоплюючи всі внесені до нього зміни.

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті вжито терміни, наведені в ДСТУ 33.002, ДСТУ 33.201, ДСТУ 2391, ДСТУ 3278 та ДСТУ 3321.

Нижче подано терміни, додатково вжиті в цьому стандарті, та визначення позначених ними понять.

3.1 комплект документів для формування СФД

Сукупність документів, об'єднаних за ознакою належності до певної галузі, сфери, напряму діяльності, установи чи її підрозділу разом з відповідним комплектувальним документом страхового фонду та актом про відповідність комплекту документації для формування СФД вимогам мікрофільмування

3.2 комплектування документації для формування СФД

Складання комплекту будь-якого виду документації, яка підлягає закладанню до СФД.

4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цьому стандарті вжито такі позначки та скорочення:

ВК	— відомість комплекту;
ВК ЕД	— відомість комплекту експлуатаційної документації;
ВК КД	— відомість комплекту конструкторської документації;
ВК РД	— відомість комплекту ремонтної документації;
ВК ТД	— відомість комплекту технологічної документації;
ЕД	— експлуатаційна документація;
КД	— конструкторська документація;
КЦ	— культурна цінність;
НД	— нормативний документ;
НПД	— науково-проектна документація;
ОД	— облікова документація;
ОКС	— об'єкт культурної спадщини;
ПДБ	— проектна (робоча) документація на будівництво;
РД	— ремонтна документація;
СП	— супровідний перелік;
СП КЦ	— супровідний перелік документації на культурні цінності;
СФД	— страховий фонд документації України;
СФД КЦ	— страховий фонд документації, призначений для збереження інформації про культурні цінності;
ТД	— технологічна документація.

5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Документацію для формування СФД комплектують залежно від призначеності СФД згідно з [1].

5.2 За призначеністю документація, яка підлягає закладанню до СФД, може бути така:

— конструкторська документація (далі — КД) та технологічна документація (далі — ТД) складової виробу, що її застосовують у кількох výroбах та яка має окремий комплектувальний документ страхового фонду;

— КД та ТД на продукцію, виробу, складові виробів тощо (далі — продукція);

— документація на технологічне обладнання та оснащення, яка надійшла за окремим комплектувальним документом страхового фонду;

— проектна (робоча) документація на будівництво (далі — ПДБ) об'єкта (будівля, споруда, інженерні мережі тощо), яка охоплює виконавчу документацію на об'єкт будівництва, й типова проектна документація;

— нормативна документація (далі — НД);

— документація на культурні цінності (далі — КЦ);

— науково-проектна документація (далі — НПД), облікова документація (далі — ОД) на об'єкти культурної спадщини (далі — ОКС);

Примітка. Згідно із законодавством України ОКС за видами поділяють на: археологічні; історичні; об'єкти монументального мистецтва; об'єкти архітектури; об'єкти садово-паркового мистецтва: ландшафтні; об'єкти науки і техніки.

— ОД на пам'ятки Музейного фонду України;

— архівна документація та ОД на неї;

— документи бібліотек та ОД на них;

— документація для проведення аварійно-рятувальних робіт;

— ремонтна документація (далі — РД) та експлуатаційна документація (далі — ЕД);

— проектно-конструкторська документація;

— програмна документація;

— документація на об'єкти землеустрою.

5.3 Основною вимогою щодо комплектування документації для формування СФД є достатність комплекту документів, які закладають до СФД, для використання його за призначеністю.

5.4 Для формування СФД подають сукупність документів разом з комплектувальними документами страхового фонду та актом про відповідність комплекту документації для формування СФД вимогам мікрофільмування.

5.5 Комплектувальними документами страхового фонду є:

— відомість комплекту (далі — ВК);

— супровідний перелік (далі — СП).

5.6 На документи з грифом обмеження доступу складають окремий комплектувальний документ страхового фонду.

5.7 Вимоги до складу комплекту документів, які підлягають закладанню до СФД, залежно від виду документації визначено в таких НД:

— на промислову продукцію: у 6.1 цього стандарту;

— на ПДБ: у ДСТУ 33.112, ДСТУ 33.118, ДСТУ 33.201;

— на об'єкти систем життєзабезпечення й транспортних зв'язків: у ДСТУ 33.209;

— на документацію для проведення аварійно-рятувальних робіт: у ДСТУ 33.115;

— на НД: у ДСТУ 33.102;

— на ОКС: у ДСТУ 33.106, ДСТУ 33.107, ДСТУ 33.117;

— на КЦ: у 6.4 цього стандарту.

5.8 Усі роботи щодо комплектування документації для формування СФД виконують з дотриманням вимог законодавства України про:

— господарсько-виробничі відносини;

— державну та іншу передбачену законом таємницю;

— технічний захист інформації;

— дотримання авторських прав на інтелектуальну власність.

