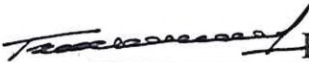


УТВЕРЖДАЮ  
Председатель ТК 045

  
В.А. Гапанович



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ  
ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА  
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ  
«ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТРАНСПОРТ»  
(ТК 045)

2019

## Содержание

Введение .....	3
1 Порядок формирования программ стандартизации.....	4
2 Порядок разработки (изменения, пересмотра) межгосударственного стандарта.....	7
3. Порядок разработки (изменения, пересмотра) национального стандарта .....	20
4. Порядок разработки предварительного национального стандарта.....	28
5 Порядок внесения поправки в действующий стандарт .....	32
Приложение А (обязательное) Форма предложения к проекту ПНС .....	33
Приложение Б (рекомендуемое) Форма пояснительной записки к проекту стандарта.....	36
Приложение В (обязательное) Форма сводки отзывов по результатам голосования по окончательной редакции проекта межгосударственного стандарта.....	39
Приложение Г (обязательное) Форма экспертного заключения на проект стандарта.....	38
Приложение Д (обязательное) Форма сводки отзывов на проект межгосударственного стандарта, поступивших от заинтересованных государств.....	41

## **Введение**

Настоящий регламент работы технического комитета по стандартизации № 045 «Железнодорожный транспорт» (далее – ТК 045) разработан в развитие Положения о работе ТК 045, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию (далее – Росстандарт) от 08.08.2018 № 1663 «Об организации деятельности технического комитета по стандартизации «Железнодорожный транспорт», с целью конкретизации процедуры разработки документов национальной системы стандартизации, разрабатываемых в соответствии с Федеральным законом №162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» от 29.06.2015, и межгосударственной системы стандартизации, разрабатываемых в соответствии с Соглашением о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии, сертификации и аккредитации в этих областях деятельности (заключено правительствами стран Содружества Независимых Государств 13 марта 1992 г. в Москве (с дополнениями и изменениями от 22 ноября 2007 г., принятыми в Ашхабаде) в части работ, выполняемых ТК 045.

## **1 Порядок формирования программ стандартизации**

Для планирования и систематизации работ по разработке, пересмотру или актуализации документов по стандартизации необходимо формирование программы по стандартизации соответствующего уровня:

- программа межгосударственной стандартизации (далее – ПМС), включающая в себя работы по межгосударственной стандартизации в части стандартов, правил и рекомендаций;

- программа национальной стандартизации (далее – ПНС), включающая работы по национальной стандартизации в части стандартов (в том числе и предварительных), правил, рекомендаций, а также документов по межгосударственной стандартизации разработку которых ведет Российская Федерация.

Актуализация осуществляется 2 раза в год и проводится в следующем порядке.

1.1 До 1 июля года, предшествующего планируемому, секретариат ТК 045 производит сбор предложений по разработке и обновлению действующих национальных и межгосударственных стандартов. Заинтересованные лица (в т. ч. председатели подкомитетов) должны направить в адрес секретариата ТК 045 сопроводительное письмо с предложением по включению/исключению работ в/из ПНС на планируемый год (форма – приложение А к настоящему регламенту).

1.2 Секретариат ТК 045 в срок до 20 июля рассматривает, анализирует, обобщает полученные предложения. При этом оценивают актуальность разработки (пересмотра) каждого стандарта (изменения) с учетом их соответствия перспективным программам стандартизации по приоритетным направлениям, основным положениям стратегии социально-экономического развития Российской Федерации и иным документам стратегического

планирования. Секретариат ТК 045 направляет обобщенные предложения в ПНС и ПМС членам ТК 045 (и МТК 524 для ПМС) и председателям подкомитетов для их рассмотрения в течение 10 рабочих дней.

Выпускающие и смежные подкомитеты при формировании ПНС определяет секретариат ТК 045. В случае заинтересованности в экспертизе какого-либо из проектов стандартов (изменений), а также в случае незаинтересованности в экспертизе по назначенному проекту стандарта (изменения), подкомитет может уведомить об этом секретариат ТК 045 и включиться в рассмотрение (исключиться из рассмотрения).

1.3 Члены ТК 045 (и МТК 524) и председатели подкомитетов, в течение установленного срока согласовывают предложения в ПНС, и, в случае несогласия, дают свои обоснованные замечания и предложения.

Секретариат ТК 045 в течение 10 рабочих дней рассматривает отзывы членов ТК 045 (и МТК 524) и председателей подкомитетов и формирует уточненные предложения в ПНС и ПМС. Процедура снятия разногласий проводится в соответствии с ГОСТ Р 1.14-2017 п. 5.3.4- п. 5.3.6.

В случае разногласий по проекту ПНС и ПМС, окончательное решение принимает Председатель ТК 045/МТК 524.

1.4 До 1 сентября года, предшествующего планируемому, секретариат ТК 045 направляет в Росстандарт согласованные предложения о включении тем в ПНС. Одновременно с этим, секретариат МТК 524 в Росстандарт о включении тем по межгосударственной стандартизации в ПМС.

1.5 Секретариат ТК 045 в декабре года, предшествующего планируемому, размещает в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования приказа Росстандарта программу стандартизации на планируемый год на сайте ТК 045/МТК 524.

1.6 Актуализация ПНС и ПМС на текущий год проводится в период с марта по апрель. Во время актуализации повторяется процедура согласно пунктам 1.1-1.5 со следующими сроками:

- прием предложений в ПНС и ПМС осуществляют до 1 марта;
- до 1 апреля осуществляют обсуждение и согласование полученных предложений в ПНС и ПМС среди членов ТК 045 и МТК 524.

Секретариат ТК 045 в срок до 30 июня размещает на сайте ТК 045/МТК 524 актуализированные версии ПНС и ПМС.

## **2 Порядок разработки (изменения, пересмотра) межгосударственного стандарта**

Настоящий раздел регламента работы ТК 045 описывает процедуру разработки межгосударственного стандарта (изменения) с момента отправки разработчиком в ТК 045 документов для организации начала публичного обсуждения (ГОСТ Р 1.8-2011 п. 4.2.3; ГОСТ 1.2-2015 п. 3.3.7) и заканчивая утверждением межгосударственного стандарта в качестве национального на территории Российской Федерации.

Разработка изменения к межгосударственному стандарту, а также пересмотр межгосударственного стандарта соответствует описываемой в данном разделе процедуре, с учетом ГОСТ 1.2-2015 п. 5.2 (для изменения) или п. 5.3 (для пересмотра) а также ГОСТ Р 1.8-2011 п. 7.2 (для изменения) или 7.3 (для пересмотра).

