НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ

Стандарт организации

Система стандартизации

Национального объединения строителей

СТАНДАРТЫ НАЦИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ СТРОИТЕЛЕЙ

Порядок разработки, утверждения, оформления, учета, изменения и отмены

СТО НОСТРОЙ 1.1 - 2010

Издание официальное

Общероссийская негосударственная некоммерческая организация «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство»

Открытое акционерное общество «Центр проектной продукции в строительстве»

Москва 2011

дирование сертификация

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	Национальным объединением строителей
2	ПРЕДСТАВЛЕН НА УТВЕРЖДЕНИЕ	Департаментом технического регулирования Национального объединения строителей
3	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Решением Совета Национального объединения строителей от 29.09.2010 № 13
4	ВВЕДЕН	ВПЕРВЫЕ

© Национальное объединение строителей, 2010

Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных Национальным объединением строителей

Содержание

Введение ..... IY

1 Область применения 1

2 Нормативные ссылки 1

3 Термины и определения 3

4 Категории и виды стандартов Системы стандартизации НОСТРОЙ 3

5 Построение, изложение и оформление стандартов НОСТРОЙ 5

6 Разработка и утверждение стандартов НОСТРОЙ 25

7 Разработка и утверждение изменений к стандартам НОСТРОЙ, внесение поправок в стандарты НОСТРОЙ 37

8 Пересмотр стандартов НОСТРОЙ 40

9 Отмена стандартов НОСТРОЙ 41

10 Регистрация, обозначение и издание стандартов НОСТРОЙ и информация о них 42

11 Формирование дела стандарта НОСТРОЙ 44

12 Применение стандартов НОСТРОЙ 44

Приложение А (обязательное) Форма титульного листа стандарта НОСТРОЙ 47

Приложение Б (обязательное) Форма страницы стандарта НОСТРОЙ, на которой размещается элемент «Предисловие» 48

Приложение В (обязательное) Форма первой страницы стандарта НОСТРОЙ 49

Приложение Г (рекомендуемое) Техническое задание на разработку стандарта НОСТРОЙ 50

Приложение Д (обязательное) Форма Уведомления о разработке проекта стандарта НОСТРОЙ 58

Приложение Е (обязательное) Форма представления замечаний по проекту стандарта НОСТРОЙ..... 59

Приложение Ж (рекомендуемое) Рекомендации по составлению Пояснительная записка к проекту стандарта НОСТРОЙ..... 60

Приложение И (обязательное) Форма решения Совета НОСТРОЙ об утверждении и введении в действие стандарта НОСТОЙ..... 65

Приложение К (обязательное) Форма первой страницы изменения к стандарту НОСТРОЙ..... 66

Приложение Л (обязательное) Форма второй и последующих страниц изменения к стандарту НОСТРОЙ..... 67

Приложение М (обязательное) Форма оформления поправки к стандарту НОСТРОЙ..... 68

Приложение Н (рекомендуемое) Форма обложки стандарта НОСТРОЙ..... 70

Приложение П (рекомендуемое) Форма Журнала регистрации стандартов НОСТРОЙ..... 71

Библиография 72

Введение

Настоящий стандарт разработан в соответствии с «Приоритетными направлениями деятельности и задачами Национального объединения строителей на 2010-2011 годы», утвержденными на Всероссийском съезде саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (протокол от 15.апреля 2010 № 2).

Целью разработки стандарта является реализация в Национальном объединении строителей Градостроительного кодекса Российской Федерации [1], Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» [2], Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «О безопасности зданий и сооружений» [3], Федерального закона от 1 декабря 2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» [4] и иных законодательных и нормативных актов, действующих в области градостроительной деятельности.

В стандарте реализованы основные цели и принципы стандартизации в Российской Федерации, установленные правилами применения национальных стандартов Российской Федерации – ГОСТ Р 1.0-2004 и ГОСТ Р 1.4-2004.

Авторский коллектив: *Л.С. Баринова, С.В. Пугачев, В.И. Тимашков, Р.С. Акиев, Н.И. Фролов, О.В. Иванова, В.А. Бородин, Я.Р. Мельник, Е.Н. Фадеева* (Национальное объединение строителей).

СТАНДАРТ НАЦИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ СТРОИТЕЛЕЙ

Система стандартизации Национального объединения строителей

СТАНДАРТЫ НАЦИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ СТРОИТЕЛЕЙ

Порядок разработки, утверждения, оформления, учета, изменения и отмены

Дата введения 2011-02-20

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов Общероссийской негосударственной некоммерческой организации «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» (далее - НОСТРОЙ), а также требования к их построению, изложению, оформлению и обозначению.

1.2 Положения настоящего стандарта применяются структурными подразделениями аппарата и членами НОСТРОЙ, осуществляющими разработку и применение стандартов НОСТРОЙ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 1.5-2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

ГОСТ 8.310-90 Государственная система обеспечения единства измерений. Государственная служба стандартных справочных данных. Основные положения

ГОСТ Р 1.0-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения

ГОСТ Р 1.4-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения

ГОСТ Р 1.5-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ Р 1.12-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

СТО НОСТРОЙ 1.0-2010 Система стандартизации Национального объединения строителей. Основные положения

Р НОСТРОЙ 1.1-2010 Система стандартизации Национального объединения строителей. Стандарты саморегулируемой организации. Порядок разработки, оформления, изменения и учета

ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001–96) 001–2000 Общероссийский классификатор стандартов

ОК 005–93 Общероссийский классификатор продукции

Примечание – При пользовании настоящим стандартом проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов в информационной системе общего пользования – на официальных сайтах национального органа Российской Федерации по стандартизации и НОСТРОЙ в сети Интернет или по ежегодно издаваемым информационным указателям, опубликованным по состоянию на 1 января текущего года. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться новым (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» [2], ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.12, СТО НОСТРОЙ 1.0.

4 Категории и виды стандартов Системы стандартизации НОСТРОЙ

4.1 Стандарты Системы стандартизации НОСТРОЙ (далее также - стандарты) подразделяются на следующие категории:

- стандарты НОСТРОЙ – СТО НОСТРОЙ;
- совместные стандарты национальных объединений – СТО ССНО;
- стандарты СРО – СТО СРО.

4.2 Перечень видов стандартов НОСТРОЙ установлен в СТО НОСТРОЙ 1.0 в зависимости от специфики объекта стандартизации и аспекта стандартизации, а также содержания устанавливаемых к ним требований.

Общие требования к видам стандартов установлены СТО НОСТРОЙ 1.0 (раздел 6).

4.3 В случае необходимости решения комплексных задач стандартизации разрабатывают комплекс стандартов, т.е. совокупность взаимосвязанных стандартов, объединенных общей целевой направленностью и устанавливающих согласованные требования к взаимосвязанным объектам стандартизации.

4.4 В Системе стандартизации НОСТРОЙ разрабатывают стандарты, устанавливающие требования:

- к зданиям и сооружениям (в том числе к входящим в их состав сетям инженерно-технического обеспечения и системам инженерно-технического обеспечения), строительным конструкциям, материалам и изделиям;

- к инженерным изысканиям, процессам проектирования, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, сноса и утилизации;

- к техническому и технологическому оборудованию, применяемому на объектах членов СРО;

- к системам менеджмента;

- правилам и процедурам проведения работ по оценке соответствия зданий и сооружений, строительных материалов, изделий и конструкций;

- к качеству проведения строительно-монтажных работ и работ по эксплуатации строительных объектов, в том числе ремонтно-восстановительных работ;

- в области промышленной безопасности, в том числе к средствам индивидуальной защиты, применяемым в членах СРО;

- в области пожарной безопасности;

- в области охраны окружающей среды;

- к повышению энергоэффективности, экономного расходования ресурсов, в том числе нормирования запасов и ресурсов и др.;

- в области охраны труда.

4.5 Стандарты разрабатываются, утверждаются и применяются в целях максимального упорядочения деятельности в направлениях, перечисленных в пункте 4.4, а также для распространения и использования упорядоченных знаний, полученных результатов научных исследований и разработок.

4.6 Стандарты в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» [2] применяются одинаковым образом и в равной мере независимо от места происхождения продукции, осуществления процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, вида или особенностей сделок и (или) лиц, которые являются изготовителями, продавцами, потребителями продукции, исполнителями работ (услуг).

4.7 Стандарты могут разрабатываться для обеспечения соблюдения требований технических регламентов и применения в НОСТРОЙ, СРО и

членах СРО национальных стандартов, сводов правил, международных и региональных стандартов (в том числе межгосударственных), национальных стандартов зарубежных стран, а также стандартов сторонних организаций.

4.8 Стандарты могут устанавливать положения по организации работ в конкретной СРО, по организации и технологии производства, а также требования по обеспечению качества продукции (работ, услуг) для ее применения членами такого СРО с учетом его (ее) специфики.

4.9 Стандарты СРО могут устанавливать требования к сырью и полупродуктам незавершенного технологического цикла, используемым непосредственно членами таких СРО для контроля технологических процессов.

4.10 Порядок разработки, утверждения, регистрации, учета, изменения, пересмотра и отмены стандартов СРО устанавливается ими с учетом положений ГОСТ Р 1.4, настоящего стандарта, а также Р НОСТРОЙ 1.1-2010.