6 ПРАВИЛА КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ УКРАЇНИ

6.1 Комплектування технічної документації, потрібної для організування виробництва, ремонту та експлуатування промислової продукції

Для формування СФД, призначеного для організування виробництва, ремонту та експлуатування продукції оборонної, мобілізаційної та господарської призначеності, комплектують технічну документацію на промислову продукцію: конструкторську, технологічну та нормативну документацію.

6.1.1 Комплектування конструкторської документації

6.1.1.1 Загальні положення

6.1.1.1.1 Склад комплекту КД, що подають для формування СФД, має відповідати основним конструкторським документам виробу та його складаних одиниць.

6.1.1.1.2 Комплектувальним документом страхового фонду на КД є відомість комплекту конструкторської документації (далі — ВК КД).

ВК КД складають відповідно до правил, наведених у розділі 7 цього стандарту, за формою, поданою в А.1—А.3 додатка А.

Приклад заповнення ВК КД наведено в А.4—А.6 додатка А.

6.1.1.1.3 КД постачають для формування СФД разом з комплектувальним документом страхового фонду та актом про відповідність комплекту документації для формування СФД вимогам мікрофільмування, форму якого подано в додатку Б.

6.1.1.2 Комплектування експлуатаційної документації

6.1.1.2.1 Склад та комплектування ЕД на продукцію має відповідати вимогам ДСТУ ГОСТ 2.601.

6.1.1.2.2 Комплект ЕД, який підлягає закладанню до СФД, має відповідати таким вимогам:

— забезпечувати можливість ознайомлення з конструкцією продукції, правилами її експлуатації для правильного застосування, технічного обслуговування, поточного ремонту, зберігання й транспортування;

— містити відомості щодо гарантування виробником основних параметрів і характеристик (властивостей) продукції, умов її експлуатування та утилізування.

6.1.1.2.3 Комплектувальним документом страхового фонду на ЕД є відомість комплекту експлуатаційної документації (далі — ВК ЕД).

ВК ЕД складають відповідно до правил, наведених у розділі 7 цього стандарту, за формою, поданою в А.1—А.3 додатка А.

Приклад заповнення ВК ЕД наведено в А.4—А.6 додатка А.

6.1.1.2.4 Дозволено складати окремі ВК ЕД на ЕД кожної складової продукції (комплексу) чи складати об'єднану ВК ЕД на продукцію, заповнюючи її за розділами згідно зі складом продукції.

6.1.1.3 Комплектування ремонтної документації

6.1.1.3.1 Склад та комплектування РД на продукцію має відповідати вимогам ГОСТ 2.602.

6.1.1.3.2 Комплект РД має забезпечувати можливість організування проведення ремонту, капітального ремонту й контролювання відремонтованої продукції та її складових.

6.1.1.3.3 Комплектувальним документом страхового фонду на РД є відомість комплекту ремонтної документації (далі — ВК РД).

ВК РД складають відповідно до правил, наведених у розділі 7 цього стандарту, за формою, поданою в А.1—А.3 додатка А.

Приклад заповнення ВК РД наведено в А.4—А.6 додатка А.

6.1.1.3.4 Дозволено складати окремі ВК РД на кожну складову продукції (комплексу) чи складати об'єднану ВК РД на продукцію, заповнюючи її за розділами згідно з її складом.

6.1.2 Комплектування технологічної документації

6.1.2.1 Склад та комплектування ТД залежить від виду й типу промислової продукції та ступеня освоєння цієї продукції постачальником документів.

6.1.2.2 До комплекту ТД має бути долучено:

— комплекти документів технологічних процесів та окремі документи, потрібні й достатні для виготовлення й ремонту продукції та/чи її складових;

— КД, а за потреби, і ТД на складне технологічне оснащення та складне технологічне устаткування.

6.1.2.3 Комплектувальним документом страхового фонду на ТД є відомість комплексу технологічної документації (далі — ВК ТД).

ВК ТД складають відповідно до правил, наведених у розділі 7 цього стандарту, за формою, поданою в А.1—А.3 додатка А.

Приклад заповнення ВК ТД наведено в А.4—А.6 додатка А.

6.1.2.4 Під час закладання документації до страхового фонду на неосвоєну продукцію основою для розроблення ВК ТД має бути технологічна відомість.

6.1.2.5 У разі постачання ТД партіями комплектувати партію треба з урахуванням сумісного застосування документів під час виготовлення чи ремонту продукції.

6.1.3 Комплектування нормативної документації

6.1.3.1 Комплектують нормативну документацію згідно з ДСТУ 33.102.

6.1.3.2 Комплектувальним документом страхового фонду для нормативної документації є СП, який складають та оформлюють згідно з правилами, наведеними в ДСТУ 33.102.

6.2 Комплектування проектної (робочої) та виконавчої документації, потрібної для проведення будівельних і відбудовних робіт на об'єктах будівництва

6.2.1 Комплектування документації на об'єкти будівництва, будівлі, інженерні споруди, об'єкти систем життєзабезпечення й транспортних зв'язків

6.2.1.1 Комплект документації на об'єкт будівництва, який підлягає закладанню до СФД, має бути обсягом та складом, достатнім для забезпечення відновлення основних функцій будівель різної функціональної призначеності.