Процедура внесения поправки в действующий стандарт – в соответствии с ГОСТ Р 1.8-2011 (п 7.4).

2.1 Для начала публичного обсуждения проекта стандарта (изменения) разработчик направляет в адрес секретариата ТК 045 с сопроводительным письмом следующий комплект документов:

- первую редакцию проекта стандарта (изменения);
- пояснительную записку к проекту стандарта (изменения);
- уведомление о начале публичного обсуждения проекта стандарта (изменения);
- перевод, зарегистрированный в Федеральном информационном фонде стандартов (в случае использования регионального или международного стандарта в качестве основы при разработке проекта межгосударственного стандарта);
- международный или региональный стандарт на языке оригинала (в случае использования международного или регионального стандарта в качестве основы

при разработке проекта межгосударственного стандарта) с предоставлением многопользовательской лицензии.

Все документы должны быть представлены в редактируемом (.docx) и не редактируемом (.pdf) форматах. Документы в .pdf-версии должны содержать заполненный подписной лист.

Наименование, построение, изложение и оформление проекта межгосударственного стандарта – по ГОСТ 1.5-2001 (разделы 3 и 4, п. 6.1 и п. 6.2)

Наименование, построение, изложение и оформление проекта изменения межгосударственного стандарта – по ГОСТ 1.5-2001 (раздел 5, п. 6.1 и п. 6.2).

Требования к структуре пояснительной записки приведены в ГОСТ 1.2-2015 п. 3.3.6. Рекомендуемая форма пояснительной записки приведена в приложении Б.

Требования к структуре и изложению уведомления о начале публичного обсуждения проекта стандарта или изменения – по ГОСТ Р 1.8-2011 (приложение Б или приложение В соответственно).

2.2 В течение 10 рабочих дней с момента получения материалов по 2.1, секретариат ТК 045 осуществляет их проверку в соответствии с ГОСТ Р 1.8-2011 (пункт 4.2.4), по итогам которой, посредством электронной почты, дает свое заключение разработчику о возможности начать процедуру публичного обсуждения. В случае отрицательного результата проверки секретариат ТК 045 передает свои замечания разработчику для их устранения.

Откорректированный комплект документов повторно направляется разработчиком на проверку в рабочем порядке. Секретариат ТК 045 в течение 5 рабочих дней дает свое повторное заключение.

2.3 В течение 5 рабочих дней с момента выдачи заключения о возможности начала процедуры публичного обсуждения секретариат ТК 045:



- размещает уведомление о начале публичного обсуждения проекта стандарта (изменения) в ФГИС Росстандарта;

- направляет в Росстандарт письмо о размещении первой редакции проекта стандарта (изменения) в АИС МГС на стадию «Рассмотрение».

После публикации в ФГИС Росстандарта уведомления о начале публичного обсуждения проекта стандарта (изменения), секретариат ТК 045 размещает первую редакцию проекта стандарта или изменения и пояснительную записку к нему на сайте ТК 045 и МТК 524 на публичное обсуждение с минимальным сроком 60 календарных дней с даты начала публичного обсуждения, указанного в уведомлении, если иной срок завершения публичного обсуждения не указан в уведомлении разработчиком.

Размещение Росстандартом проекта стандарта в АИС МГС осуществляют в соответствии с ГОСТ 1.2-2015 (п. 3.3.8).

2.4 Члены ТК 045, МТК 524 и причастные подкомитеты в течение срока публичного обсуждения размещают свои замечания и предложения (отзывы) к первой редакции проекта стандарта (изменения) на сайте ТК 045/МТК 524.

Рекомендуемая форма отзыва по ГОСТ Р 1.2-2016 (пункты 4.2.2.1 и 4.2.2.2) с **обязательным обоснованием** замечания и предложения к редакции стандарта (изменения).

Замечания и предложения, полученные после завершения срока публичного обсуждения и не имеющие обоснования, разработчик вправе не рассматривать.

По окончании срока публичного обсуждения в ТК 045/МТК 524, секретариат ТК 045 в течение 5 рабочих дней направляет полученные замечания и предложения от членов ТК 045, МТК 524 и причастных подкомитетов с сопроводительным письмом на адрес электронной почты разработчика, указанного в пояснительной записке, и на официальный адрес электронной почты организации-разработчика. По запросу разработчика замечания также

могут направляться в рабочем порядке в любое время в течение всего срока публичного обсуждения.

Секретариат ТК 045 размещает замечания и предложения национальных органов из АИС МГС на сайте ТК 045/МТК 524 и направляет их в адрес разработчика в течение 5 рабочих дней со дня завершения публичного обсуждения в АИС МГС (с сопроводительным письмом).

2.5 После окончания срока публичного обсуждения по проекту стандарта разработчик дорабатывает проект стандарта (изменения) и формирует две сводки отзывов (ГОСТ Р 1.8-2011 п. 4.3.2):

- сводка отзывов на первую редакцию проекта стандарта (изменения) по замечаниям членов ТК 045, МТК 524, причастных подкомитетов, а также других заинтересованных физических и юридических лиц (ГОСТ Р 1.2-2016 приложение Г);

- сводка отзывов на первую редакцию проекта стандарта (изменения) по замечаниям национальных органов по стандартизации государств – членов Содружества (из АИС МГС), по форме приложения В к настоящему регламенту.

Заключение разработчика приводят с использованием следующих типовых формулировок, в соответствии с ГОСТ 1.2-2015 приложение А.2.4:

- «Принято»;

- «Принято частично» **следует указать не только часть, относительно которой учтено данное замечание или предложение, но и причину того, что замечание не может быть принято полностью;**

- «Отклонено» с приведением обоснования нецелесообразности учета данного замечания или предложения;

- «Принято к сведению», если содержание данного замечания или предложения не предполагает его учет при доработке проекта или относится к структурному элементу, который исключен или изменен по другой причине;

- «Предложено обсудить на заседании ТК (ПТК или ином согласительном совещании)».

При необходимости, в данный срок разработчик может организовывать совещания, для согласования и обсуждения полученных замечаний и предложений, как своими силами, так и с привлечением секретариата ТК 045.

2.6 По итогам публичного обсуждения разработчик вместе с сопроводительным письмом направляет в секретариат ТК 045 следующие документы:

- сводку отзывов на первую редакцию по замечаниям членов ТК 045, МТК 524, причастных подкомитетов и других заинтересованных лиц;
- сводку отзывов на первую редакцию по замечаниям национальных органов по стандартизации государств-членов Содружества (из АИС МГС);
- окончательную редакцию проекта стандарта (изменения);
- пояснительную записку к окончательной редакции проекта стандарта (изменения).