5 Построение, изложение и оформление стандартов НОСТРОЙ

5.1 Стандарты СТО НОСТРОЙ и СТО СРО должны основываться на современных достижениях науки и технологии, передовом отечественном и зарубежном опыте и учитывать при целесообразности международные и национальные стандарты технически развитых стран.

Стандарты должны содержать в необходимом объеме технически и экономически обоснованные положения, направленные на достижение целей стандартизации и обеспечивающие решение конкретных задач каждого стандарта в соответствии с областью его применения.

Стандарты не должны устанавливать требований по вопросам, которые регулируются законодательством о техническом регулировании либо иными нормативными правовыми актами, а также техническими регламентами, национальными стандартами, сводами правил.

При разработке стандартов необходимо учитывать положения действующих нормативных документов федеральных органов исполнительной власти и Национального объединения строителей, требования которых не противоречат действующему законодательству.

5.2 Стандарты, кроме обязательных положений, также могут содержать рекомендуемые положения.

Рекомендуемые положения устанавливаются на уровне лучших отечественных и мировых достижений. К рекомендуемым положениям относят нормы, правила и характеристики, которые могут изменяться в соответствии с конкретными потребностями и возможностями потребителя или условиями производства.

В разделе «Область применения» стандарта, содержащего рекомендуемые положения, указывают номера разделов и пунктов (подпунктов), носящих рекомендательный характер.

Пример – «Положения раздела 11 являются рекомендуемыми для применения СРО и членами СРО».

5.3 В стандартах НОСТРОЙ приводят с необходимой полнотой положения, применение которых позволяет обеспечить соблюдение требований технических регламентов (при их наличии в области действия стандарта).

5.4 В стандартах НОСТРОЙ могут устанавливаться организационные, социально-экономические и технические положения, которые в национальных стандартах, сводах правил не устанавливаются или приводятся в качестве рекомендуемых.

5.5 Построение, изложение и оформление стандартов НОСТРОЙ выполняют в соответствии с настоящим стандартом. Изложение и оформление элементов стандартов НОСТРОЙ, не указанных в настоящем стандарте, выполнять в соответствии с ГОСТ 1.5, ГОСТ Р 1.5.

5.6 Стандарты должны содержать следующие элементы и разделы:

- титульный лист;

- предисловие;
- содержание;
- введение;
- наименование;
- область применения;
- нормативные ссылки;
- термины и определения;
- обозначения и сокращения;
- основные нормативные положения;
- приложения;
- библиография;
- библиографические данные.

5.7 Титульный лист, страницу с элементом «Предисловие» и первую страницу стандарта оформляют в соответствии с приложениями А, Б и В соответственно.

В наименовании стандарта может быть использован соответствующий групповой заголовок и/или подзаголовок.

Если стандарт относится к комплексу стандартов, в наименовании указывают наименование комплекса стандартов, к которому относится стандарт.

5.8 При разработке стандарта взамен другого нормативного документа в элементе «Предисловие» к стандарту указывается регистрационный номер отменяемого документа, а в случае если документ не имеет регистрационного номера обозначения, указывается полное наименование документа с реквизитами утверждения.

При согласовании документа с федеральными органами исполнительной власти в элементе «Предисловие» указывают дополнительный пункт:

«Согласован с _____».

(наименование федерального/регионального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в соответствующей области).

При переиздании или новом издании стандарта указывают отдельным пунктом сведения об издании с использованием следующих формулировок:

«ПЕРЕИЗДАНИЕ_____»,

(месяц, год)

«ИЗДАНИЕ_____С ИЗМЕНЕНИЕМ №__ (ИЗМЕНЕНИЯМИ №___)

(месяц, год)

_____

(номер изменения и номер указателя документов

по техническому регулированию, действующих в НОСТРОЙ)

5.9 Если стандарт НОСТРОЙ разработан на основе стандартов или рекомендаций других организаций (в том числе международных) путем оформления идентичного или модифицированного аутентичного текста на русском языке, обязательному переоформлению относительно примененных стандартов (рекомендаций) подлежат элементы и разделы «Титульный лист», «Предисловие», «Первая страница», «Обозначение» и «Библиографические данные».

5.10 Элемент «Содержание» размещают после элемента «Предисловие», начиная с новой страницы, слово «Содержание» записывают посередине страницы, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

В элементе «Содержание» приводят порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости – подразделов) стандарта, обозначения и заголовки приложений (порядковые номера пунктов и подпунктов – не приводят). При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы стандарта, на которой начинается данный структурный элемент. После обозначений приложений в скобках указывают их статус («обязательное»,

«рекомендуемое», «справочное»).

В заголовках разделов, подразделов сокращения не допускаются.

5.11 После элемента «Содержание», при необходимости, размещают элемент «Введение», начиная с новой полосы страницы. Слово «Введение» записывают в верхней части страницы, на которой начинается текст, посередине этой страницы, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Элемент «Введение» не должен содержать требований, текст не делят на структурные элементы (пункты, подпункты и т.п.).

В элементе «Введение» приводят обоснование причин разработки стандарта (Решения Совета НОСТРОЙ, исполнение Программы стандартизации НОСТРОЙ и т.д.), указание места стандарта в комплексе стандартов (при наличии) или сообщение об использовании иных форм его взаимосвязи с другими стандартами, а также другую информацию, облегчающую пользователям применение данного стандарта (например, авторский коллектив).

5.12 В разделе «Область применения» указывают назначение стандарта и область его распространения (объект стандартизации), а при необходимости конкретизируют область применения стандарта.

При указании назначения и области распространения стандарта применяют следующие формулировки: «Настоящий стандарт устанавливает…» или «Настоящий стандарт распространяется на… и устанавливает…». Раздел «Область применения» разбивают на пункты.

5.13 Раздел «Нормативные ссылки» приводят в стандарте, если в тексте данного стандарта даны ссылки на национальные стандарты Российской Федерации и/или действующие в этом качестве межгосударственные стандарты, на межгосударственные и общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, своды правил, совместные стандарты национальных объединений (СТО ССНО), стандарты НОСТРОЙ.

В разделе приводят перечень только утвержденных (принятых) ссылочных документов в области стандартизации, который излагают в следующем порядке:

1 – межгосударственные стандарты, в том числе принятые в качестве национальных стандартов (ГОСТ, СТ СЭВ);

2 – национальные стандарты (ГОСТ Р);

3 – своды правил;

4 – совместные стандарты национальных объединений (СТО ССНО);

5 – стандарты Национального объединения строителей (СТО НОСТРОЙ);

6 – общероссийские классификаторы (ОК);

7 – межгосударственные классификаторы (МК).

Раздел начинают со слов: «В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты (своды правил) и/или классификаторы (если используются ссылки на классификаторы)».

В перечне ссылочных нормативных документов указывают полные обозначения этих документов с цифрами года принятия и их полные наименования, размещая эти документы в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений. При этом аббревиатуры, которые применены в указателе для групповых заголовков наименований стандартов, входящих в системы общетехнических и организационно-технических стандартов и комплексы стандартов НОСТРОЙ, должны быть расшифрованы.

В перечне ссылочных нормативных документов информация о соответствии стандартам СЭВ и/или международным (региональным) стандартам (ИСО, МЭК или ЕН), которая приводится в скобках в указателях (каталогах) национальных стандартов, можно не приводить.

После перечня ссылочных нормативных документов приводят примечание со следующей информацией: «При пользовании настоящим стандартом проверить действие ссылочных стандартов и/или

классификаторов *(если используются ссылки на классификаторы)* в информационной системе общего пользования – на официальных сайтах национального органа Российской Федерации по стандартизации и НОСТРОЙ в сети Интернет или по ежегодно издаваемым информационным указателям, опубликованным по состоянию на 1 января текущего года. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться новым (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку».

В проекте стандарта допускается приводить информацию о проектах стандартов, взаимосвязанных с разрабатываемым стандартом, если обеспечена одновременность их принятия. При этом регистрационный номер ссылочного стандарта вносится при издании.

5.14 Раздел «Термины и определения» начинают со слов: «В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями».

Если в стандарте используют стандартизованные термины и термины (понятия), установленные действующим законодательством, то перечисляют документы, где эти термины приведены.

Пример – «В настоящем стандарте применены термины в соответствии с Гражданским кодексом [1], со статьей 2 Федерального закона [2], ГОСТ 1.1, ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.12, СТО НОСТРОЙ 1.0, а также следующие термины с соответствующими определениями:…».

Каждой терминологической статье присваивают номер, состоящий из номера раздела «Термины и определения» и отделенного от него точкой порядкового номера статьи в этом разделе. После каждой терминологической статьи ставят точку.

Примечание – Термин и его определение, приведенные вместе, составляют терминологическую статью.

В разделе «Термины и определения» терминологические статьи располагают в порядке употребления терминов в тексте или в алфавитном порядке. При этом в терминологические статьи включают:

- сокращения в виде аббревиатур, которые приводят после термина, отделяя от него точкой с запятой;

- сокращения в виде краткой формы термина, которые приводят после термина в скобках и выделяют полужирным шрифтом;

- условные обозначения величин, которые приводят непосредственно после термина и выделяют полужирным шрифтом.

После условных обозначений величин также приводят обозначения единиц величин, которые отделяют запятой и выделяют полужирным шрифтом.