6.2.1.2 Перелік достатнього складу ПДБ на будівлі й інженерні споруди, схему структури ПДБ, а також достатній склад ПДБ на об'єкти будівництва, потрібні для закладання до СФД, склад проектної (робочої) та виконавчої документації та її комплектність визначають згідно з ДСТУ 33.118.

На об'єкти систем життєзабезпечення й транспортних зв'язків документацію визначають згідно з ДСТУ 33.209.

6.2.1.3 Комплектувальний документ страхового фонду на ПДБ та акт про відповідність комплексу документації вимогам мікрофільмування складають та оформлюють згідно з правилами, наведеними в ДСТУ 33.112.

6.2.2 Комплектування документації, потрібної для проведення аварійно-рятувальних, аварійно-відновлювальних та інших невідкладних робіт під час ліквідування надзвичайних ситуацій

6.2.2.1 Комплектують документацію для проведення аварійно-рятувальних робіт згідно з ДСТУ 33.115.

6.2.2.2 Комплектувальний документ страхового фонду для проведення аварійно-рятувальних робіт та акт про відповідність комплексу документації вимогам мікрофільмування складають та оформлюють згідно з правилами, наведеними в ДСТУ 33.115.

6.3 Комплектування документації на об'єкти культурної спадщини

6.3.1 Комплектування документації на об'єкти археологічні, ландшафтні та садово-паркового мистецтва, історичні, монументального мистецтва, архітектури й містобудування та об'єкти науки і техніки

6.3.1.1 Для збереження інформації про ОКС, занесені до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також про щойно виявлені об'єкти, визнані ОКС, постачають НПД та/чи ОД для виготовлення документів страхового фонду.

6.3.1.2 Для формування СФД на ОКС подають комплект НПД або комплект ОД, якщо НПД на цей об'єкт не розроблено.

6.3.1.3 Для формування СФД на щойно виявлені об'єкти, занесені до списку ОКС, подають комплект ОД.

6.3.1.4 Комплектувальний документ страхового фонду на документацію на ОКС та акт про відповідність комплексу документації вимогам мікрофільмування складають та оформлюють згідно з правилами, наведеними в ДСТУ 33.106, ДСТУ 33.107 та ДСТУ 33.117.

6.3.1.5 До складу НПД мають входити комплекти документації обсягом, що забезпечує проведення робіт з реставрації, консервації та реабілітації на ОКС.

6.3.1.6 Комплект ОД на ОКС має містити документи з виявлення, наукового вивчення об'єкта обсягом, потрібним для державної реєстрації.

6.3.1.7 Достатній склад НПД на ОКС, яка підлягає закладанню до СФД, визначено в ДСТУ 33.106, ДСТУ 33.107 та ДСТУ 33.117.

6.3.2 Комплектування документації на рухомі предмети, пов'язані з нерухомими об'єктами культурної спадщини

6.3.2.1 Комплектують документацію на рухомі предмети, пов'язані з нерухомими ОКС, згідно з ДСТУ 33.109.

6.3.2.2 Комплектувальний документ страхового фонду на рухомі предмети, пов'язані з нерухомими ОКС, складають та оформлюють згідно з правилами, наведеними в ДСТУ 33.109.

6.4 Комплектування документації на культурні цінності

6.4.1 Комплектування документації для формування СФД, призначеного для збереження інформації про КЦ (далі — СФД КЦ), полягає у виконанні комплексу робіт щодо визначення достатнього комплекту документів, утворення його відповідно до правил обліку КЦ і національних стандартів комплексу «Страховий фонд документації», складання комплектувального документа страхового фонду.

6.4.2 Комплект документів на КЦ має бути достатнім для збереження інформації, потрібної для їхньої ідентифікації, відновлення чи реставрації тощо.

6.4.3 Критерієм достатності комплекту документів на КЦ є повнота інформації про них.

6.4.4 Комплектувальним документом страхового фонду під час формування СФД КЦ є супровідний перелік документації на культурні цінності (далі — СП КЦ), правила складання якого наведено в 7.3 цього стандарту.

Форму СП КЦ подано в додатку В.

6.4.5 Документацію на КЦ постачають для формування СФД разом із СП КЦ та актом про відповідність комплекту документації для формування СФД вимогам мікрофільмування, форму якого наведено в ДСТУ 33.211.

6.4.6 Комплектують документацію на КЦ для формування СФД КЦ на основі переліків КЦ та документації на КЦ, яка підлягає закладанню до СФД згідно з ДСТУ 33.211.

6.4.7 Для утворення достатнього комплекту документів для формування СФД КЦ добирають як документацію, що містить первинну, так і таку, що містить вторинну інформацію про КЦ.