Все документы должны быть представлены в редактируемом (.docx) и не редактируемом (.pdf) форматах. Документы в .pdf-версии должны содержать заполненный подписной лист.

2.7 Секретариат ТК 045 в течение 5 рабочих дней после получения комплекта документов, размещает и начинает на сайте ТК 045 процедуру рассмотрения окончательной редакции в рамках проведения экспертизы проекта стандарта причастными подкомитетами (рабочими группами) (приказ Росстандарта от 05.05.2016 № 547, п. 6).

Причастные подкомитеты ТК 045 (рабочие группы) проводят экспертизу проекта стандарта одновременно в сроки:

- для смежного (смежных) ПК – в течение 20 календарных дней;
- для выпускающего ПК – в течение 30 календарных дней.

Если окончание срока рассмотрения на сайте ТК 045 приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то окончанием срока считается первый рабочий день

Смежный (смежные) ПК проводит(-ят) рассмотрение проекта стандарта (изменения) и размещает(-ют) проект решения по проекту стандарта на сайте ТК 045. Если по окончании срока рассмотрения проекта стандарта замечаний от членов ТК 045 не поступило - автоматически принимается, что замечаний и предложений нет.

Выпускающий ПК на основании сводки отзывов по первой редакции проекта стандарта (изменения), составленной по итогам публичного обсуждения, окончательной редакции проекта стандарта (изменения), заключений смежных ПК и собственных выводов, подготавливает проект решения по проекту стандарта (изменения) и размещает его на сайте ТК.

Если решение по проекту стандарта положительное – выпускающий подкомитет размещает на сайте проект экспертного заключения (приложение Г к настоящему регламенту), проект стандарта (изменения) с пояснительной запиской и протокол согласительного совещания (при наличии).

В случае необходимости продления срока рассмотрения в рамках экспертизы выпускающий ПК направляет в секретариат ТК 045 соответствующее письмо не позднее, чем за 3 дня до окончания срока экспертизы.

2.8 Если решение по проекту отрицательное – выпускающий подкомитет размещает на сайте ТК 045 свои замечания и предложения.

Секретариат ТК 045 с сопроводительным письмом направляет полученные замечания и предложения от причастных подкомитетов разработчику. Разработчик составляет сводку отзывов на основе отзывов, полученных от причастных подкомитетов, дорабатывает проект стандарта (изменения) и направляет его с сопроводительным письмом в секретариат ТК 045 для организации повторной экспертизы.

Секретариат ТК 045 организует повторную экспертизу на сайте ТК 045, со сроком проведения 20 календарных дней.

Если окончание срока рассмотрения на сайте ТК 045 приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то окончанием срока считается первый рабочий день.

В случае получения отрицательных результатов при повторной экспертизе на площадке выпускающего или смежного подкомитета проводится совещание с участием разработчика, и, при необходимости, с участием секретариата ТК 045. По итогам совещания разработчик дорабатывает проект стандарта (изменения), либо, в случае согласия с представленной редакцией проекта стандарта (изменения), выпускающий ПК согласовывает указанную редакцию стандарта (изменения).

Выпускающий подкомитет направляет в адрес секретариата следующие материалы:

- проект стандарта или изменения (по итогам совещания);
- проект экспертного заключения (при положительном решении), замечания и предложения (при отрицательном решении);
- протокол совещания.

При отсутствии согласования внутри ПК, разработчик готовит письмо на имя председателя ТК 045 о необходимости проведения совещания, с приложением обоснования и протокола (протоколов) предыдущего совещания (совещаний). Окончательное решение по проекту стандарта принимает Председатель ТК 045.

2.9 Секретариат ТК 045 в течение 10 рабочих дней после получения от выпускающего ПК материалов (п. 2.7 или п. 2.8), проставляет штамп «Окончательная редакция» на проекте стандарта (изменения) и размещает на сайте ТК 045 для голосования следующие документы:

- окончательную редакцию проекта стандарта (изменения);
- пояснительная записка к окончательной редакции проекта стандарта (изменения);
- проект экспертного заключения ТК 045;

- сводка отзывов на первую редакцию проекта стандарта (изменения);
- сводка отзывов по замечаниям, полученным от причастных подкомитетов;
- протокол (-ы) согласительного (-ых) совещания (-ий) и совещаний по замечаниям подкомитетов (в случае их проведения).

Все документы должны быть представлены в редактируемом (.docx) и не редактируемом (.pdf) форматах. Документы в .pdf-версии должны содержать заполненный подписной лист.

При необходимости секретариат ТК 045 может запросить оригиналы (сканированные копии) отзывов по проекту стандарта.

Члены ТК 045 рассматривают указанные выше документы и голосуют<sup>1</sup> по проекту стандарта и проекту экспертного заключения на сайте ТК 045 в течение 20 календарных дней. В случае необходимости продления срока голосования (не более чем на 10 календарных дней) член ТК 045 направляет в секретариат ТК 045 соответствующее письмо не позднее, чем за 3 дня до окончания срока голосования.

2.10 При положительном результате голосования членов ТК 045 секретариат подготавливает следующий комплект документов:

- экспертное заключение ТК 045;
- протокол электронного голосования ТК 045;
- мотивированное предложение ТК 045 о готовности проекта межгосударственного стандарта к голосованию в АИС МГС.

2.11 При отрицательных результатах голосования членов ТК 045, секретариат направляет разработчику с сопроводительным письмом замечания и предложения, полученные в результате голосования.

---

<sup>1</sup> голосует только организация – член ТК (в том числе направляет замечания на этапе голосования на бланке организации за подписью полномочного представителя (или доверенного лица))

Если консенсус между разработчиком и членом ТК 045-автором замечаний достигается путем снятия замечаний **без исправления редакции**, то член ТК 045 направляет письмо в секретариат о том, что он голосует «ЗА» проект окончательной редакции без внесения изменений.

Если консенсус между разработчиком и автором замечаний достигается путем **внесения изменений** в редакцию, секретариат направляет проект стандарта на повторное голосование сроком на 15 календарных дней. Разработчик может доработать проект стандарта и составить сводку отзывов по замечаниям членов ТК 045 без обсуждения замечаний с их авторами, и направить на повторное голосование доработанный проект стандарта с этой сводкой отзывов в адрес секретариата ТК 045.

Степень значимости внесенных изменений и необходимость повторного голосования оценивает ответственный секретарь ТК 045 (самостоятельно), либо по согласованию с причастными ПК со сроком рассмотрения 10 рабочих дней.

2.12 При положительных результатах повторного голосования членов ТК 045, секретариат ТК 045 формирует комплект документов в соответствии с пунктом 2.10 настоящего регламента. При отрицательных результатах повторного голосования, секретариат ТК 045, по согласованию с Председателем ТК 045, организывает согласительное совещание с участием всех заинтересованных и причастных сторон. Председатель ТК 045 может поручить проведение совещания заместителю председателя ТК 045.