Определение должно быть оптимально кратким и состоять из одного предложения. При этом дополнительные пояснения приводят в примечаниях. В случае, когда в разделе «Термины и определения» целесообразно привести определение используемого в стандарте стандартизованного термина, данную терминологическую статью заключают в рамку из тонких линий, а после определения приводят в квадратных скобках ссылку на документ, из которого приведена терминологическая статья, с указанием полного обозначения документа, номера статьи, пункта.

Примеры

1.3.1 ***свод правил:*** *Документ в области стандартизации, в котором содержатся технические правила и (или) описание процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции и который применяется на добровольной основе.*

[Федеральный закон [2], статья 2]

2.3.2 ***программа разработки национальных стандартов:*** *Документ национального органа Российской Федерации по стандартизации, устанавливающий плановые задания на темы в области стандартизации.*

[ГОСТ Р 1.12–2004, пункт 2.9]

5.15 Если в стандарте необходимо использовать значительное количество (более пяти) обозначений и/или сокращений, то для их установления используют элемент «Обозначения и сокращения», который приводят в виде отдельного одноименного раздела данного стандарта. В этом разделе устанавливают обозначения и сокращения, применяемые в данном стандарте, и приводят их расшифровку и/или необходимые пояснения. При этом расшифровку обозначений приводят с обозначением единиц величин.

Перечень обозначений и/или сокращений составляют в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте стандарта, исходя из удобства поиска обозначений и/или сокращений в данном перечне.

Допускается объединять элементы «Термины и определения» и «Обозначения и сокращения» в один раздел «Термины, определения, обозначения и сокращения» («Термины, определения и обозначения», «Термины, определения и сокращения»), если терминологические статьи содержат соответствующие сокращения или обозначения. При этом раздел «Термины, определения, обозначения и сокращения» начинают со слов: «В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями, обозначениями и сокращениями».

В стандарте могут быть установлены сокращения, применяемые только в данном стандарте, если в этом стандарте они не установлены в разделе «Сокращения» или «Обозначения и сокращения». При этом сокращенное название или аббревиатуру следует приводить в скобках при первом упоминании полного названия в стандарте. При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

Если в стандарте сокращения установлены в разделе «Сокращения» или «Обозначения и сокращения», или в разделе «Термины и определения», или в соответствующем объединенном разделе, то эти сокращения допускаются только после данного раздела.

5.16 Основные нормативные положения стандарта оформляют в виде разделов, исходя из вида данного стандарта, определенного в соответствии с

ГОСТ Р 1.0, СТО НОСТРОЙ 1.0 (раздел 6), особенностей объекта и аспекта стандартизации.

5.16.1 Разделы стандарта делят на подразделы, пункты, подпункты. Разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруют арабскими цифрами. После номера точку не ставят. Заголовок раздела (подраздела) отделяют от номера пробелом, начиная с прописной буквы. В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку, сокращений, римских цифр, математических знаков и греческих букв. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Заголовки разделов (подразделов) выделяют полужирным шрифтом. При этом заголовки разделов выделяют увеличенным размером шрифта.

Если раздел или подраздел стандарта разделен на пункты, то включение в этот раздел (подраздел) текста, предшествующего первому пункту, не допускается.

Наименование разделов, подразделов и т.д. формируют исходя из их содержания. Не допускается именовать раздел в общем виде: «Основные нормативные положения». Для разделов и подразделов стандарта применяют заголовки. Для пунктов заголовки не приводят.

5.16.2 Текст стандарта должен быть кратким, точным, не допускающим толкований, логически последовательным, необходимым и достаточным для использования стандарта в соответствии с его областью применения.

В стандарте не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, произвольные словообразования, а также синонимы для одного и того же понятия.

В стандарт включают:

- требования, которые могут быть проверены объективными методами;
- инструкции, регламентирующие эти методы;
- иные инструкции и рекомендации.

Предложения необходимо начинать с существительного.

Пример – «Разработчик готовит первую редакцию проекта стандарта СТО НОСТРОЙ и пояснительную записку к нему».

Для оформления стандарта необходимо применять шрифт – «Times New Roman». Размер шрифта заголовков разделов – 16, текста стандарта – 14, примечаний, приложений и сносок – 12, междустрочный интервал – полуторный.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и предыдущим или последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть равно не менее чем четырем высотам шрифта, которым набран основной текст стандарта.

Расстояние между строками заголовков подразделов и пунктов принимают такими же, как в тексте.

При оформлении проекта стандарта поле с левой стороны текста должно быть шириной не менее 20 мм, поле с правой стороны – не менее 15 мм, поле верхней и нижней части – не менее 20 мм.

5.16.3 Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используют только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят дефис. Если в тексте стандарта есть ссылка на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией вместо дефиса ставят строчную букву русского алфавита, приводимую в алфавитном порядке (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), а после нее — скобку. Для дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры со скобкой, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

5.16.4 В тексте стандарта не допускается применять:

- математический знак « - » перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- математические знаки величин без числовых значений, а также знаки «№» и «%»;

- знак «Ø» для обозначения диаметра.

Данные знаки можно применять в формулах, таблицах и рисунках.

5.16.5 При указании в стандарте данных о физических константах, свойствах веществ и материалов указывают категории этих данных по ГОСТ 8.310.

Обозначения единиц величин в тексте стандарта приводят только при числовых значениях, в строку с числовыми значениями. Недопустимо отделять единицу величины от числового значения (разносить их на разные строки или страницы), кроме единиц величин, помещаемых в таблицах.

Если в тексте стандарта приводят диапазон числовых значений величины, то обозначение единицы величины указывается за последним числовым значением диапазона, за исключением знаков «%», «°С», «°».

Если интервал чисел охватывает порядковые номера, то для записи интервала используют тире.

В пределах одного стандарта для одного и того же показателя (параметра, размера) применяют, как правило, одну и ту же величину.

Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы величин, заключают в скобки.

Между последней цифрой числа и обозначением единиц оставляют пробел, за исключением обозначения в виде знака, поднятого над строкой.

Буквенные обозначения единиц, входящих в произведение, отделяют точками на средней линии как знаками умножения.

Не допускается использовать для этой цели символ «х».

В буквенных обозначениях отношений единиц в качестве знака деления используют только косую или горизонтальную черту. При применении косой черты обозначения единиц в числителе и знаменателе помещают в строку, произведение обозначений единиц в знаменателе заключают в скобки.

Пример – Вт/(м · К).

В тексте стандарта числовые значения с обозначением единиц счета или единиц величин записывают цифрами, а числа без обозначения единиц величин от единицы до девяти — словами.

Числовые значения календарных дат и количественных числительных не должны иметь падежных окончаний. Падежные окончания допускаются только при указании концентрации раствора.

Римские цифры допускаются только для обозначения сорта (категории, класса и т.п.) продукции, валентности химических элементов, кварталов года, полугодия.

При необходимости установления в стандарте предельных (допускаемых) отклонений от номинальных значений показателя числовые значения указывают в скобках.

Пример – (25,0±2,5) % .

5.16.6 Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, или на следующей странице. Оглавление таблицы отделяют от остальной части таблицы двойной линией. Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выделенное разрядкой. После него приводят номер таблицы, после которого точку не ставят. При необходимости приводят наименование, которое записывают с прописной буквы после номера, отделяя тире. Точку после наименования не ставят. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста, за исключением таблиц приложений. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящие из одиночных слов, чередующихся с цифрами или буквенно-цифровыми обозначениями, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в

таблице, то эти данные следует обозначить надстрочным знаком сноски. Если в таблице имеются сноски и примечания, то в конце таблицы приводят вначале сноски, а затем примечания. Примечания помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. При этом примечания отделяют от таблицы сплошной тонкой горизонтальной линией.

5.16.7 Примечания помещают непосредственно после положения, к которому относится примечание. Примечания не должны содержать требований. Примечание печатают с прописной буквы и начинают с абзацного отступа. В конце текста примечания ставят точку. Одно примечание не нумеруют, после слова «Примечание» ставят тире. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. При этом двоеточие не ставят. Примечания выделяют в стандарте уменьшенным размером шрифта. Слово «Примечание» выделяют разрядкой.

Примеры размещают, оформляют и нумеруют так же, как примечания, но выделяют полужирным курсивом.

5.16.8 Для пояснения отдельных слов, словосочетаний или данных, приведенных в стандарте, после них ставят надстрочный знак сноски.

Сноску располагают в конце страницы, на которой приведено слово. При этом сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы. Сноску выделяют уменьшенным размером шрифта. В конце сноски ставят точку.

Знак сноски выполняют арабской цифрой со скобкой или в виде звездочки, двух или трех звездочек, помещая их на уровне верхнего обреза шрифта. Знак сноски отделяют от ее текста пробелом.

Для каждой страницы используют отдельную систему нумерации сносок. При этом применение более трех звездочек не допускается.

5.16.9 Графический материал располагают непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице. Любой графический материал обозначают в стандарте словом «Рисунок».

Графический материал, за исключением графического материала приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, приводя эти номера после слова «Рисунок». Допускается нумерация графического материала в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, которые разделяют точкой. При необходимости под графическим материалом помещают поясняющие данные. В этом случае слово «Рисунок» и наименование графического материала помещают после поясняющих данных.

Если графический материал не умещается на одной странице, то допускается переносить его на другие страницы. При этом тематическое наименование помещают на той странице, с которой начинается графический материал, поясняющие данные — на любой из страниц, а под ними на каждой из страниц, на которых расположен данный графический материал, указывают «Рисунок ___, лист ___». На каждый графический материал дают ссылку в тексте стандарта.