7 ПРАВИЛА СКЛАДАННЯ КОМПЛЕКТУВАЛЬНОГО ДОКУМЕНТА СТРАХОВОГО ФОНДУ

Правила складання комплектувального документа страхового фонду залежно від виду документації визначено в НД комплексу «Страховий фонд документації», а саме для:

- КД, ТД та документації на КЦ — цим стандартом;
- нормативної документації — у ДСТУ 33.102;
- документації на ПДБ — у ДСТУ 33.112;
- документації на проведення аварійно-рятувальних робіт — у ДСТУ 33.115;
- документації на ОКС — у ДСТУ 33.106, ДСТУ 33.107 та ДСТУ 33.117;
- документації на рухомі предмети, пов'язані з нерухомими ОКС, — у ДСТУ 33.109.

7.1 Складання відомості комплекту конструкторської документації

7.1.1 Комплект КД на продукцію, яка підлягає закладанню до СФД, має містити повний комплект документів, крім КД на закуплену та скооперовану продукцію.

7.1.2 ВК КД розробляють:

- на кожний вид продукції, документація на яку підлягає закладанню до СФД;
- на кожну зуніфіковану складову продукції.

7.1.3 Документи у ВК КД наводять у тому порядку, у якому їх наведено в основному конструкторському документі чи у відомості специфікацій.

7.1.4 Зуніфіковані складові потрібно наводити у ВК КД на цю продукцію однією позицією за познакою основного конструкторського документа з познакою в колонці «Примітка» про наявність ВК КД на складову цієї продукції.

7.1.5 Скооперовані складові потрібно наводити у ВК КД на продукцію однією позицією за познакою основного конструкторського документа з познакою в колонці «Примітка» — «Коопероване постачання».

7.1.6 Стандартну продукцію, для виготовлення якої розроблено КД, наводять у ВК КД за познакою основного конструкторського документа.

7.1.7 Міждержавні, національні та інші НД, посилання на які є в КД на продукцію, до ВК КД не допущають.

7.2 Складання відомості комплекту технологічної документації

7.2.1 У комплект ТД на продукцію, яка підлягає закладанню до СФД, треба долучати документи згідно з ДСТУ ГОСТ 3.1102, зокрема й технологічні, а за потреби і КД на технологічне устаткування та оснащення, потрібні під час виготовлення та/чи ремонтування продукції.

7.2.2 У разі застосування технологічного устаткування та/чи оснащення для кількох видів продукції рекомендовано виготовляти окремий мікрофільм СФД з мікрозображеннями документації на таке устаткування чи оснащення.

Для зазначеного технологічного устаткування та/чи оснащення потрібно розробляти окрему ВК КД, а за потреби і ВК ТД.

Таке технологічне устаткування та/чи оснащення потрібно наводити у ВК ТД на продукцію за познакою основного конструкторського документа з познакою в колонці «Примітка» про наявність ВК КД (ВК ТД) та позначку мікрофільму СФД на це устаткування та/чи оснащення.

7.2.3 НД, потрібні для виготовлення продукції, треба наводити у ВК ТД після ТД. Разом із комплектом документів на продукцію ці НД не постачають, а мікрофільмують згідно з переліком НД.

Міждержавні, національні та інші НД, посилання на які є в ТД на продукцію, у ВК ТД не наводять.

7.3 Складання супровідного переліку документації на культурні цінності

7.3.1 СП КЦ виконують на аркушах формату А4 (210 мм × 297 мм) чи А3 (297 мм × 420 мм) згідно з ДСТУ ISO 5457.

Примітка. У В.1 та В.2 розміри зазначено для формату А3.

7.3.2 СП КЦ має містити такі основні відомості:

- а) реквізити комплекту документів (назва, позначка тощо);
- б) реквізити кожного документа, що належить до комплекту;
- в) кількість аркушів у кожному документі та їхні формати (розміри) згідно з ДСТУ ISO 5457;
- г) гриф секретності документа (за наявності);
- д) позначку документа страхового фонду, виготовленого з документації на КЦ.

7.3.3 На першому аркуші зазначають

- а) назву СП КЦ, що має містити:
 - 1) вид КЦ (музейний предмет чи книжкова пам'ятка тощо);
 - 2) назву закладу, установи-постачальника документів;
- б) дату відправлення документації до спеціальної установи страхового фонду документації України та вихідний номер супровідного листа;
- в) напис (штамп) про виконану роботу щодо мікрофільмування документації;
- г) адресу закладу, установи-постачальника документів;
- д) назву фонду, колекції, до яких належить КЦ (музейний предмет, книжкова пам'ятка тощо);
- е) кількість аркушів у СП КЦ;
- ж) номер аркуша;
- и) прізвище та підпис особи, що склала СП КЦ, і дату складання;
- к) прізвище і підпис особи, що затвердила СП КЦ, і дату затвердження.