Окончательное решение по проекту стандарта (изменения) по результатам совещания принимает председатель ТК 045 (или его заместитель) в соответствии с правилами достижения консенсуса (Приказ Росстандарта от 05.05.2016 № 548)

2.13 При положительных результатах голосования в рамках ТК 045, секретариат размещает на сайте МТК 524 окончательную редакцию проекта стандарта и организывает голосование среди членов МТК 524 на сайте МТК 524 сроком на 20 календарных дней.

2.14 При положительном результате голосования членов МТК 524, секретариат подготавливает протокол электронного голосования МТК 524.

2.15 При отрицательных результатах голосования членов МТК 524, секретариат направляет разработчику с сопроводительным письмом замечания и предложения, полученные в результате голосования, с указанием контактных данных лица, ответственного со стороны другого государства за согласование данного проекта стандарта.

Если консенсус между разработчиком и автором замечаний достигается путем **снятия замечаний без исправления редакции**, то член МТК 524 направляет письмо в секретариат о том, что он голосует «ЗА» проект окончательной редакции без внесения изменений.

Если консенсус между разработчиком и автором замечаний достигается путем внесения изменений в редакцию, секретариат направляет на повторное голосование проект стандарта сроком на 15 календарных дней. Разработчик может доработать проект стандарта, составить сводку отзывов по замечаниям членов МТК 524 без обсуждения замечаний с их авторами и направить на повторное голосование доработанный проект стандарта с этой сводкой отзывов в адрес секретариата ТК 045. Одновременно с этим секретариат в информационном порядке через сайт ТК 045, оповещает членов ТК 045 и причастные подкомитеты об изменении редакции проекта стандарта. В случае принципиальных замечаний **по внесенным при голосовании в МТК 524 исправлениям**, члены ТК 045 или причастные подкомитеты должны оповестить официальным письмом секретариат, с целью организации им необходимых процедур для дальнейшего согласования.

2.16 При положительных результатах повторного голосования членов МТК 524, секретариат ТК 045 формирует комплект документов в соответствии с пунктом 2.14 настоящего регламента. При отрицательных результатах



повторного голосования в МТК 524, секретариат уведомляет об этом председателя МТК 524 с целью принятия им решения по стандарту.

2.17 По окончании голосования членов ТК 045 и МТК 524, секретариат ТК 045 размещает на сайте ТК 045 документы, указанные в п. 2.10 и п. 2.14. Одновременно с этим, секретариат ТК 045 направляет в Росстандарт с сопроводительным письмом следующий комплект документов для размещения Росстандартом окончательной редакции в АИС МГС на стадии «Голосование»:

- окончательная редакция проекта стандарта (изменения), согласованная в ТК 045 и МТК 524;
- пояснительная записка к окончательной редакции проекта стандарта (изменения);
- сводка отзывов на первую редакцию проекта стандарта (изменения) по замечаниям национальных органов по стандартизации (из АИС МГС);
- протокол голосования ТК 045;
- протокол голосования МТК 524.

2.18 Росстандарт размещает окончательную редакцию в АИС МГС на голосование в соответствии с ГОСТ 1.2-2015 (п. 3.4.7). При положительном<sup>2</sup> результате голосования, секретариат ТК 045 информирует разработчика о результатах голосования и о возможности начала процедуры редактирования и получения штампа «В набор».

---

<sup>2</sup> Межгосударственный стандарт считается принятым МГС по результатам голосования в АИС МГС при достижении консенсуса между национальными органами, принявшими участие в голосовании, если за его принятие в окончательной редакции проголосовало не менее четырех национальных органов (включая национальный орган государства-разработчика) и отсутствуют голоса «против».

2.19 При отрицательных результатах голосования, секретариат ТК 045 направляет замечания национальных органов разработчику и одновременно оповещает, в информационном порядке через сайт ТК 045/МТК 524, членов ТК 045 и МТК 524 о наличии у национальных органов замечаний. Разработчик дорабатывает редакцию, готовит сводку отзывов по результатам первого голосования и направляет ее в секретариат ТК 045 для размещения в АИС МГС на повторное голосование. Секретариат ТК 045 направляет полученную исправленную окончательную редакцию, сводку отзывов по результатам первого голосования с сопроводительным письмом в Росстандарт для организации повторного голосования.

Степень значимости внесенных изменений и необходимость повторного голосования оценивает ответственный секретарь ТК 045 (самостоятельно), либо по согласованию с причастными ПК со сроком рассмотрения 10 рабочих дней.

Национальные органы по стандартизации государств – членов Содружества рассматривают доработанную окончательную редакцию и голосуют по ней в срок, установленный МГС (от двух недель до двух месяцев).

2.20 При положительном результате повторного голосования в АИС МГС секретариат ТК 045 информирует разработчика о результатах голосования и о возможности начала процедуры редактирования и получения штампа «В набор».

2.21 При отрицательных результатах повторного голосования в АИС МГС проводятся работы в соответствии с ГОСТ 1.2-2015 (п. 4.5.4).

2.22 После получения штампа «В набор» разработчик направляет копию окончательной редакции со штампом «В набор» с сопроводительным письмом в секретариат ТК 045.

2.23 Секретариат ТК 045 передает разработчику документы по 2.10 и 2.14 настоящего регламента.

2.24 Секретариат ТК 045 с сопроводительным письмом направляет в Росстандарт следующий комплект документов для размещения в АИС МГС на стадии «Принятие»:

- окончательная редакция проекта стандарта со штампом «В набор»;
- пояснительная записка к окончательной редакции;
- сводка отзывов по результатам голосования в АИС МГС (в соответствии с приложением Е к настоящему регламенту).

2.25 После присоединения в АИС МГС членов Содружества к стандарту и присвоения ему номера, секретариат ТК 045 оповещает об этом разработчика.

2.26 После подписания приказа Росстандартом об утверждении стандарта в качестве национального разработчик направляет в адрес секретариата ТК 045 копию приказа Росстандарта об утверждении принятого межгосударственного стандарта в качестве национального.

Секретариат ТК 045 в течение 5 рабочих дней размещает приказ об утверждении принятого межгосударственного стандарта в качестве национального, на сайте ТК 045.

### **3 Порядок разработки (изменения, пересмотра) национального стандарта**

Настоящий раздел регламента работы ТК 045 описывает процедуру разработки национального стандарта с момента отправки разработчиком в ТК 045 документов для организации начала публичного обсуждения (ГОСТ Р 1.2-2016 п. 4.2.1.3) и заканчивая утверждением стандарта.