5.16.10 Формулы, за исключением помещаемых в приложениях, таблицах и поясняющих данных к графическому материалу, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами. При этом номер формулы записывают в круглых скобках на одном уровне с ней справа от формулы.

Если в тексте стандарта приведена одна формула, ее обозначают (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящие в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках математических операций, причем знак в начале следующей строки

повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

5.16.11 При ссылках на структурные элементы текста, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывают наименование этого элемента полностью.

Если номер структурного элемента состоит из цифр (буквы и цифры), разделенных точкой, то наименование этого структурного элемента не указывают.

При ссылках на таблицы, формулы, графический материал всегда упоминают наименование этих структурных элементов.

Примеры

1 «… в соответствии с разделом 6».

2 «… по 4.1», «…. в соответствии с А.2 (приложение А)».

3 «… по формуле (1.1)», «… в таблице Б.2 (приложение Б)», «… на рисунке 5».

При ссылках на структурные элементы используют следующие формулировки: «… в соответствии с перечислением в) 5.2», «… в части показателя 1 таблицы 3».

При ссылках в тексте на структурные элементы приложений используют следующие формулировки: «… в соответствии с А.2 (приложение А)», «… на рисунке А.1 (приложение А)», «… в таблице А.3 (приложение А)».

При ссылке на формулу используют следующую формулировку «… по формуле (А.2)».

Допускается ссылку на структурный элемент приводить в скобках после сокращения «см.».

Примеры

1 «… (см. раздел 4)».

2 «…(см. 5.1.2)».

3 «…(см. рисунок 1, позиция 2)».

При ссылке в тексте на стандарты/классификаторы, указанные в разделе «Нормативные ссылки», следует приводить только регистрационные

номера обозначения документа в области стандартизации без указания года их утверждения и наименования.

При ссылке в тексте на библиографический источник (далее в рамках настоящего пункта также документ), имеющий регистрационный номер обозначения, перед квадратными скобками с обозначением порядкового номера документа по элементу «Библиография» указывается данный регистрационный номер с годом утверждения документа.

Пример – «... в соответствии с ПБ 08-621-03 [4].»

В случае если документ не имеет регистрационного номера обозначения, перед квадратными скобками с обозначением порядкового номера документа по элементу «Библиография» указывается обобщенное наименование документа (например, Федеральный закон, Методические указания, Положение и т.п.).

При оформлении в тексте дат следует руководствоваться положениями ГОСТ Р 6.30 и приводить их в единообразном обозначении по всему тексту: словесно-цифровым способом или цифровым способом.

Пример – « до 01.01.2010» или «до 01 января 2010г.»

Наименования федеральных органов законодательной и исполнительной власти (сокращенные или полные), наименования государств, юридических лиц, используемые в тексте, должны соответствовать официально установленным и приводиться в единообразном виде (либо по всему тексту приводятся полные наименования, либо сокращенные).

Примечание – Наименования федеральных органов исполнительной власти – в соответствии с распоряжением Администрации Президента Российской Федерации [4].

5.17 Материал, дополняющий основную часть стандарта, оформляют в виде приложений.

В приложениях приводят графический материал большого объема и/или формата, таблицы большого формата, методы расчетов, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, и т.д.

По статусу приложения стандарта могут быть обязательными, рекомендуемыми или справочными.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение».

Каждое приложение начинают с новой страницы. При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют полужирным шрифтом слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и буквенное обозначение приложения. Под ними в скобках указывают статус приложения.

Содержание приложения указывают в заголовке, который располагают симметрично относительно текста, приводят в виде отдельной строки (или строк) строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Для удобства пользования стандартом в приложении может быть приведена информация о том, какой структурный элемент основной части стандарта дополняет данное приложение. Эта информация может быть приведена в скобках после заголовка приложения или в сноске к нему.

Приложения должны иметь общую с основной частью стандарта сквозную нумерацию страниц. В тексте стандарта должны быть даны ссылки на все приложения. При ссылках на обязательные приложения используют слова: «... в соответствии с приложением», а при ссылках на рекомендуемые и справочные приложения - слова: «... приведен в приложении». При этом статус приложений в тексте стандарта не указывают.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте стандарта.

5.18 В элемент «Библиография» включают информацию о правилах и рекомендациях по стандартизации, международных стандартах, стандартах зарубежных стран, стандартах других организаций, нормативных правовых актах и нормативных документах, принятых федеральными органами исполнительной власти, а также о справочных источниках и других

нормативных документах, не относящихся к документам в области стандартизации, на которые даны ссылки по тексту стандарта.

При этом перечень ссылочных документов составляют в порядке их упоминания в тексте стандарта и приложений согласно приведенной в тексте в квадратных скобках нумерации данных документов.

Ссылочные документы, не имеющие цифрового обозначения, записываются в строчной форме с указанием в скобках реквизитов утверждения.

Если ссылочный документ не является нормативным, взамен реквизитов утверждения приводят издательские данные: место издания, издательство, год издания.

Как правило, в элемент «Библиография» не включают журнальные статьи, отчеты о НИР, литературные произведения.

Ссылочные документы, имеющие цифровое обозначение, записываются в скрытой табличной форме с указанием:

- в левой графе: обобщенного наименования документа, его принадлежности той или иной организации и номера;

- в правой графе: полное наименование документа (без указания реквизитов утверждения).

После номера ссылочного документа указывают статус документа (свод правил, санитарные правила и нормы, правила и рекомендации по стандартизации, международный стандарт и т.п.), его полное обозначение (с цифрами года принятия) и наименования. При этом в левой графе указывают утверждающее министерство/ведомство, за исключением сводов правил и санитарных правил и норм (СанПиН).

При включении в перечень ссылочных документов международного стандарта или иного аналогичного документа после данных на русском языке в скобках приводят соответствующие данные на языке оригинала документа.

При ссылке в тексте стандарта на международные стандарты, стандарты зарубежных стран, в элементе «Библиография» следует оформлять

сноску о том, где можно ознакомиться с официальной версией ссылочного документа.

Пример

[1] Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

[2] П. Профос «Измерения в промышленности», Москва, «Металлургия», 1980

[3]	***Рекомендации по стандартизации Р 50.1.004 – 2002***	***Подготовка для принятия и введения в действие в Российской Федерации межгосударственных стандартов и подготовка к прекращению их действия***
[4]	***Строительные нормы и правила Российской Федерации СНиП 41-01-2003***	***Отопление, вентиляция и кондиционирование***
[5]	***Санитарные правила и нормы Российской Федерации СанПиН 2.12.1020-00***	***Санитарно-эпидемиологические требования к жилым зданиям и помещениям***
[6]	***Стандарт Американского института нефти API 598:2004****	***Контроль и испытания арматуры***
[7]	***Стандарт Международной организации по стандартизации ISO 5210:1991****	***Промышленная арматура. Установка многооборотного исполнительного механизма на вентилях***

**** Официальный экземпляр стандарта находится во ФГУП «Стандартинформ»***

5.19 Элемент «Библиографические данные» приводят на последней странице стандарта и оформляют с указанием кода общероссийского классификатора стандартов (ОКС) по ОК 001 и ключевых слов.

Ключевые слова приводят в том порядке, в котором эти слова приведены в заголовке стандарта, только в именительном падеже. Допускается, в случае необходимости, в ключевых словах также приводить слова из заголовков (подзаголовков) стандарта.

6 Разработка и утверждение стандартов НОСТРОЙ

6.1 Разработку стандартов осуществляют аппарат НОСТРОЙ, СРО, члены СРО, а также сторонние организации, обладающие научным потенциалом и необходимым опытом практической работы в соответствующей области (далее – разработчик).

6.2 Заказчиком на разработку стандартов выступает аппарат НОСТРОЙ (далее – заказчик).

6.3 Разработку стандарта осуществляют по следующим стадиям:

1-я стадия – организация разработки стандарта;

2-я стадия – разработка проекта стандарта в первой редакции;

3-я стадия – подготовка проекта стандарта в окончательной редакции разработчика и представление его заказчику;

4-я стадия – рассмотрение, утверждение и регистрация стандарта;

5-я стадия – издание стандарта.

Примечание – Допускается совмещение стадий или выделение отдельных этапов в составе стадии, например, разработка макета (основных положений) стандарта, проектирование и др.

6.3 Организация разработки стандарта.

6.3.1 Основной формой планирования разработки стандартов в НОСТРОЙ в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.0 (п.10.1) является Программа стандартизации НОСТРОЙ (далее – Программа стандартизации).

6.3.2 В особых случаях, определяемых заказчиком, когда разработка стандарта должна быть произведена в кратчайшие сроки, она осуществляется вне плана.

Кроме того, разработка стандарта вне плана может быть осуществлена в случаях:

- вступления в силу в Российской Федерации законодательных, нормативных правовых актов и документов в области стандартизации, вызывающих необходимость разработки стандарта;

- принятия решения о разработке стандарта Советом НОСТРОЙ, одним из комитетов НОСТРОЙ, а также Президентом НОСТРОЙ или его Заместителем.

6.3.3 Организация разработки стандартов включает в себя согласование объемов работ и заключение в установленном порядке договоров на их выполнение между аппаратом НОСТРОЙ, разработчиками и соисполнителями.