7.3.4 СП КЦ складають у табличній формі, таблиця має містити такі колонки:

- а) назва КЦ (музейного предмета, книжкової пам'ятки тощо);
- б) облікова позначка КЦ (музейного предмета, книжкової пам'ятки тощо);
- в) назва документа;
- г) позначка документа;
- д) кількість аркушів за форматами (А4, А3, А2, А1, А0 тощо);

- е) усього аркушів;
- ж) кількість аркушів з грифом секретності;
- и) познака документа страхового фонду (наявна, нова);
- к) примітка.

7.3.5 СП КЦ затверджує керівник (заступник керівника) закладу, установи-постачальника документів.

7.3.6 На другому аркуші:

- а) продовжують таблицю згідно з 7.3.4, а) — 7.3.4, к);
- б) зазначають назву та адресу закладу, установи-постачальника документів;
- в) назву фонду, колекції, до яких належить КЦ (музейний предмет, книжкова пам'ятка тощо);
- г) познаку СП КЦ;
- д) номер аркуша.

7.4 Складання супровідного переліку до партії документації

7.4.1 За потреби відправлення документації кількома партіями згідно з ДСТУ 33.105 до кожної партії КД, ЕД, РД, ТД складають СП, який оформлюють відповідно до правил цього стандарту, за формою, поданою в Г.1—Г.2 додатка Г.

Приклад заповнення СП до партії документації наведено в Г.3—Г.4 додатка Г.

7.4.2 СП складають до кожної партії документації та надають йому номер відповідно до порядкового номера партії.

7.4.3 СП направляють разом із партією документації у двох примірниках — правдник та копію.

Копію СП дозволено виконувати на аркушах формату А4 із заповненням інформацією обох сторін аркуша за умови забезпечення читаності документа, передбачивши поля для підшивки.

Примітка 1. На комплект документів на застосовану продукцію чи складові продукції, запитуваний іншим підприємством, підприємство-утримувач правдників документів ВК КД не розробляє.

Примітка 2. Підприємства, які направляють заявки на постачання комплектів документів на застосовану продукцію чи складові продукції, складають перелік документів за формою ВК КД.

7.4.4 Під час складання СП у відповідних колонках зазначають:

- у колонці «Постачальник документів» — назву, місто та ідентифікаційні дані підприємства (код підприємства за Єдиним державним реєстром підприємств і організацій України (ЄДРПОУ), код території згідно з ДК 014 [5]);
- у колонці «Місце напису (штампа) про виконану роботу» — назву спеціальної установи СФД, рік, дату мікрофільмування;
- у колонці «Дата відправлення та вихідний номер листа» — дату та вихідний номер супровідного листа, з яким направляють партію документів;
- у колонці «Номер посилки» — порядковий номер посилки, у яку вкладено цей документ;
- у колонці «Познака документа» — познаку документа згідно з його основним написом;
- у колонці «Назва документа» — назву продукції згідно з основним написом документа, а також назву документа, якщо цьому документу надано код. Допустимо не зазначати назви документа, якщо його код визначено згідно з ДСТУ ГОСТ 2.601, ГОСТ 2.602 чи ДСТУ ГОСТ 3.1102;
- у колонці «Кількість аркушів за форматами» — кількість аркушів відповідного формату, на яких виконано документ;
- у колонці «Усього аркушів» — загальну кількість фізичних аркушів, на яких виконано документ;
- у колонці «Кількість аркушів за грифом секретності» — кількість аркушів з відповідним грифом секретності в цьому документі. Для документів, які не мають грифа секретності, у колонці ставлять прочерк;
- у колонці «Познака документа страхового фонду нова» — познаку, яку надають документу страхового фонду під час мікрофільмування цієї документації за означеним СП;
- у колонці «Познака документа страхового фонду наявна» (заповнюють у разі повторного мікрофільмування документа) — познаку документа страхового фонду, у якому було раніше замікрофільмовано цей документ;
- у колонках «Склав» і «Затвердив» — прізвища та підписи осіб, відповідальних за складання СП, і дату складання та затвердження СП;
- у колонці «Познака продукції» — познаку продукції згідно з основним конструкторським документом;
- у колонці «Назва продукції» — назву продукції згідно з основним конструкторським документом;
- у колонках «Аркуш» та «Аркушів» — порядковий номер і загальну кількість аркушів, на яких виконано СП;
- у колонці «Номер СП» — номер цього СП.

А.1 Форма титульного аркуша відомості комплекту документації

ФОРМА ТА ПРИКЛАД ЗАПОВНЕННЯ ВІДОМОСТІ КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТАЦІЇ

ДОДАТОК А
(обов'язковий)

ДСТУ 33.110:2020

Додаткові графи згідно з
ДСТУ ГОСТ 2.104

УЗГОДЖЕНО			ЗАТВЕРДЖУЮ		
представник замовника			посада відповідальної особи, назва підприємства, установи, організації-постачальника документів		
особистий підпис	ініціали, прізвище	М.П.	особистий підпис	ініціали, прізвище	
ВІДОМІСТЬ КОМПЛЕКТУ			ДОКУМЕНТАЦІЇ		
вид документації					
познака ВК					
Продукція					
назва продукції, індекс продукції					
познака основного конструкторського документа					
Застосовність					
До документації внесено зміни станом на					
Усього подано в комплекті (фізичних арк./арк. формату А4)					
Познака документа страхового фонду					
назва підприємства, підпорядкованість, адреса					
Ідентифікаційні дані підприємства-постачальника документів:					
— код підприємства (згідно з ЄДРПОУ)					
— код території за КОАТУУ					
Код території об'єкта за КОАТУУ					