Разработка изменения к национальному стандарту, а также пересмотр национального стандарта соответствуют описываемой в данном разделе процедуре, с учетом ГОСТ Р 1.2-2016 п. 5.2 (для изменения) или п. 5.3 (для пересмотра).

3.1 Для начала публичного обсуждения проекта национального стандарта (изменения) разработчик направляет в адрес секретариата ТК 045 с сопроводительным письмом следующий комплект документов:

- первую редакцию проекта стандарта (изменения);
- пояснительную записку к проекту стандарта (изменения);
- уведомление о начале публичного обсуждения проекта стандарта (изменения);
- перевод, зарегистрированный в Федеральном информационном фонде стандартов (в случае использования регионального или международного стандарта);
- международный или региональный стандарт на языке оригинала (в случае использования международного или регионального стандарта в качестве основы при разработке проекта национального стандарта) с предоставлением многопользовательской лицензии.

Все документы должны быть представлены в редактируемом (.docx) и не редактируемом (.pdf) форматах. Документы в .pdf-версии должны содержать заполненный подписной лист.

Наименование, построение, изложение и оформление проекта

национального стандарта – по ГОСТ Р 1.5-2012 (разделы 3 - 5).

Наименование, построение, изложение и оформление проекта изменения национального стандарта – по ГОСТ Р 1.5-2012 (пункт 3.5).

Рекомендуемая форма пояснительной записки приведена в приложении Б.

Требования к структуре и изложению уведомления о начале публичного обсуждения – по ГОСТ Р 1.2-2016 (приложение А или приложение Е (для изменений)).

3.2 В течение 10 рабочих дней с момента получения материалов по 2.1, секретариат ТК 045 осуществляет их проверку на соответствие требованиям ГОСТ Р 1.5, по итогам которой, посредством электронной почты, дает свое заключение разработчику о возможности начать процедуру публичного обсуждения. В случае отрицательного результата проверки секретариат ТК 045 передает свои замечания разработчику для их устранения.

Откорректированный комплект документов повторно направляется разработчиком на проверку в рабочем порядке. Секретариат ТК 045 в течение 5 рабочих дней дает свое повторное заключение.

3.3 В течение 5 рабочих дней с момента выдачи заключения о возможности начала публичного обсуждения, секретариат ТК 045 размещает уведомление о начале публичного обсуждения проекта стандарта (изменения) в информационной системе ФГИС Росстандарта.

После публикации во ФГИС Росстандарта уведомления о начале публичного обсуждения проекта стандарта (изменения), секретариат ТК 045 размещает первую редакцию проекта стандарта (изменения) на сайте ТК 045 на публичное обсуждение на срок не менее 60 календарных дней с даты начала публичного обсуждения, указанного в уведомлении, если иной срок завершения публичного обсуждения не указан в уведомлении.

3.4 Члены ТК 045 и причастные подкомитеты в течение срока публичного обсуждения размещают свои замечания и предложения к первой редакции проекта стандарта (изменения) на сайте ТК 045.

Рекомендуемая форма отзыва по ГОСТ Р 1.2-2016 (пункты 4.2.2.1 и 4.2.2.2) с **обязательным обоснованием** замечания и предложения к редакции стандарта (изменения).

Замечания и предложения, полученные после завершения срока публичного обсуждения и не имеющие обоснования, разработчик вправе не рассматривать.

По окончании срока публичного обсуждения в ТК 045 секретариат направляет полученные от членов ТК 045 и причастных подкомитетов замечания и предложения с сопроводительным письмом в адрес разработчика. По запросу разработчика, замечания также могут направляться в рабочем порядке в любое время в течение всего срока публичного обсуждения.

Секретариат ТК 045 во ФГИС Росстандарта публикует уведомление о завершении публичного обсуждения в течение 5 рабочих дней после завершения срока публичного обсуждения.

3.5 После доработки редакции и подготовки сводки отзывов (форма сводки отзывов и правила ее заполнения – по ГОСТ Р 1.2-2016 приложение Г) разработчик направляет с сопроводительным письмом в адрес секретариата ТК 045 следующий комплект документов:

- доработанная редакция проекта стандарта (изменения);
- пояснительную записку к окончательной редакции проекта стандарта<sup>3</sup> (изменения);
- сводка отзывов на первую редакцию по замечаниям членов ТК 045 и причастных подкомитетов;

---

<sup>3</sup> В пояснительную записку к окончательной редакции добавляется раздел о результатах публичного обсуждения первой редакции.

- уведомление о завершении публичного обсуждения.

Все документы должны быть представлены в редактируемом (.docx) и не редактируемом (.pdf) форматах. Документы в .pdf-версии должны содержать заполненный подписной лист.

3.6 Секретариат ТК 045 в течение 5 рабочих дней после получения комплекта документов начинает процедуру рассмотрения окончательной редакции в рамках проведения экспертизы проекта стандарта (изменения) причастными подкомитетами (приказ Росстандарта от 05.05.2016 № 547, п. 6).

Причастные подкомитеты ТК 045 проводят экспертизу проекта стандарта (изменения) одновременно в сроки:

- для смежного (смежных) ПК – в течение 20 календарных дней;
- для выпускающего ПК – в течение 30 календарных дней.

Если окончание срока рассмотрения на сайте ТК 045 приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то окончанием срока считается первый рабочий день

Смежный (смежные) ПК проводит рассмотрение проекта стандарта (изменения) и размещает проект решения на сайте ТК 045. Если по окончании срока рассмотрения проекта стандарта замечаний от членов ТК 045 не поступило - автоматически принимается, что замечаний и предложений нет.

Выпускающий ПК на основании сводки отзывов по первой редакции проекта стандарта (изменения), составленной по итогам публичного обсуждения, окончательной редакции проекта стандарта (изменения), заключений смежных ПК и собственных выводов, подготавливает проект решения по проекту стандарта (изменения) и размещает его на сайте ТК.

В случае необходимости продления срока проведения рассмотрения в рамках экспертизы выпускающий ПК направляет в секретариат ТК 045 соответствующее письмо не позднее, чем за 3 дня до окончания срока экспертизы.

Если решение по проекту стандарта (изменения) положительное – выпускающий подкомитет размещает на сайте проект экспертного заключения (приложение Г к настоящему регламенту), проект стандарта с пояснительной запиской и протокол согласительного совещания (при наличии).

3.7 Если решение по проекту отрицательное – выпускающий подкомитет размещает на сайте свои замечания и предложения.