6.3.4 При заключении договора заказчик, как правило, утверждает техническое задание на разработку стандарта по форме приложения Г.

В техническом задании должны быть указаны основные цели и задачи разработки, этапы работы и сроки их выполнения, организация-разработчик, организации – соисполнители (далее также соисполнители), необходимость проведения экспертизы проекта стандарта, а также комитеты НОСТРОЙ, СРО и сторонние организации, которым документ направляется на отзыв и согласование.

6.3.4.1 К основным видам экспертизы проектов стандартов относятся нормоконтроль, терминологическая и научно-техническая экспертиза.

Основные виды экспертизы применяются при рассмотрении каждого проекта стандарта НОСТРОЙ.

6.3.4.2 В зависимости от объекта стандартизации к проекту стандарта могут быть применены, кроме перечисленных в 6.3.4.1, следующие специализированные виды экспертизы:

- специализированная терминологическая экспертиза;
- метрологическая экспертиза;
- правовая экспертиза;
- патентная экспертиза.
- экспертиза процедуры подтверждения соответствия.

6.3.4.3 Нормоконтроль проводят для оценки правильности оформления стандартов.

При проведении процедуры нормоконтроля рассматривают:

- соответствие оформления проекта стандарта требованиям соответствующих нормативных документов;

- действие ссылочных в проекте стандарта межгосударственных стандартов, национальных стандартов, сводов правил, классификаторов и стандартов СТО ССНО и СТО НОСТРОЙ.

Нормоконтроль проводит руководящий орган Системы стандартизации НОСТРОЙ, проверяя проект документа на соответствие требованиям ГОСТ 1.5, ГОСТ Р 1.5 и СТО НОСТРОЙ 1.1.

При проведении нормоконтроля действие ссылочных в проекте стандарта СТО НОСТРОЙ межгосударственных и национальных стандартов, сводов правил, классификаторов, стандартов СТО ССНО и СТО НОСТРОЙ проверяется по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года и информационным указателям, опубликованным в текущем году.

6.3.4.4 При проведении терминологической экспертизы проекта стандарта СТО НОСТРОЙ проверяют правильность:

- использования в проекте стандарта стандартизованных и других общепризнанных научно-технических терминов;

- составления терминов и их определений, вводимых в проект стандарта, а также отсутствие противоречий между новыми и уже стандартизованными терминами.

Терминологическую экспертизу проекта стандарта проводит руководящий орган Системы стандартизации НОСТРОЙ совместно с профильными комитетами НОСТРОЙ по направлениям своей деятельности.

При терминологической экспертизе проводится проверка раздела «Термины и определения» и приложений, содержащих термины и определения, на соответствие терминологическим стандартам (при наличии).

Термины, используемые в нетерминологическом стандарте, предназначены для однозначного и непротиворечивого понимания текста документа. Используемые в проекте документа наименования сырья, материалов и изделий проверяют на соответствие наименованиям данной продукции в межгосударственных, национальных стандартах, стандартах СТО ССНО и СТО НОСТРОЙ на термины и определения и общих технических условиях на продукцию.

Используемые в проекте стандарта НОСТРОЙ наименования технологических процессов производства продукции - на соответствие национальным стандартам Единой системы технологической документации, Единой системы технологической подготовки производства, стандартам СТО ССНО И СТО НОСТРОЙ, регламентирующим данные технологические процессы в НОСТРОЙ.

Для проверки перевода наименования стандарта на английский язык и написания эквивалентов терминов на иностранных языках может назначаться специализированная терминологическая экспертиза.

6.3.4.5 Научно-техническую экспертизу проекта стандарта проводит руководящий орган Системы стандартизации НОСТРОЙ совместно с профильными комитетами НОСТРОЙ по направлениям своей деятельности, при этом рассматривают:

- соответствие его целям стандартизации в НОСТРОЙ;

- соблюдение в документе требований технических регламентов, действующих в данной области стандартизации;

- соблюдение в документе требований действующих межгосударственных и национальных стандартов, сводов правил, СТО ССНО и СТО НОСТРОЙ;

- ожидаемый эффект воздействия разрабатываемого стандарта на рынок продукции и услуг, оказываемых СРО и их членами, а также преимущества, которые после утверждения данного стандарта они могут получить на этом рынке;

- создаваемые стандартом потенциальные барьеры в торговле;

- правильность и приемлемость описываемых в проекте документа процедур (например, методов испытаний);

- целесообразность включения в проект стандарта требований, относящихся к технологическим процессам (в том числе процессам изготовления продукции), и возможность их замены на требования к конечным результатам процессов (конечной продукции);

- ожидаемое влияние применения документа на безопасность, экологию, совместимость и взаимозаменяемость;

- обоснованность отличий положений проекта стандарта НОСТРОЙ от аналогичных положений межгосударственных, национальных, международных, региональных стандартов, СТО ССНО и СТО НОСТРОЙ;

- обоснованность выбора метода применения международного (регионального) стандарта при разработке проекта стандарта, если данный проект разработан на основе международного (регионального) стандарта;

- полноту устанавливаемых в проекте документа положений;

- согласованность положений проекта документа с положениями уже действующих или одновременно разрабатываемых стандартов НОСТРОЙ.

В отношении проекта стандарта НОСТРОЙ, идентичного международному (региональному) стандарту, проводят проверку его оформления на соответствие правилам, установленным ГОСТ Р 1.5 (пункт 8.1).

Проект стандарта, модифицированного по отношению к международному (региональному) стандарту, проверяют на соответствие его оформления правилам, установленным ГОСТ Р 1.5 (пункт 8.2). При этом проверяют идентификацию всех технических отклонений и/или различий по форме представления, а также наличие объяснения причин модификации и их обоснованность.

Если проект стандарта неэквивалентен международному (региональному) стандарту, то рассматривают обоснованность причин такой

переработки содержания примененного международного (регионального) стандарта и проверяют соответствие приведенной в предисловии информации типовым формулировкам, установленным в ГОСТ Р 1.5 (Приложение Ж, пункты Ж.14-Ж.17).

6.3.4.6 Метрологическую экспертизу проектов стандартов НОСТРОЙ проводят с целью обеспечения соблюдения положений Федерального закона [5], требований нормативных документов Государственной системы обеспечения единства измерений, а также технически и экономически обоснованного метрологического обеспечения стандартизуемых объектов.

6.3.4.7 При проведении правовой экспертизы проекта стандарта НОСТРОЙ проверяют его содержание на соответствие:

- международным договорам и соглашениям Российской Федерации;
- действующему законодательству Российской Федерации;
- указам Президента Российской Федерации;
- постановлениям Правительства Российской Федерации;
- нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

6.3.4.8 Патентную экспертизу проводят в соответствии с ГОСТ 15.012 и ГОСТ Р 15.011.

При проведении патентной экспертизы проверяют отсутствие в проекте документа технических решений в виде способов, защищенных патентами.

6.3.4.9 В отношении проекта стандарта НОСТРОЙ, разработанного на основе применения международного (регионального) стандарта, может быть осуществлена проверка соответствия аутентичности перевода международного (регионального) стандарта на русский язык в соответствующей организации национального органа Российской Федерации по стандартизации.

6.3.4.10 В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандарт подлежит согласованию с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

В тех случаях, когда по соответствующему направлению стандартизации национальным органом Российской Федерации по стандартизации создан технический комитет по стандартизации (кроме Технического Комитета № 465 «Строительство»), в техническом задании по решению заказчика может предусматриваться представление проекта стандарта в соответствующий технический комитет на согласование.

В случае оформления (пересмотра) стандарта по договору услуг техническое задание всегда оформляется отдельным документом по форме приложения Г.

6.3.5 Техническое задание на разработку стандарта на объект стандартизации, относящийся к деятельности двух и более комитетов НОСТРОЙ, согласовывается с каждым из них (при необходимости).

6.3.6 Информация о начале разработки стандарта (после заключения соответствующих договоров) публикуется на официальном сайте НОСТРОЙ в разделе «ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ», по форме, приведенной в приложении Д.

На основе этой публикации заинтересованные СРО, а также сторонние организации, которым проект стандарта в соответствии с требованиями технического задания не направлялся в обязательном порядке, могут представить разработчику заявки о направлении им на отзыв проекта стандарта (первой редакции).

Примечание

1 Проект стандарта может направляться разработчиком на отзыв также в сторонние организации при наличии соответствующего запроса от таких организаций и с разрешения заказчика.

2 При запросе о передаче проекта стандарта в электронном виде запрашивающая организация должна указать приемлемый электронный формат.

6.3.7 Разработка проекта стандарта организуется разработчиком и соисполнителями в согласованном между ними порядке, обеспечивающем качественную подготовку стандарта в сроки, установленные договором.

Подготовленную первую редакцию проекта стандарта и пояснительную записку разработчик направляет на отзыв заказчику, а также в адрес комитетов НОСТРОЙ, СРО и сторонних организаций, в соответствии с прилагаемым к техническому заданию «Перечнем комитетов НОСТРОЙ, СРО и сторонних организаций, которым проект стандарта (рекомендации) рассылается на отзыв».

6.3.8 Проект стандарта и пояснительная записка публикуются заказчиком на официальном сайте НОСТРОЙ, в разделе «ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ».

6.3.9 Все замечания и предложения по проекту стандарта, оформленные в соответствии с приложением Е, направляются разработчику. При отсутствии замечаний и предложений каких-либо организаций, которым проект стандарта направлялся на отзыв, его разработку продолжают в соответствии с календарным планом.