Формат А4 згідно з ДСТУ ISO 5457

A.2 Форма першого аркуша відомості комплекту документації

30		назва підприємства, установи, організації-постачальника документів																	
		місце напису (штампа) про виконану роботу																	
40		дата відправлення та вихідний номер листа																	
		Познака документа	Назва документа	Кількість аркушів за форматом										Усього аркушів	Кількість аркушів за грифом секретності		Познака документа страхового фонду		Примітка
A4	A3			A2	A1	A0											нова	наявна	
Додаткові графи згідно з ДСТУ ГОСТ 2.104		100		16 × 10 = 160										5					
Склад		Затвердив		Назва продукції		Назва продукції		Познака ВК		Аркушів		Аркуш							
Прізвище		Дата		Прізвище		Дата													
Підпис				Підпис															

Формат А4 згідно з ДСТУ ISO 5457

А.3 Форма другого і наступних аркушів відомості комплекту документації

Додаткові графи згідно з ДСТУ ГОСТ 2.104	Познака документа	Назва документа	Кількість аркушів за форматами														Усього аркушів	Кількість аркушів за грифом секретності		Познака документа страхового фонду		Примітка
			A4	A3	A2	A1	A0													нова	наявна	
	Познака продукції		Назва продукції						Познака ВК								Аркуш					

Формат А4 згідно з ДСТУ ISO 5457

А.4 Приклад заповнення титульного аркуша відомості комплекту документації

УЗГОДЖЕНО _____ представник замовника _____ особистий підпис ініціали, прізвище		ЗАТВЕРДЖУЮ Технічний директор _____ посада відповідальної особи, назва підприємства, установи, організації-вистачальника документів М. П. П.Д. Коваленко _____ особистий підпис ініціали, прізвище	
ВІДОМІСТЬ КОМПЛЕКТУ КОНСТРУКТОРСЬКОЇ (ТЕХНОЛОГІЧНОЇ) ДОКУМЕНТАЦІЇ ВК РД (КД) _____ позначка ВК КД (ВК ТД)			
Продукція _____ назва продукції, індекс продукції 0360000000-50 36.00.00.000-50 _____ позначка основного конструкторського документа Трьохвальний ТРДД Д-55		Застосовність _____ До документації вносимо зміни станом на _____ р. _____ Усього подано в комплекті (фізичних арк./арк. _____ 15865/18349 _____ формату А4) _____ Назначка документа страхового фонду _____	
Публічне акціонерне товариство "Ротор-Міч" м. Харків			
Ідентифікаційні дані підприємства-вистачальника документів:		назва підприємства, підпорядкованість, адреса	
код підприємства (згідно з ЄДРПОУ)		17443728	
код території (згідно з КОАТУУ)		2215654239	
код території об'єкта (згідно з КОАТУУ)		2324542397	

А.5 Приклад заповнення першого аркуша відомості комплекту документації

Публічне акціонерне товариство "Ротор-Міст"
м. Харків

Пінічно-скілий РЦ СФД м. Харків

№ ЦМК/19-14206 від 26.03.13

Позначка документа	Назва документа	Кількість аркушів за форматами												Усього аркушів	Кількість аркушів за графом окремості	Позначка документа страхового фонду	Примітка
		A4	A3	A2	A1	A0	A4x3	A4x4								нова	
ВК РД(КД) №27	Відомість комплекту ремонтної (конструкторської) документації	8												8		003131 -122 -06-МФ	
0360000000-02-81PK	Керівництво з капітального ремонту																
072.00.00-1. Загальна частина 1		142												142			
072.00.00-1. Загальна частина 2		326	23											349			
072.00.00-1. Загальна частина 3		264	41					1						306			Є арх. 274а
0360000000-02-81PK	Керівництво з капітального ремонту															003131 -123 -06-МФ	
072.00.00-1. Загальна частина 4		300	77	1			8							386			
072.00.00-1. Загальна частина 5		61	1											62			
072.00.00-1. Загальна частина 6		360												360			
0360000000-02-81PK	Керівництво з капітального ремонту															003131- 124 -06-МФ	
072.00.00-1. Загальна частина 7		451	1											452			Є арх. 179а
072.01.00-1		34	3											37			
Склада		Затверджен		Трьохвальний ТРДД Д-55										Аркушів		Аркуш	
Циклова Т.О.		Водко Ж.А.												8		1	

А.6 Приклад заповнення другого та наступних аркушів відомості комплексу документації