Секретариат ТК 045 с сопроводительным письмом направляет разработчику полученные замечания и предложения от причастных подкомитетов. Разработчик составляет сводку отзывов, на основе отзывов, полученных от причастных подкомитетов, дорабатывает проект стандарта и направляет его с сопроводительным письмом в секретариат ТК 045 для организации повторной экспертизы.

Секретариат ТК 045 проводит повторную экспертизу на сайте ТК 045, со сроком проведения экспертизы 20 календарных дней.

Если окончание срока рассмотрения на сайте ТК 045 приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то окончанием срока считается первый рабочий день

В случае получения отрицательных результатов при повторной экспертизе, на площадке выпускающего или смежного подкомитета проводится совещание с участием разработчика, и, при необходимости, с участием секретариата ТК 045. По итогам совещания разработчик дорабатывает проект стандарта (изменения), либо, в случае согласия с представленной редакцией проекта стандарта (изменения), выпускающий ПК согласовывает указанную редакцию стандарта (изменения).

Выпускающий подкомитет направляет в адрес секретариата следующие материалы:

- проект стандарта (изменения) (по итогам совещания);
- проект экспертного заключения ТК 045;
- протокол(ы) совещания(й).



При отсутствии согласования внутри ПК разработчик готовит письмо на имя Председателя ТК 045 о необходимости проведения совещания, с приложением обоснования и протокола (протоколов) предыдущего совещания (совещаний). Окончательное решение по проекту стандарта принимает Председатель ТК 045.

3.8 Секретариат ТК 045 в течение 10 рабочих дней после получения от выпускающего ПК материалов (п. 3.7 или п. 3.8) проставляет штамп «Окончательная редакция» на проект стандарта и размещает на сайте ТК 045 для голосования следующие документы:

- доработанный по итогам экспертизы проект стандарта (изменения);
- пояснительную записку к окончательной редакции проекта стандарта (изменения);
- проект экспертного заключения ТК 045;
- сводку отзывов на первую редакцию проекта стандарта (изменения);
- сводку отзывов по замечаниям, полученным от причастных подкомитетов (при наличии).

Все документы должны быть представлены в редактируемом (.docx) и не редактируемом (.pdf) форматах. Документы в .pdf-версии должны содержать заполненный подписной лист.

Члены ТК 045 рассматривают указанные выше документы и голосуют<sup>4</sup> по проекту стандарта (изменения) на сайте ТК 045 в течение 20 календарных дней. В случае необходимости продления срока голосования (не более чем на 10 календарных дней) член ТК 045 направляет в секретариат ТК 045 соответствующее письмо, но не позднее, чем за 3 дня до окончания срока голосования.

---

<sup>4</sup> голосует только организация – член ТК (в том числе направляет замечания на этапе голосования на бланке организации за подписью полномочного представителя (или доверенного лица))

3.9 При положительном результате голосования членов ТК 045, секретариат подготавливает следующий комплект документов:

- экспертное заключение ТК 045;
- протокол электронного голосования ТК 045;
- мотивированное предложение ТК 045 об утверждении проекта стандарта в качестве национального.

3.10 При отрицательных результатах голосования членов ТК 045, секретариат направляет разработчику с сопроводительным письмом замечания и предложения, полученные в результате голосования.

Если консенсус между разработчиком и автором замечаний достигается путем снятия замечаний **без исправления редакции**, то член ТК 045 направляет письмо в секретариат о том, что он голосует «ЗА» проект окончательной редакции без внесения изменений.

Если консенсус между разработчиком и автором замечаний достигается **путем внесения изменений** в редакцию, секретариат направляет проект стандарта на повторное голосование сроком на 15 календарных дней. Разработчик может доработать проект стандарта и составить сводку отзывов по замечаниям членов ТК 045 без обсуждения замечаний с их авторами, и направить на повторное голосование доработанный проект стандарта с этой сводкой отзывов в адрес секретариата ТК 045.

Степень значимости внесенных изменений и необходимость повторного голосования оценивает ответственный секретарь ТК 045 (самостоятельно), либо по согласованию с причастными ПК со сроком рассмотрения 10 рабочих дней.

3.11 При положительных результатах повторного голосования членов ТК 045, секретариат формирует комплект документов в соответствии с пунктом 3.10 настоящего регламента.

3.12 При отрицательных результатах повторного голосования,

секретариатом, при содействии председателя ТК 045, и/или его заместителей, организовывается согласительное совещание с участием всех заинтересованных и причастных сторон для достижения консенсуса, либо подготавливается мотивированное предложение об утверждении проекта в качестве предварительного национального стандарта, либо об отмене разработки.

3.13 Секретариат ТК 045 передает разработчику следующий комплект документов:

- окончательная редакция проекта стандарта (изменения) со штампом «Окончательная редакция»;
- мотивированное предложение ТК 045;
- экспертное заключение ТК 045;
- протокол электронного голосования ТК 045;
- оригинал сопроводительного письма в Росстандарт, о направлении стандарта (изменения) на утверждение в качестве национального.

3.14 После получения штампа «В набор» разработчик направляет копию окончательной редакции в секретариат ТК 045.

3.15 После согласования и подписания приказа Росстандарта об утверждении стандарта, разработчик направляет в адрес секретариата ТК 045 копию приказа Росстандарта.

Секретариат ТК 045 в течение 5 рабочих дней размещает приказ об утверждении стандарта в качестве национального, на сайте ТК 045.

#### **4 Порядок разработки предварительного национального стандарта**

Настоящий раздел регламента работы ТК 045 описывает процедуру разработки предварительного национального стандарта (далее – предварительный стандарт) с момента отправки разработчиком документов для организации начала публичного обсуждения (ГОСТ Р 1.16-2011 п. 4.3.2) и заканчивая утверждением стандарта в качестве предварительного национального стандарта на территории Российской Федерации.

4.1 Для начала публичного обсуждения проекта предварительного стандарта, его разработчик направляет в Росстандарт следующий комплект документов:

- проект предварительного стандарта;
- пояснительную записку к проекту предварительного стандарта;
- документы, содержащие информацию об использованных результатах научных исследований или испытаний.

Все документы должны быть представлены в редактируемом (.docx) и не редактируемом (.pdf) форматах. Документы в .pdf-версии должны содержать заполненный подписной лист.

Наименование, построение, изложение и оформление проекта предварительного стандарта - по ГОСТ Р 1.5-2012 (разделы 3-5), а титульный лист предварительного стандарта - по форме, установленной в ГОСТ Р 1.5-2012 (приложение Б).

В пояснительной записке указывают информацию, приведенную в ГОСТ Р 1.16-2011 (п. 4.2.6).

4.2 Росстандарт организует публичное обсуждение в соответствии с ГОСТ Р 1.16-2011 (п. 4.3.2-4.3.3).