6.3.10 Подготовку проекта стандарта для представления заказчику осуществляют с учетом полученных замечаний и заключений по проведенным экспертизам.

На основании полученных замечаний и предложений разработчик формирует сводку отзывов в соответствии с приложением Е.

Сводка отзывов должна быть направлена в адрес руководящего органа Системы стандартизации, а также в адреса комитетов НОСТРОЙ, СРО и сторонних организаций, которым проект стандарта направлялся в соответствии с перечнем рассылки, определенным техническим заданием.

6.3.11 После окончания срока публичного обсуждения проект стандарта, доработанный с учетом полученных отзывов (замечаний и предложений), направляется разработчиком на проведение экспертизы (или согласование) в национальные ТК по стандартизации, указанные в техническом задании.

Подготовленный в окончательной редакции проект стандарта разработчик направляет на согласование в комитеты НОСТРОЙ, СРО и

другие сторонние организации в соответствии с «Перечнем комитетов НОСТРОЙ и сторонних организаций, с которыми согласовывается проект стандарта», прилагаемым к техническому заданию.

Согласование проекта стандарта осуществляет разработчик до представления стандарта на утверждение. Заключения по проекту стандарта организаций, которым проект стандарта направлялся на согласование (экспертизу), учитывается разработчиком при подготовке проекта стандарта к представлению заказчику.

6.3.12 Комитеты НОСТРОЙ, СРО и сторонние организации, осуществляют рассмотрение проекта стандарта в срок не более 20 дней со дня его поступления на согласование. В случае если комитетами НОСТРОЙ, СРО и сторонними организациями письменно оформленное согласование, либо мотивированный отказ от согласования, в указанный срок представлены не были, проект стандарта считается согласованным соответствующей организацией (комитетом).

Согласование оформляют письмом в соответствии с ГОСТ Р 6.30 или личной подписью руководителя комитета НОСТРОЙ, СРО, органа государственного контроля (надзора), сторонней организации.

6.3.13 При наличии разногласий заказчик (или по его поручению – разработчик) может организовать и провести согласительное совещание с участием заинтересованных сторон.

Разногласия, возникшие при согласовании проекта стандарта, оформляют протоколом согласительного совещания.

Окончательное решение по возникшим разногласиям принимает заказчик.

6.3.14 Проект стандарта в окончательной редакции после процедур согласования разработчик представляет заказчику в двух экземплярах с сопроводительным письмом и следующей документацией в одном экземпляре:

- пояснительная записка к окончательной редакции проекта стандарта с обоснованиями, данными об использованных результатах научно-исследовательских работ и о результатах сопоставления стандарта с национальными, межгосударственными, международными, региональными и зарубежными стандартами;

Примечание – Рекомендации по составлению пояснительной записки изложены в приложении Ж.

- сводка отзывов по последней редакции проекта стандарта, направлявшейся на отзыв и согласование;

- протокол согласительного совещания (если такое совещание проводилось);

- заключения по проведенным экспертизам проекта стандарта и национальных ТК по стандартизации (при наличии);

- копия утвержденного технического задания;

- проект списка организаций для рассылки официального тиража стандарта НОСТРОЙ (далее - список рассылки стандарта для издания);

- проект решения Совета НОСТРОЙ об утверждении и введении в действие стандарта, отмене, а также об изменении действующих документов Системы стандартизации НОСТРОЙ, связанных с введением нового стандарта, с приложением (при необходимости) проектов изменений в них.

Вся перечисленная документация представляется также на электронном носителе.

6.3.15 Решение Совета НОСТРОЙ об утверждении и введении в действие стандарта должно устанавливать дату введения его в действие, а также содержать указание о признании утратившими силу заменяемых стандартом документов Системы стандартизации НОСТРОЙ или их частей (при необходимости).

Примечание – Дату введения в действие стандарта устанавливают с учетом времени, которое необходимо затратить для проведения организационно-технических мероприятий, в том числе для опубликования стандарта, обеспечения его доступности

всем заинтересованным лицам. Дата рассылки должна предшествовать дате введения стандарта в действие.

6.3.16 Пример оформления решения Совета НОСТРОЙ об утверждении и введении в действие стандарта представлен в приложении И.

6.4 При рассмотрении представленного проекта стандарта заказчик проверяет комплектность и правильность оформления стандарта и проекта решения Совета НОСТРОЙ об утверждении и введении в действие стандарта, обоснованность отклонения замечаний согласующих организаций и органов государственного контроля (надзора), его соответствие техническому заданию, действующим техническим регламентам, национальным стандартам и сводам правил в соответствующей стандарту области, общим принципам стандартизации, установленным законодательством Российской Федерации о техническом регулировании и Системы стандартизации НОСТРОЙ.

По результатам рассмотрения проекта стандарта заказчиком разработчик стандарта, при необходимости, в него вносит уточнения.

Все предоставленные разработчиком документы руководящий орган Системы стандартизации НОСТРОЙ хранит в деле стандарта.

6.5 Заказчик осуществляет процедуру согласования проекта решения Совета НОСТРОЙ об утверждении и введении в действие стандарта с аппаратом НОСТРОЙ и заинтересованными комитетами НОСТРОЙ (при необходимости).

При этом представляются:

- проект решения Совета НОСТРОЙ об утверждении и введении в действие стандарта организации (далее также проект документа);

- согласованный проект стандарта.

6.6 После проведения всех процедур согласования проект документа с приложением проекта стандарта и списка рассылки представляется разработчиком официальному издателю для уточнения даты введения стандарта в действие и даты рассылки.

6.7 После внесение в проект документа уточненных совместно с официальным издателем дат проект решения и проект стандарта представляются заказчиком на Совете НОСТРОЙ для подписания в установленном порядке.

6.8 После принятия Советом НОСТРОЙ решения об утверждении и введении в действие стандарта заказчик регистрирует стандарт и направляет копию решения, стандарт в двух экземплярах (на бумажном носителе и в электронной форме) официальному издателю на корректуру, издание и распространение.

6.9 После проведения корректуры и регистрации, стандарт публикуется заказчиком на официальном сайте НОСТРОЙ в разделе «ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ».

6.10 После публикации стандарта на сайте НОСТРОЙ СРО принимают решение о целесообразности введения в действия такого стандарта в рамках саморегулиремой организации. Решение принимается на общем собрании членов саморегулируемой организации.

7 Разработка и утверждение изменений к стандартам НОСТРОЙ, внесение поправок в стандарты НОСТРОЙ

7.1 Изменение к стандарту разрабатывают при необходимости замены (модификации) или исключения отдельных его положений или их фрагментов.

Для стандартов на продукцию изменение не должно нарушать взаимозаменяемости продукции, изготовленной по измененному стандарту, с продукцией, изготовленной по стандарту до внесения в него изменения. Кроме того, изменение не должно приводить к нарушению совместимости с другой продукцией, с которой она была совместима, до внесения в стандарт изменения.

Изменение к стандарту на метод контроля не должно влиять на сопоставимость результатов испытаний (измерений, анализа), получаемых при использовании данного метода.

Для остальных видов стандартов изменение к стандарту разрабатывают, если его объем не превышает 20 процентов текста стандарта.

7.2 Если в стандарт уже внесено три изменения, то следующее изменение не разрабатывают, а осуществляют пересмотр стандарта в соответствии с разделом 9.

Пересмотр стандарта осуществляют также, если объем вносимого изменения превышает 20 процентов текста стандарта, а также при необходимости значительного изменения названия или области применения стандарта.

7.3 Разработку изменения к стандарту, его утверждение и регистрацию проводят в соответствии с правилами, установленными в разделе 6. При этом в качестве разработчика изменения к стандарту, как правило, привлекают разработчика данного стандарта.

Примечания

1 При необходимости одновременно с разработкой данного изменения осуществляют работы по разработке изменений к взаимосвязанным с ним документам Системы стандартизации НОСТРОЙ.

2 Каждому вносимому в стандарт изменению разработчик присваивает порядковый номер.

7.4 В пояснительной записке к проекту изменения приводят характеристику вносимого изменения и обоснование целесообразности внесения данного изменения. Допускается не приводить сведения о международных, межгосударственных, национальных и других стандартах, если вносимое изменение не обусловлено необходимостью гармонизации с ними данного стандарта.

7.5 Изменение к стандарту оформляют в соответствии с приложением К и приложением Л.

7.6 Текст изменения к стандарту излагают в соответствии с правилами, установленными в разделе 5.

7.6.1 При изложении текста изменения указывают наименования и номера (обозначения) изменяемых, исключаемых и дополнительных структурных элементов: разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, таблиц, приложений и других, а также приводят соответствующие указания, применяя слова: «заменить», «дополнить», «исключить», «изложить в новой редакции» и т.п.

Примеры

1 Пункт 10.6 изложить в новой редакции:

«10.6 Контроль выполнения Перспективного плана осуществляет руководящий орган Системы стандартизации НОСТРОЙ.

2 Пункт 11.3. Заменить слова: «Перспективный план» на «годовой план».

3 Пункт 4.5 исключить.

4 Подпункт 4.3.3.1 дополнить абзацем:

«Члены экспертной группы участвуют в квалификационных испытаниях оборудования и материалов».

5 Пункт 5.1. Первый абзац дополнить словами: «После наименования таблицы точку не ставят».