Позначка документа	Назва документа	Кількість аркушів за форматом												Усього аркушів	Кількість аркушів за графіком оскрепцності	Позначка документа страхового фонду		Примітка
		A4	A3	A2	A1	A0										нова	на ля на	
072.03.00-1		326	12	1										339		003131- 124 -06-МФ		
072.04.00-1		85												85				
0360000000-02-81PK	Керівництво з капітального ремонту															003131 -125 -06-МФ		
072.31.00-1		222	16											238				с стор. 131а
072.32.00-1		489	17	1										507				
072.33.00-1		236	12	2										250		003131 -126 -06-МФ		
0360000000-02-81PK	Керівництво з капітального ремонту																	
072.34.00-1		382	12											394				072.34.21-1 Дефектація стор. 303/304 відсутн. 072.34.36-1 Дефектація с стор. 340.1/340.2
072.40.00-1		112	8											120				
072.51.00-1		251	9											260				
0360000000-02-81PK	Керівництво з капітального ремонту															003131- 127 -06-МФ		
072.52.00-1		311	12											323				
072.53.00-1		299	17											316				
072.54.00-1		94	4											98				
Лист. № оп.	0360000000-50 36.00.00.000-50															ВК РД (КД) №27		Аркуш 2

ДОДАТОК Б
(обов'язковий)

**ФОРМА АКТА ПРО ВІДПОВІДНІСТЬ
КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТАЦІЇ
ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТРАХОВОГО ФОНДУ
ДОКУМЕНТАЦІЇ УКРАЇНИ ВИМОГАМ МІКРОФІЛЬМУВАННЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

назва підприємства, установи, організації-
постачальника документів

керівник (заступник керівника) підприємства, установи,
організації-постачальника документів

підпис

ініціали, прізвище

М. П.

20 ____ р.

АКТ

№ ____

Про відповідність комплекту документації
для формування СФД вимогам мікрофільмування

Цей Акт складено про те, що

вид документації

документація на продукцію

познака (назва) продукції

яку направляє підприємство

назва підприємства-постачальника документів

для виготовлення документів страхового фонду, за комплектністю, фізичним станом та графічним виконанням відповідає вимогам мікрофільмування.

Комплект документів

вид документації

згідно з

вид та познака комплектувального документа страхового фонду

забезпечує можливість організації виробництва виробу на новому місці.

Перед відправленням на мікрофільмування в документацію внесено зміни за повідомленням на « ____ » ____ 20 ____ року.

посада

підпис

ініціали, прізвище

посада

підпис

ініціали, прізвище

посада

підпис

ініціали, прізвище

ДОДАТОК В
 (обов'язковий)
 ФОРМА СУПРОВІДНОГО ПЕРЕЛІКУ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА КУЛЬТУРНІ ЦІННОСТІ

В.1 Форма першого аркуша супровідного переліку документації на культурні цінності

СУПРОВІДНИЙ ПЕРЕЛІК										документації на _____ _____ зазначити вид культурної цінності (музейний предмет чи книжкова пам'ятка) Місце напису (штампа) про виконану роботу										_____ _____ назва закладу, установи-постачальника документів _____ дата відправлення та вихідний номер листа																															
Назва культурної цінності (музейного предмета, книжкової пам'ятки тощо)				Облікова позначка культурної цінності (музейного предмета, книжкової пам'ятки тощо)				Назва документа				Позначка документа A0				Кількість аркушів за форматами										Усього аркушів				Кількість аркушів за грифом секретності				Позначка документа страхового фонду																	
A4				A3				A2				A1				A0																																			
10 × 11 = 110																																																			
40				30				80				15														20				20				35				5				30									
Склад				Затвердив								Адреса закладу, установи-постачальника документів										Назва фонду, колекції, до яких належить культурна цінність (музейний предмет, книжкова пам'ятка тощо)										Аркушів				Аркуш															
Прізвище Підпис				Дата				Прізвище Підпис				Дата, МП																																							

Формат A4 (A3) згідно з ДСТУ ISO 5457

В.2 Форма другого та наступних аркушів супровідного переліку документації на культурні цінності

Додаткові графи згідно з ДСТУ ГОСТ 2.104	Назва культурної цінності (музейного предмета, книжкової пам'ятки тощо)	Облікова позначка культурної цінності (музейного предмета, книжкової пам'ятки тощо)	Назва документа	Позначка документа	Кількість аркушів за форматами											Усього аркушів	Кількість аркушів за грифом секретності		Позначка документа страхового фонду		Примітка		
					A4	A3	A2	A1	A0													нова	наявна
					10 × 11 = 110												20	20	35	5		30	
	Назва та адреса закладу, установи-постачальника документів				Назва фонду, колекції, до яких належить культурна цінність (музейний предмет, книжкова пам'ятка тощо)											Позначка СП		Аркуш					