4.3 После получения комплекта документов от Росстандарта, секретариат ТК 045 в течение 10 рабочих дней проводит проверку проекта предварительного стандарта на соответствие положениям основополагающих национальных стандартов Российской Федерации.

При положительных результатах рассмотрения проекта предварительного стандарта, секретариат ТК 045 организует проведение экспертизы проекта предварительного стандарта.

При отрицательных результатах рассмотрения проекта предварительного стандарта, секретариат ТК 045 может предложить разработчику устранить выявленные недостатки в части его изложения и оформления и доработать проект предварительного стандарта.

4.4 В течение 5 рабочих дней, после получения положительных результатов проверки (по 4.3), секретариат ТК 045 размещает на сайте ТК 045 комплект документов (по 4.1) и начинает процедуру рассмотрения окончательной редакции в рамках проведения процедуры экспертизы проекта стандарта причастными подкомитетами.

Причастные подкомитеты ТК 045 проводят экспертизу проекта предварительного стандарта одновременно в сроки:

- для смежного (смежных) ПК – в течение 20 календарных дней;
- для выпускающего ПК – в течение 30 календарных дней.

Смежный (смежные) ПК проводит рассмотрение проекта предварительного стандарта и размещает его результат на сайте ТК 045. Если по окончании срока рассмотрения проекта результат от смежного (смежных) ПК не был размещен на сайте ТК 045, то результат рассмотрения смежным (смежными) ПК проекта стандарта считается положительным, о чем появляется соответствующая информация на сайте ТК 045 в автоматическом режиме.

Выпускающий ПК, на основании замечаний членов ТК 045 к первой редакции проекта стандарта (изменения), заключений смежных подкомитетов и

собственных выводов, подготавливает решение по проекту стандарта и размещает его на сайте ТК 045.

В случае необходимости продления срока проведения экспертизы выпускающий ПК направляет в секретариат ТК 045 соответствующее письмо не позднее, чем за 3 дня до окончания срока экспертизы.

Выпускающий подкомитет размещает на сайте проект экспертного заключения (приложение Г к настоящему регламенту), проект стандарта с пояснительной запиской.

4.5 После завершения публичного обсуждения, Росстандарт направляет отзывы заинтересованных лиц в секретариат ТК 045 в соответствии с ГОСТ Р 1.16 – 2011 (п. 4.3.3). Секретариат ТК 045 обобщает полученные отзывы, размещает их на сайте ТК 045 следующий комплект документов:

- проект предварительного национального стандарта;
- пояснительную записку к проекту предварительного стандарта;
- документ, содержащий информацию об использованных результатах научных исследований или испытаний;
- отзывы заинтересованных лиц;
- проект мотивированного предложения, оформленный в виде заключения ТК 045 по ГОСТ Р 1.6-2013 (приложение А).

4.6 Члены ТК 045 рассматривают указанные выше документы и голосуют по проекту предварительного стандарта, а также по сроку действия данного предварительного стандарта на сайте ТК 045 в течение 20 календарных дней.

Мотивированное предложение об утверждении предварительного национального стандарта или об отклонении проекта предварительного национального стандарта принимается на заседании технического комитета по стандартизации или проектного технического комитета по стандартизации простым **большинством голосов** членов соответствующего технического

комитета. При **равенстве голосов** членов технического комитета по стандартизации или членов проектного технического комитета по стандартизации принятым считается предложение об утверждении предварительного национального стандарта (п.8 ст.25 ФЗ-162).

При положительном итоге голосования по проекту предварительного стандарта, секретариат ТК 045 формирует следующий комплект документов:

- мотивированное предложение в форме заключения ТК 045 об утверждении проекта в качестве предварительного стандарта;
- протокол голосования ТК 045 по проекту предварительного национального стандарта.

Процедура утверждения, регистрация, опубликования и введения в действия предварительного стандарта по ГОСТ 1.16-2011 (п. 4.3.7 – 4.3.8 и п. 4.4)

4.7 При отрицательном итоге голосования по проекту предварительного стандарта, секретариат ТК 045 формирует следующий комплект документов:

- мотивированное предложение в форме заключения ТК 045 об отклонении проекта предварительного стандарта;
- протокол голосования ТК 045 по проекту предварительного национального стандарта.

Секретариат ТК 045 направляет в Росстандарт комплект документов по ГОСТ Р 1.16-2011 (п. 4.3.7).

4.8 Секретариат ТК в срок не позднее чем за 120 дней до истечения срока действия, утвержденного предварительного национального стандарта направляет членам ТК и председателям ПК запрос о сборе отзывов о результатах применения данного стандарта, а также сбор мнения о целесообразности перевода предварительного национального стандарта в национальный стандарт.

## **5 Порядок внесения поправки в действующий стандарт**

5.1 Поправка в межгосударственный стандарт вносится в соответствии с ГОСТ Р 1.8-2011 (п. 7.4).

5.2 Поправка в национальный стандарт вносится в соответствии с ГОСТ Р 1.2-2016 (п. 6).



Приложение А  
(обязательное)  
Форма предложения к проекту ПНС

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
к проекту Программы национальной стандартизации Российской  
Федерации на 2019 год

<b>Национальная или межгосударственная стандартизация</b>	
Наименование проекта стандарта	
Вид работ	Разработка (пересмотр или разработка изменения) ГОСТ Р (ПНСТ или ГОСТ)
Наименование технического регламента, в обеспечение которого разрабатывается стандарт	Указать обозначение и полное наименование технического регламента или только наименование проекта технического регламента
Вид разрабатываемого нормативного документа	Стандарт на продукцию (услуги) или методы контроля (испытаний, измерений), термины и определения, процессы и др.
Наименование приоритетных направлений стандартизации (на выбор)	<p>Безопасность продукции производственного назначения;</p> <p>Охрана окружающей среды;</p> <p>Ресурсосбережение;</p> <p>Энергоэффективность и энергосбережение;</p> <p>Охрана здоровья населения (человека);</p> <p>Защита прав потребителя;</p> <p>Единый технический язык;</p> <p>Единство измерений;</p> <p>Конкурентоспособность;</p> <p>Актуализация фонда стандартов;</p> <p>Единство технической политики;</p> <p>Безопасность товаров народного потребления;</p> <p>Безопасность работ и услуг;</p> <p>Требования техники безопасности и производственной санитарии;</p> <p>Обеспечение достоверности справочных данных;</p> <p>Наноиндустрия;</p> <p>Продовольственная безопасность;</p> <p>Реализация целевых программ</p>