6 Пункт 5.3. Третий абзац после слов «действующих предыдущих» дополнить словами: «(или последующих)».

7 Приложение А. Наименование и пункты А.3, А.7. Заменить слова: «документа в области стандартизации» на «национальный стандарт».

8 Стандарт дополнить приложениями – В – Ж. (приводятся приложения В-Ж).

7.6.2 При дополнении текста стандарта новыми разделами, подразделами, пунктами, подпунктами, таблицами, графическими материалами, приложениями или при исключении из текста стандарта отдельных структурных элементов принятую ранее нумерацию разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, таблиц, графических материалов, приложений изменять не допускается.

7.6.3 Новые разделы помещают перед приложениями, а новые подразделы, пункты, подпункты – в конце соответствующих разделов, подразделов, пунктов, к которым они относятся. Новым разделам, подразделам, пунктам, подпунктам присваивают номера в порядке возрастания нумерации этих структурных элементов.

7.6.4 Допускается новым пунктам (при отсутствии в них подпунктов), подпунктам, таблицам, графическим материалам присваивать номера действующих предыдущих (или последующих в случае необходимости) пунктов, подпунктов, таблиц, графических материалов с добавлением строчной буквы русского алфавита, помещая их после соответствующих действующих структурных элементов или перед ними.

7.7 Проект изменения к стандарту допускается не согласовывать с комитетами НОСТРОЙ, СРО, органами государственного контроля (надзора) и сторонними организациями, которые ранее согласовали проект данного стандарта, если вносимое изменение не затрагивает требований, относящихся к их компетенции.

7.8 Дату введения в действие изменения к стандарту устанавливают с учетом времени, необходимого для проведения соответствующих организационно-технических мероприятий.

7.9 Внесение поправки в стандарт.

7.9.1 При необходимости внесения исправлений в изданный стандарт, которые направлены на устранение опечаток, ошибок или неточностей, допущенных при подготовке стандарта к утверждению и изданию, действует следующий порядок:

а) любой пользователь стандарта направляет разработчику (в копии – заказчику и в руководящий орган Системы стандартизации) информацию о замеченных опечатках, ошибках, неточностях;

б) разработчик направляет заказчику предложение по внесению в стандарт поправки с оформленным текстом поправки в соответствии с приложением М;

в) заказчик после рассмотрения поступившего предложения по существу при положительном решении согласовывает поправку к стандарту и направляет ее официальному издателю для издания.

8 Пересмотр стандартов НОСТРОЙ

8.1 Пересмотр стандарта осуществляют по причинам, изложенным в 7.2, при необходимости значительного изменения его содержания, структуры и/или наименования, а также при установлении в нем более прогрессивных требований, если это приводит к следующим последствиям:

- нарушению взаимозаменяемости и совместимости;

- оказывает влияние на сопоставимость результатов испытаний (измерений, анализа), проводимых по пересмотренному стандарту и действовавшему ранее стандарту.

8.2 При пересмотре стандарта разрабатывают новый стандарт взамен действующего. Разработку стандарта, его утверждение, регистрацию, издание и введение в действие проводят в порядке, установленном в разделе 6 для вновь разрабатываемых стандартов.

Примечание – При необходимости одновременно с пересмотром стандарта проводят работы по разработке изменений к взаимосвязанным с ним документам Системы стандартизации или работы по их пересмотру.

8.3 В пояснительной записке к проекту обновленного стандарта приводят обоснование целесообразности пересмотра действующего стандарта и краткую характеристику пересмотра.

Допускается не приводить сведения о международных, межгосударственных, национальных и других стандартах, если пересмотр не обусловлен необходимостью гармонизации данного стандарта.

8.4 При пересмотре действовавший ранее стандарт отменяют, а в пересмотренном стандарте в предисловии указывают, взамен какого стандарта он разработан.

9 Отмена стандартов НОСТРОЙ

9.1 Действующий стандарт отменяют в следующих случаях:

- при утверждении и введении в действие взамен данного стандарта другого стандарта, в том числе при включении всех положений данного стандарта в другой стандарт;

- при принятии и введении в действие в Российской Федерации национального стандарта, свода правил, который распространяется на тот же объект стандартизации;

- при полном прекращении выпуска продукции, проведения работ или оказания услуг, которые осуществлялись по данному стандарту;

- в других случаях, когда стандарт утратил свою актуальность в НОСТРОЙ.

9.2 В случаях, указанных в 9.1, разработчик стандарта направляет мотивированное предложение об отмене действующего стандарта заказчику.

9.3 Заказчик проводит проверку необходимости и обоснованности отмены стандарта.

9.4 При согласии с предложением об отмене стандарта заказчик готовит и представляет на утверждение Совету НОСТРОЙ соответствующий проект решения Совета НОСТРОЙ.

10 Регистрация, обозначение и издание стандартов НОСТРОЙ и информация о них

10.1 Регистрацию поступивших в соответствии с 6.8 стандартов осуществляет руководящий орган Системы стандартизации НОСТРОЙ.

10.1.1 При регистрации стандарта НОСТРОЙ ему присваивают обозначение, состоящее из следующих реквизитов:

- индекса «СТО НОСТРОЙ», означающего стандарт НОСТРОЙ;

- отделенного от него интервалом регистрационного номера стандарта;

- отделенных от него тире четырех цифр года утверждения стандарта.

Пример – СТО НОСТРОЙ 34-2010 – обозначение стандарта НОСТРОЙ.

10.1.2 Регистрационные номера вновь разработанным стандартам присваивают в порядке возрастания номеров по мере их регистрации. При отмене стандарта его регистрационный номер другому стандарту не присваивают, за исключением случая, когда отмена стандарта обусловлена его пересмотром.

10.1.3 При разработке комплекса стандартов этим стандартам присваивают общий регистрационный номер и отделенный от него точкой дополнительный порядковый номер для каждого отдельного стандарта, причем стандарту, устанавливающему общие (основные) требования, присваивают нулевой дополнительный номер.

Основополагающие стандарты Системы стандартизации обозначаются:

СТО НОСТРОЙ 1.YYY-XXXX,

где YYY – порядковый номер стандарта в комплексе основополагающих стандартов, XXXX – год регистрации стандарта.

Пример - СТО НОСТРОЙ 1.0-2010 – обозначение основополагающего стандарта НОСТРОЙ, входящего в комплекс стандартов «Система стандартизации Национального объединения строителей».

Примечание - В комплексе стандартов допускается применять отличное от установленного обозначение стандартов, если это специально оговорено в стандарте, регламентирующем общие (основные) требования в данном комплексе стандартов.

10.2 Обложка стандарта оформляется издателем в соответствии с приложением Н.

10.3 Форма журнала регистрации документов Системы стандартизации НОСТРОЙ приведена в приложении П.

10.4 При пересмотре стандарта сохраняют обозначение действовавшего ранее стандарта, меняя только цифры, означающие год его утверждения.

10.5 Стандарты НОСТРОЙ, не прошедшие регистрацию в соответствии с порядком, изложенным в 10.1, к применению в НОСТРОЙ не допускаются.

10.6 Один экземпляр зарегистрированного стандарта издатель направляет в руководящий орган Системы стандартизации для формирования дела стандарта.

10.7 Издание зарегистрированных стандартов НОСТРОЙ, их распространение, а также ведение фонда изданных стандартов осуществляет издатель.

10.8 Ведение информационного фонда документов Системы стандартизации и информационное обслуживание по всему массиву информационных ресурсов, в том числе представление сведений о подлинниках документов Системы стандартизации осуществляется руководящим органом Системы стандартизации.

11 Формирование дела стандарта НОСТРОЙ

11.1 После утверждения стандарта руководящий орган Системы стандартизации формирует дело стандарта.

В состав дела стандарта включаются документы:

- утвержденный стандарт;

- решение Совета НОСТРОЙ об утверждении и введении в действие стандарта организации;

- пояснительные записки к первой и окончательной редакции проекта стандарта;

- сводка отзывов по проекту стандарта;

- протокол согласительного совещания (если такое совещание проводилось);

- заключение ТК и других организаций по проекту стандарта (при наличии);

- утвержденное техническое задание.

Собранное в отдельную папку дело хранится в руководящем органе Системы стандартизации.

11.2 Документы об изменениях стандарта и поправках к стандарту, оформленные в соответствии с требованиями раздела 7, включаются в дело стандарта в порядке внесения изменений и поправок.

11.3 Материалы о пересмотре и отмене стандарта, оформленные согласно требованиям разделов 8 и 9, также включаются в дело стандарта.

12 Применение стандартов НОСТРОЙ

12.1 Стандарты НОСТРОЙ рассматриваются общим собранием членов СРО, на котором принимается решение о необходимости утверждения таких стандартов в качестве стандартов саморегулируемой организации.

12.2 В случае, если общим собранием членов СРО принимается решение об утверждении стандарта НОСТРОЙ в качестве стандарта саморегулируемой организации, СРО вправе требовать от своих членов обязательного применения таких стандартов в соответствии с частью 3 статьи 55.5 Градостроительного кодекса Российской Федерации [1].

12.3 Стандарты НОСТРОЙ применяют в пределах установленной каждым стандартом области применения.

