

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

ПРИКАЗ
от 16 марта 2007 г. N 140

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОРГАНАМИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ НОРМАТИВНЫХ
ДОКУМЕНТОВ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ВВЕДЕНИЯ
ИХ В ДЕЙСТВИЕ И ПРИМЕНЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов МЧС РФ от 07.02.2008 N 58,
от 28.12.2011 N 782)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 35, ст. 3649; 1995, N 35, ст. 3503; 1996, N 17, ст. 1911; 1998, N 4, ст. 430; 2000, N 46, ст. 4537; 2001, N 1 (ч. I), ст. 2; N 33 (ч. I), ст. 3413; 2002, N 1 (ч. I), ст. 2; N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 167; 2004, N 19 (ч. I), ст. 1839; N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2005, N 14, ст. 1212; N 19, ст. 1752; 2006, N 6, ст. 636; N 44, ст. 4537; N 50, ст. 5279; N 52 (ч. I), ст. 5498), Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 52 (ч. I), ст. 5140; 2005, N 19, ст. 1752), [Указом](#) Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. N 868 "Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2882; 2005, N 43, ст. 4376), [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2004 г. N 820 "О государственном пожарном надзоре" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 52 (ч. II), ст. 5491; 2005, N 44, ст. 4555) приказываю:

Утвердить прилагаемую [Инструкцию](#) о порядке разработки органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями нормативных документов по пожарной безопасности, введения их в действие и применения.

Министр
С.К.ШОЙГУ

Приложение
к Приказу МЧС России
от 16.03.2007 N 140

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОРГАНАМИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ НОРМАТИВНЫХ
ДОКУМЕНТОВ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ВВЕДЕНИЯ ИХ В ДЕЙСТВИЕ И ПРИМЕНЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок разработки органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности) нормативных документов по пожарной безопасности, введения их в действие и применения.

2. К нормативным документам по пожарной безопасности относятся стандарты, [нормы и правила](#) пожарной безопасности, инструкции и иные документы, содержащие требования пожарной безопасности <*> (далее - нормативные документы).

<*> [Ст. 20](#) Федерального закона от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности".

3. Порядок разработки проектов нормативных документов, их рассмотрения в заинтересованных организациях и утверждения определяется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями самостоятельно с учетом требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

При подготовке проекта нормативного документа должны быть проанализированы практика применения положений других нормативных документов, в том числе международных, и результаты соответствующих научных исследований.

4. Нормативные документы не должны содержать правовые нормы.

5. Настоящая инструкция не распространяется на инструкции о мерах пожарной безопасности, разрабатываемые на основании и в соответствии с [Правилами](#) пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03) <*>.

<*> [Приказ](#) МЧС России от 18.06.2003 N 313 (зарегистрирован в Минюсте России 27 июня 2003 г., регистрационный N 4838).

II. Организация разработки проекта нормативного документа

6. Основанием для разработки нормативных документов могут быть:

федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;

решения (поручения, обращения) федерального органа исполнительной власти;

решения, принятые в пределах своей компетенции, органами местного самоуправления и организациями;

[Правила](#) пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03).

7. После принятия решения о разработке нормативного документа определяются сроки подготовки документа, технического задания, исполнители работ.

III. Разработка нормативного документа

8. О разработке проекта нормативного документа уведомляются все заинтересованные организации, от которых необходимо получить заключение на разрабатываемый документ. Уведомление об этом указанных организаций осуществляется письмом ответственного

исполнителя в месячный срок со дня утверждения технического задания.

9. Уведомление должно содержать информацию о наименовании нормативного документа, целях, необходимости его разработки и области нормативного регулирования документа, сроках его разработки и введении в действие.

10. Изложение положений и оформление нормативного документа осуществляется в порядке, установленном в [приложении N 1](#) к настоящей Инструкции.

11. Разработка проекта нормативного документа завершается подготовкой пояснительной записки к проекту нормативного документа и его рассылкой на рассмотрение в заинтересованные организации.

12. В пояснительной записке к проекту нормативного документа обосновывается необходимость разработки документа, раскрываются цели и задачи, на достижение которых направлен документ, излагается анализ недостатков имеющихся нормативных документов и предлагаемые решения по их устранению, обосновываются достоинства предлагаемого документа и его связь с другими нормативными документами, отражается информация о необходимости разработки и отмены других нормативных документов.