Классификация	
Код по ОКП	
Код по ОКС	

Сроки (для раздела «Национальная стандартизация»)	
Подготовка первой редакции проекта стандарта и направление в Росстандарт уведомления о начале разработки проекта стандарта	Месяц, год
Подготовка окончательной редакции проекта стандарта и направление в Росстандарт уведомления о завершении публичного обсуждения проекта стандарта	Месяц, год
Утверждение стандарта	Месяц, год

Сроки (для раздела «Межгосударственная стандартизация»)	
Подготовка первой редакции проекта стандарта, направление в Росстандарт уведомления о начале разработки проекта стандарта и документов для размещения в АИС МГС на стадию «Рассмотрение»	Месяц, год
Подготовка окончательной редакции проекта стандарта, направление в Росстандарт документов для размещения в АИС МГС на стадию «Голосование»	Месяц, год
Подготовка и направление в Росстандарт документов для размещения в АИС МГС на стадию «Принятие»	Месяц, год
Введение в действие (утверждение) стандарта	Месяц, год

Дополнительно	
Предполагаемое количество страниц в разрабатываемом проекте стандарта	
Разработчики	Указать организацию, ФИО (полностью), контактные данные (Почтовый адрес, телефон, e-mail) разработчиков
Финансирование разработки	Указать организацию (или ФИО лица), финансирующую разработку
Финансирование экспертизы	Указать организацию (или ФИО лица), финансирующую экспертизу
Финансирование подготовки к утверждению	Указать организацию (или ФИО лица), финансирующую подготовку к утверждению

Руководителя организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

ФИО

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к предложению о разработке национального/ межгосударственного/ изменения  
к  
стандарту ГОСТ Р / ГОСТ обозначение «Наименование»

### *1. Сведения о разработчике стандарта*

Наименование, организационно-правовая форма и местонахождение разработчика

### *2. Наименование проекта стандарта*

Вид работ (разработка, пересмотр, изменение), обозначение, наименование стандарта.

*3. Цель разработки* (пересмотра, изменения) стандарта: причина разработки (пересмотра, изменения), нововведения, результат введения.

*4. Перечень работ по стандартизации, выполненных в целях разработки стандарта:*

- наличие нормативно-технических документов (инструкции, рекомендации, пособия, ТУ, СТУ и т.п.) и опыт их применения;

- работы по проведению НИР, ОКР, иные работы.

### *5. Основание разработки стандарта*

Сведения с указанием наименования технического регламента, нормативного правового акта, перспективных программ стандартизации по приоритетным направлениям, в обеспечение которых разрабатывается стандарт (при наличии)

*6. Положения, отличающиеся от положений соответствующих международных стандартов*

Приводится краткая информация о положениях международных стандартов и (или) стандартов региональных организаций, которые предполагаются для включения в проект стандарта, с указанием степени соответствия им.

### *7. Структура (содержание) стандарта*

*8. Ожидаемая эффективность от применения стандарта (социальный, экономический, технический и т.д.)*

### *9. Контактные данные разработчика стандарта*

Контактный телефон и электронная почта руководителя, исполнителя разработки и службы (отдела) стандартизации (при наличии).

Приложение Б  
(рекомендуемое)

Форма пояснительной записки к проекту стандарта

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
к первой редакции проекта ГОСТ

Шифр темы ПНС, ПМС - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

**1 Основание для разработки проекта стандарта**

**2 Характеристика объекта стандартизации**

**3 Цели и задачи разработки проекта стандарта (при разработке стандарта для создания доказательной базы обеспечения выполнения требований ТР ТС необходимо указать пункты стандарта и соответствующий пункт требований ТР ТС, в том числе пункт стандарта на методы контроля)**

**4 Ожидаемая эффективность от применения стандарта (с указанием технико-экономического, социального или иного обоснования разработки)**

**5 Взаимосвязь с другими нормативными документами и источники информации**

**6 Предложения по изменению, пересмотру или отмене межгосударственных стандартов, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, которые противоречат разрабатываемому стандарту**

**7 Сведения о публикации уведомлений**

**8 Сведения о разработчике**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение В  
(обязательное)

Форма сводки отзывов по результатам голосования по окончательной редакции  
проекта межгосударственного стандарта

**СВОДКА ОТЗЫВОВ**

по результатам голосования по окончательной редакции проекта  
межгосударственного стандарта

ГОСТ « \_\_\_\_\_ »

(замечания национальных органов по стандартизации стран СНГ)

Структурный элемент стандарта	Сокращенное наименование национального органа	Предложение, замечание	Заключение разработчика
По проекту в целом		Замечаний и предложений нет	_____

Руководитель подразделения,

Ответственного за подготовку отзыва \_\_\_\_\_

ФИО  
(подпись)

Приложение Г  
(обязательное)  
Форма экспертного заключения на проект стандарта



## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### 1. Проект стандарта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ГОСТ  ГОСТ Р  ИСТ  СТ

Наименование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заменяемый документ:

### 2. Организация-разработчик:

\_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Электронная почта:

3. Эксперт: \_\_\_\_\_

Организация: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Электронная почта: \_\_\_\_\_

Сертификат \_\_\_\_\_

### 4. Результаты экспертизы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**А. Научно-техническая экспертиза:**

---

---

---

**Б. Терминологическая экспертиза:**

---

---

**5. Технический комитет, организовавший экспертизу:**

Номер ТК 045      Наименование ТК «Железнодорожный транспорт»

Инициалы и фамилия ответственного секретаря:

Организация:

Телефон:      Электронная почта:

Рассматривалась окончательная редакция на заседании ТК

Да                       Нет

Если да, укажите:

Дату заседания                      Место заседания

Если нет, укажите причину:

Решение ТК 045 принято на основании электронного голосования членов ТК 045 в соответствии с утвержденным Положением о ТК 045

**6. Другие эксперты (организации), принимавшие участие в экспертизе:**

---

**7. Мотивированное предложение ТК по результатам экспертизы:**

Рекомендовать разработанный проект стандарта:

к утверждению       к представлению на голосование

- переработать в соответствии с указанными замечаниями
- считать нецелесообразным для дальнейшей разработки

Дата представления экспертного заключения в национальный орган  
по стандартизации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



Приложение Д  
(обязательное)

Форма сводки отзывов на проект межгосударственного стандарта,  
поступивших от заинтересованных государств

**СВОДКА ОТЗЫВОВ**

на окончательную редакцию проекта межгосударственного стандарта  
ГОСТ « \_\_\_\_\_ »

(замечания национальных органов по стандартизации стран СНГ)

Структурный элемент стандарта	Сокращенное наименование национального органа	Предложение, замечание	Заключение разработчика

Руководитель подразделения,  
ответственного за подготовку отзыва

\_\_\_\_\_

ФИО  
(подпись)