Формат А4 (А3) згідно з ДСТУ ISO 5457

ДОДАТОК Г
(обов'язковий)
ФОРМА ТА ПРИКЛАД ЗАПОВНЕННЯ СУПРОВІДНОГО ПЕРЕЛІКУ ДО ПАРТІЇ
ДОКУМЕНТАЦІЇ

СУПРОВІДНИЙ ПЕРЕЛІК № до партії _____ документації вид документації _____															Прим. № _____				
місце напису (штампа) про виконану роботу _____															постачальник документів _____				
дата відправлення та вихідний номер листа _____																			
Номер посилки	Познака документа	Назва документа	Кількість аркушів за форматами												Усього аркушів	Кількість аркушів за грифом секретності	Познака документа страхового фонду		Примітка
			A4	A3	A2	A1	A0												
Склав			Затвердив		Познака продукції			Назва продукції							Аркушів	Аркуш			
Прізвище		Дата	Прізвище		Дата														
Підпис			Підпис																

Додаткові графи згідно з ДСТУ ГОСТ 2.104

Формат А4 згідно з ДСТУ ISO 5457

Г.2 Форма другого та наступних аркушів супровідного переліку до партії документації

Номер посилки	Познака документа	Назва документа	Кількість аркушів за форматами													Усього аркушів	Кількість аркушів за грифом секретності		Познака документа страхового фонду		Примітка
			A4	A3	A2	A1	A0													нова	
Додаткові графи згідно з ДСТУ ГОСТ 2.104																					
	Познака продукції																			СП №	Аркуш

Формат А4 згідно з ДСТУ ISO 5457

СУПРОВІДНИЙ ПЕРЕЛІК № 20																									
до партії ремонтної (конструкторської) документації																				ОАО "Ротор-Міч" м. Харків					
Північно-східний РН СФД м. Харків																				№ ЦМК/2-37231 від 19.09.07					
Номер по- свя- ки	Позначка документа	Назва документа	Кількість аркушів за форматами								Усьо го арку- шів	Кількість аркушів за грифом секретності	Позначка документа страхового фонду		Примітка										
			A4	A3	A2	A1	A0											нова	на ля ма						
	0270000000 ВР	Двигуни АИ-25ТЛ, АИ-25ТЛК. Відомість документів для ремонту	5										5			003221421-06-МФ									
	0270030000ЭД	ТРДД ИА-25ТЛ. Відомість експлуатаційних документів	7										7												
	9900002700-80	Виріб АИ-25ТЛ. Специфікація (ремонтна)	63										63				Є арх. 29а, 59а арк. 57, 58 відсутні								
	0990002700	Комплект запасних частин для капітального ремонту одного двигуна АИ-25ТЛ, АИ-25ТЛК на ОАО "Ротор-Міч"	193										193				Є арх. 53а								

Архив

Состав Затвердил

 0270000000
 25ТЛ.00.00.000

Двигун АИ-25ТЛ зібраний

Архив Архив
 6 1

Г.4 Приклад заповнення другого та наступних аркушів супровідного переліку до партії документації

Но- мер по- слі- дя	Позначка документа	Назва документа	Кількість аркушів за форматами												Усьо- го арку- шів	Кількість аркушів за грифом секретності	Позначка документа страхового фонду		Примітка
			A4	A3	A2	A1	A0										нова	на ля- па	
	25ТЛ-ТУ-36	Технічні вимоги на ремонт виробу АИ-25ТЛ, АИ-25ТЛК ОАО "Ротор-Міч"	64												64		003221421- 06-МФ		
	И 7541318.35.0088	Інструкція на ремонт трубопроводів	12	4											16				
		Двигун АИ-25ТЛ. Керівництво з капітального ремонту																	
		-																	
	0270000000-80РК	Загальний розділ-1. Загальна характеристика двигуна. Організація ремонту. Розбирання. Частина 1.	83	1											84		003221421- 06-МФ		
	0270000000-80РК	Загальний розділ-2. Очищення і промивка. Дефектація. Розбирання Частина 1.	294	5											299				
	0270000000-80РК	Остаточна зборка. Частина 1	358	46											404				
	0270000000-80РК	Загальний розділ – 4. Випробування. Частина 1	298	34	1										333		003221421- 06-МФ		
	0270000000 25ТЛ.00.00.000																СП №20	Аркуш 2	

ДОДАТОК Д
(довідковий)

БІБЛІОГРАФІЯ

- 1 Закон України «Про страховий фонд документації України»
- 2 Постанова Кабінету Міністрів України від 02 жовтня 2003 року № 1553 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися бюджетними установами державної системи страхового фонду документації у сфері створення, формування, ведення та використання страхового фонду документації»
- 3 Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 319 «Про затвердження Положення про порядок формування, ведення та використання галузевого страхового фонду документації»
- 4 Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 320 «Про затвердження Положення про порядок формування, ведення та використання обласного (регіонального) страхового фонду документації»
- 5 ДК 014–97 Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України.

Код згідно з НК 004: 37.080

Ключові слова: відомість комплексу конструкторської документації, відомість комплексу технологічної документації, документація на промислову продукцію, комплектування, страховий фонд документації України, супровідний перелік.