13. Пояснительная записка к проекту нормативного документа должна содержать, кроме того, информацию об ответственном исполнителе и соисполнителях работы, о сроках его разработки, характеристике основных требований, изложенных в нем, и их соответствии современному научно-техническому уровню, а также другая необходимая информация.

14. В сопроводительном письме при направлении проекта нормативного документа на рассмотрение указывается срок, после которого завершается прием замечаний по проекту нормативного документа.

15. Рассмотрение проекта нормативного документа в заинтересованных организациях осуществляется в течение 60 рабочих дней со дня его поступления на рассмотрение.

Заключение на проект нормативного документа в окончательной редакции должно быть направлено ответственному исполнителю или организации, которая будет утверждать документ.

Поступившее после указанного срока заключение с замечаниями и предложениями на проект нормативного документа учитывается ответственным исполнителем по его усмотрению.

16. Заключение на проект нормативного документа оформляется заинтересованными организациями письмом.

17. По истечении установленного [пунктом 15](#) настоящей Инструкции срока ответственным исполнителем составляется таблица замечаний и предложений организации на проект нормативного документа, в которой отражаются все замечания и предложения, а также информация об их принятии или обоснованном отклонении.

Организация, утверждающая нормативный документ, вправе, при необходимости, пересмотреть решение ответственного исполнителя по принятию (отклонению) замечаний и предложений заинтересованных организаций.

18. Решение о доработке проекта нормативного документа, в случае отрицательного заключения, принимает руководитель организации, утверждающей нормативный документ.

19. Подготовка окончательной редакции проекта нормативного документа с учетом результатов его рассмотрения в заинтересованных организациях осуществляется ответственным исполнителем.

20. Нормативные документы утверждаются руководителями органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций в пределах их компетенции.

21. В случае необходимости отмены нормативных документов в связи с утверждением нового нормативного документа они перечисляются непосредственно в документе и признаются утратившими силу с момента вступления в силу утвержденного нормативного документа.

22. Изменения к нормативным документам разрабатываются и вводятся в действие в [порядке](#), установленном настоящей Инструкцией для разработки проектов нормативных документов.

IV. Введение в действие и применение нормативных документов

23. Нормативный документ вводится в действие в порядке, определенном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органом местного самоуправления, организацией) после его согласования и регистрации в органах государственного пожарного надзора (далее - орган ГПН).

24. Для согласования и регистрации нормативного документа он направляется в 2-х экземплярах в орган ГПН в соответствии с его компетенцией.

Одновременно направляется электронная версия нормативного документа на магнитном носителе.

25. В Департамент надзорной деятельности МЧС России направляются нормативные документы, разработанные организациями, осуществляющими свою деятельность на территории двух и более субъектов Российской Федерации или закрытых административно-территориальных образованиях.

(в ред. [Приказа](#) МЧС РФ от 07.02.2008 N 58)

26. В управления государственного пожарного надзора главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации направляются на согласование нормативные документы, разработанные:

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

организациями, осуществляющими свою деятельность на территории одного субъекта Российской Федерации.

27. В отделы (отделения, инспекции, группы) государственного пожарного надзора подразделений федеральной противопожарной службы, созданных в целях организации профилактики и тушения пожаров в закрытых административно-территориальных образованиях, направляются на согласование нормативные документы, разработанные:

органами местного самоуправления закрытых административно-территориальных образований;

организациями, осуществляющими свою деятельность на территории соответствующего закрытого административно-территориального образования.

28. Согласование нормативных документов, указанных в [пункте 25](#) настоящей Инструкции, осуществляется главным государственным инспектором Российской Федерации по пожарному надзору или одним из его заместителей.

29. Согласование нормативных документов, указанных в [пункте 26](#) настоящей Инструкции, осуществляется главным государственным инспектором субъекта Российской Федерации по пожарному надзору или одним из его заместителей.

30. Согласование нормативных документов, указанных в [пункте 27](#) настоящей Инструкции, осуществляется главным государственным инспектором закрытого административно-территориального образования по пожарному надзору или одним из его заместителей.

31. Основаниями для отказа в согласовании нормативных документов являются:

несоответствие представленных нормативных документов требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области пожарной безопасности;

наличие в представленных нормативных документах недостоверной или искаженной информации, а также положений, снижающих требования нормативных правовых актов в области пожарной безопасности.

32. В случае отказа в согласовании и регистрации нормативный документ возвращается в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (орган местного самоуправления, организацию), утвердивший его, с указанием причины принятия решения об отказе в его согласовании и регистрации.

33. Несогласованный и незарегистрированный нормативный документ, как не введенный в действие, применяться не может.

34. Согласованные нормативные документы регистрируются в МЧС России.

35. При регистрации нормативных документов указываются:

сведения о заявителях нормативных документов (полное наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера контактных телефонов, регистрационный номер);

сведения о согласованных нормативных документах (номер, дата принятия решения о согласовании и введении в действие нормативных документов).

36. При регистрации нормативного документа ему присваивается обозначение (шифр).

В шифре норм по пожарной безопасности приводится сокращенное обозначение "ТНПБ" - территориального значения, "ВНПБ" - ведомственного значения; в шифре правил пожарной безопасности приводится сокращенное обозначение "ТППБ" - территориального значения, "ВППБ" - ведомственного (отраслевого) значения. Далее указывается порядковый номер в реестре с добавлением к нему через тире последних двух цифр года утверждения.

Например: ВНПБ 01-07, ВППБ 01-07.

Для документов, согласованных в управлениях государственного пожарного надзора главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации, после сокращенного обозначения указываются код субъекта Российской Федерации с добавлением к нему через тире порядкового номера в реестре и последних двух цифр года утверждения. Перечень кодов нормативных документов субъектов Российской Федерации представлен в [приложении N 2](#) к настоящей Инструкции.

Для нормативного документа, утверждаемого взамен действующего с тем же названием, сохраняется его прежний шифр с соответствующим изменением цифр года утверждения.

37. Первый экземпляр нормативного документа после согласования и регистрации возвращается в соответствующие органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления или организации, утвердившие его. Вторые экземпляры хранятся в архиве регистрирующего органа.

38. Нормативные документы применяются в соответствии с установленной в них областью применения при проектировании, строительстве и эксплуатации зданий и сооружений.

39. Требования пожарной безопасности, изложенные во вновь принятых нормативных документах, не распространяются на существующие объекты, здания и сооружения, введенные в действие в соответствии с ранее действовавшими нормативными документами, за исключением случаев, когда дальнейшая эксплуатация таких объектов, зданий (сооружений) в соответствии с новыми данными приводит к недопустимому риску для безопасности жизни или здоровья людей.

V. Опубликование нормативных документов

40. Нормативные документы публикуются в порядке, определенном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления или организацией.

41. Нормативные документы, согласованные главным государственным инспектором Российской Федерации по пожарному надзору или его заместителями, публикуются в информационной системе общего пользования в электронно-цифровой форме на официальном интернет-сайте федерального государственного бюджетного учреждения "Всероссийский ордена "Знак Почета" научно-исследовательский институт противопожарной обороны МЧС России", если иное не предусмотрено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(в ред. [Приказа](#) МЧС РФ от 28.12.2011 N 782)

Кроме того, нормативные документы, разработанные для организаций, осуществляющих свою деятельность на территории двух и более субъектов Российской Федерации, заносятся в информационную базу нормативных документов по пожарной безопасности, а также могут быть опубликованы в журнале "Пожарная безопасность", если иное не предусмотрено законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

42. Нормативные документы, согласованные главным государственным инспектором субъекта Российской Федерации по пожарному надзору или его заместителями, публикуются в информационной системе общего пользования в электронно-цифровой форме на официальном сайте сети "Интернет" главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение N 1
к п. 10 Инструкции

ПОРЯДОК ИЗЛОЖЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ В НОРМАТИВНОМ ДОКУМЕНТЕ И ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ

1. Наименование нормативного документа должно быть кратким.

2. На второй странице обложки указываются организации, разработавшие нормативные документы, их ведомственная принадлежность и исполнители, а при необходимости - наименование и шифр нормативного документа, утрачивающего силу. На второй странице обложки, на титульном листе или на первой странице должна быть запись о согласовании с заинтересованными организациями (например: "Согласовано с МПР России 20 марта 2007 N АБ-1234").

3. Нормативный документ должен иметь вводную часть, в которой указывают область его применения, сферы действия документа.

4. Изложение требований нормативного документа должно быть кратким (без повторов, пояснений и обоснований) и четким, исключающим возможность различного толкования.

5. При изложении обязательных требований в тексте нормативного документа должны применяться слова "должен", "следует", "необходимо", "обязаны" и производные от них. В тех случаях, когда предполагается возможность отступления от какого-либо требования, оно излагается с оговоркой "как правило", и с условиями, при которых допускается отступление.

6. В зависимости от содержания текст документа должен быть разделен на разделы.

Разделы и пункты в нормативном документе нумеруются римскими цифрами.

Разделы могут делиться на подразделы, имеющие заголовки, при этом подразделы не нумеруются и сохраняется сквозная нумерация пунктов в пределах всего документа.

Подпункты следует начинать с абзаца, они не нумеруются и знаком "тире" не отделяются.

7. Отдельный текст нормативного документа может быть дан в виде обязательных, рекомендуемых и справочных приложений.

8. При ссылках на стандарты или строительные нормы и правила указывается только обозначение или шифр документа без наименования. При ссылках на другие документы указываются названия документа и наименование утвердившей организации.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения (обязательные и рекомендуемые); ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются.

9. Все приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с текстом нумерацию страниц. В приложениях разделы,

пункты, таблицы, формулы, графические материалы нумеруются в каждом приложении. Степень обязательности приложения указывается на его первой странице. На обязательные и рекомендуемые приложения должны быть ссылки в тексте документа с указанием степени обязательности приложения.

10. В примечаниях к пунктам или таблицам допускаются только поясняющие или справочные данные.

11. В тексте нормативного документа не допускается:

а) применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

б) применять обороты разговорной речи;

в) применять произвольные словообразования (например: "госпожнадзор", "вентоборудование");

г) применять сокращение слов, кроме установленных [правилами](#) русской орфографии;

д) применять условные сокращения стандартов (ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП) без регистрационного номера.

12. Цифровой материал в нормативном документе следует оформлять в виде таблицы. Таблицы помещают без заголовков со ссылкой на них в тексте нормативного документа. Нумерация таблиц должна быть сквозной в пределах основного текста нормативного документа. Помещаемые в конце нормативного документа приложения в виде таблиц должны иметь заголовки.

Приложение N 2
к п. 36 Инструкции

ПЕРЕЧЕНЬ
КОДОВ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ СУБЪЕКТОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Республика Адыгея
2. Республика Алтай
3. Республика Башкортостан
4. Республика Бурятия
5. Республика Дагестан
6. Республика Ингушетия
7. Кабардино-Балкарская Республика
8. Республика Калмыкия
9. Карачаево-Черкесская Республика
10. Республика Карелия
11. Республика Коми
12. Республика Марий Эл
13. Республика Мордовия

14. Республика Саха (Якутия)
15. Республика Северная Осетия - Алания
16. Республика Татарстан
17. Республика Тыва
18. Удмуртская Республика
19. Республика Хакасия
20. Чеченская Республика
21. Чувашская Республика
22. Алтайский край
23. Краснодарский край
24. Красноярский край
25. Пермский край
26. Приморский край
27. Ставропольский край
28. Хабаровский край
29. Амурская область
30. Архангельская область
31. Астраханская область
32. Белгородская область
33. Брянская область
34. Владимирская область
35. Волгоградская область
36. Вологодская область
37. Воронежская область
38. Ивановская область
39. Иркутская область
40. Калининградская область
41. Калужская область
42. Камчатская область
43. Кемеровская область
44. Кировская область
45. Костромская область
46. Курганская область
47. Курская область

48. Ленинградская область
49. Липецкая область
50. Магаданская область
51. Московская область
52. Мурманская область
53. Нижегородская область
54. Новгородская область
55. Новосибирская область
56. Омская область
57. Оренбургская область
58. Орловская область
59. Пензенская область
60. Псковская область
61. Ростовская область
62. Рязанская область
63. Самарская область
64. Саратовская область
65. Сахалинская область
66. Свердловская область
67. Смоленская область
68. Тамбовская область
69. Тверская область
70. Томская область
71. Тульская область
72. Тюменская область
73. Ульяновская область
74. Челябинская область
75. Читинская область
76. Ярославская область
77. г. Москва
78. г. Санкт-Петербург
79. Еврейская автономная область
80. Агинский Бурятский автономный округ
81. Корякский автономный округ

- 82. Ненецкий автономный округ
 - 83. Усть-Ордынский Бурятский автономный округ
 - 84. Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
 - 85. Чукотский автономный округ
 - 86. Ямало-Ненецкий автономный округ
 - 87. Коми-Пермяцкий автономный округ
-