12.4 В договорах (контрактах), исполнителями которых являются сторонние организации, необходимость соблюдения требований, содержащихся в стандартах НОСТРОЙ, может быть оговорена путем прямых ссылок на соответствующие стандарты НОСТРОЙ в тексте договора (контракта), либо требования соответствующих стандартов НОСТРОЙ могут быть изложены в приложении к договору (контракту).

12.5 Рекомендуемые положения стандартов НОСТРОЙ применяют по усмотрению исполнителя (производителя продукции) или по требованию заказчика.

Применение рекомендуемых требований следует рассматривать лишь как один из способов выполнения соответствующих обязательных требований стандарта.

Рекомендуемые положения становятся обязательными для применения, если в договоре (контракте) и (или) в проектной документации предусмотрены соответствующие указания со ссылкой на эти положения стандартов.

При отсутствии в договоре (контракте) таких указаний СРО – члены НОСТРОЙ, а также члены СРО, осуществляющие контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований стандартов НОСТРОЙ, не вправе требовать применения рекомендуемых положений для обеспечения выполнения обязательных требований или запрещать применение решений, отсутствующих в стандартах НОСТРОЙ.

СРО и член СРО может разработать и осуществить собственное или любое другое решение (в форме стандарта СРО), как наиболее рациональное в конкретной ситуации. Возможность применения таких решений должна быть подтверждена расчетом, результатами исследований, экспериментов или другим способом.

12.6 Разъяснения по содержанию отдельных требований стандартов НОСТРОЙ дает руководящий орган Системы стандартизации или по его указанию разработчики соответствующих стандартов.

12.7 На продукцию, услуги, работы, процессы, изготовленную (оказанные, осуществленные) в соответствии с ранее действовавшими нормативными документами НОСТРОЙ для проектирования, строительства и эксплуатации объектов СРО и членов СРО, вновь разрабатываемые стандарты НОСТРОЙ не распространяются, за исключением случаев, оговоренных при утверждении вновь разработанных стандартов, выпускаемых взамен ранее действовавших.

12.8 Действующие документы Системы стандартизации для проектирования, строительства и эксплуатации объектов СРО и членов СРО

применяются в части, не противоречащей действующему законодательству в области технического регулирования и другим документам Системы стандартизации, разработанным в соответствии с настоящим стандартом.

Приложение А

(обязательное)

Форма титульного листа стандарта НОСТРОЙ

НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ

Стандарт организации

_____

(наименование комплекса стандартов)

_____

(наименование стандарта)

_____

(обозначение стандарта)

Издание официальное

_____

(наименование организации разработавшей стандарт)

_____

(наименование организации издавшей стандарт)

Москва _____

(год издания)

Приложение Б

(обязательное)

Форма страницы стандарта НОСТРОЙ, на которой размещается элемент «Предисловие»

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН _____

наименование разработчика (разработчиков)

2 ПРЕДСТАВЛЕН НА УТВЕРЖДЕНИЕ _____

наименование заказчика

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Решением Совета Национального объединения строителей от _____ № _____

4 ВВЕДЕН (или ВЗАМЕН) ВПЕРВЫЕ

(реквизиты документа, взамен которого вводится документ)

5 СОГЛАСОВАН с _____

(наименование федерального/регионального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в соответствующей области) (при согласовании документа с федеральными органами исполнительной власти)

ПЕРЕИЗДАНИЕ_____ или

(месяц, год)

ИЗДАНИЕ_____С ИЗМЕНЕНИЯМИ №_____

(месяц, год) **(номера изменений, с которым издан стандарт)**

© _____, 20__

(наименование организации – разработчика стандарта)

Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных Национальным объединением строителей

Приложение В

(обязательное)

Форма первой страницы стандарта НОСТРОЙ

_____

(обозначение стандарта)

СТАНДАРТ НАЦИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ СТРОИТЕЛЕЙ

_____

(наименование комплекса стандартов)

_____

(наименование стандарта)

Дата введения _____

(год, месяц, число)

ТЕКСТ

Приложение Г

(рекомендуемое)

Техническое задание на разработку стандарта НОСТРОЙ

Г.1 Техническое задание является исходным документом для разработки стандарта (рекомендации) (далее также – документ), устанавливающим:

- основные цели и задачи разработки;

- краткую характеристику объекта стандартизации;

- основные разделы и перечень основных требований (показателей, критериев, норм и т.д.) документа;

- взаимосвязь с другими документами Системы стандартизации, национальными отечественными и зарубежными стандартами (рекомендациями), стандартами ИСО и других международных организаций;

- основные источники, которые должны быть использованы при разработке проекта документа;

- основные этапы работ с указанием сроков выполнения для всех исполнителей и соисполнителей;

- организации-исполнителей работы, а также руководителей и ответственных исполнителей;

- организации-соисполнителей работы (при наличии);

- организации, которым должен быть направлен проект документа на отзыв и согласование.

Техническое задание должно содержать требования, основывающиеся на современных и перспективных достижениях науки и техники и необходимости обеспечения опережающего научно-технического уровня стандартов.

Проект технического задания разрабатывает разработчик документа в соответствии с утвержденной Программой стандартизации НОСТРОЙ (далее – Программа стандартизации).

Техническое задание в зависимости от категории и вида документа в общем случае согласовывают:

- с руководящим органом Системы стандартизации;

- с соисполнителями (при их наличии);

- с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции государственного контроля (надзора), при необходимости.

Техническое задание утверждает заказчик.

При необходимости изменения технического задания на последующих стадиях разработки документа выпускают дополнение к техническому заданию. Согласование и

утверждение дополнения проводят в том же порядке, который установлен для технических заданий.

Техническое задание хранят в порядке, установленном для стандартов (в деле стандарта).

Г.2 Построение технического задания на разработку стандарта (рекомендации) должно соответствовать формам, приведенным в Г.3-Г.6.

В пункте «Основание для разработки» указывают Программа стандартизации.

Пример - «Программа стандартизации Национального объединения строителей на 2010-2011 годы, наименование раздела, номер пункта программы».

В случае разработки проектов документов, не включенных в Программу стандартизации (внеплановые темы), указывают организационно-распорядительные документы (постановления, решения, приказы), на основании которых следует разрабатывать документ.

Пример – «Приказ Минрегиона № ___, пункт».

В пункте «Срок выполнения» указывают начало и окончание разработки проекта документа согласно плану.

В пункте «Основные цели и задачи разработки стандарта (рекомендации)» кратко излагают основные цели и задачи разработки документа, достижение которых обеспечивается применением разрабатываемого документа.

Пример - «Целью настоящей работы является пересмотр ВСН 175-82 «Инструкция по строительству дорожных асфальтобетонных покрытий в г. Москве».

В пункте «Характеристика объекта стандартизации» дают краткую характеристику объекта стандартизации, указывают его взаимосвязь с другими объектами стандартизации и соответствие требованиям технических регламентов, положениям национальных стандартов Российской Федерации, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти, современным и перспективным достижениям науки и техники.

При разработке документов на продукцию указывают значения показателей продукции, установленных в действующих стандартах, а также значения показателей лучших аналогичных видов продукции зарубежных стран.

В пункте «Разделы стандарта (рекомендации) и перечень основных требований (рекомендаций), устанавливаемых стандартом (рекомендацией)» указывают наименования разделов документа и перечень основных требований (рекомендаций), включаемых в каждый раздел разрабатываемого документа.

При разработке документов на продукцию указывают основные требования, показатели, нормы и т.д., учитывающие задания, направленные на повышение показателей продукции, предусмотренные соответствующими планами, уменьшение расхода топлива и энергии в процессе эксплуатации, а также унификацию деталей, узлов и приборов.

Если техническое задание разрабатывают на комплекс стандартов, то указывают перечень основных требований, показателей, норм и т.д. для каждого стандарта, входящего в комплекс.

В пункте «Взаимосвязь с другими стандартами» указывают обозначения действующих стандартов, с которыми взаимосвязан разрабатываемый документ, а также требования стандартов на сырье, материалы, комплектующие изделия, международные стандарты ИСО и др., с которыми должны быть увязаны требования (рекомендации) разрабатываемого документа.

В пункте «Основные источники» перечисляют материалы, которые должны быть использованы при разработке документа: технические регламенты, стандарты (рекомендации) ИСО и других международных организаций, национальные отечественные и зарубежные стандарты, результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и экспериментальных работ, патенты и авторские свидетельства, научно-техническую литературу, каталоги, справочники.

В пункте «Этапы работ и сроки их выполнения» должны быть указаны этапы работ для осуществления всего объема работ, необходимого для разработки документа, сроки выполнения каждого этапа, организации-исполнители и соисполнители, чем заканчивается этап работы.

При разработке документа несколькими организациями-исполнителями перечисляют работы каждой организации.

Перечень работ, выполняемых организациями-соисполнителями, может быть помещен в отдельном пункте 8а. При этом в графах «Содержание работ» и «Сроки выполнения» указывают конкретные работы и сроки их выполнения для каждой организации-соисполнителя по выполнению этапов разработки документа.

При одинаковом наименовании этапов работ основного исполнителя и соисполнителей в графе «Содержание работ» дают ссылку на номер этапа, указанного в такой же графе пункта 8.

В графе «Содержание работ» в зависимости от вида разрабатываемого документа могут быть предусмотрены:

- организация разработки документа и составления технического задания:

а) сбор, изучение и анализ материалов по теме;

б) составление проекта технического задания;

в) согласование и утверждение технического задания;

- разработка первой редакции проекта документа и рассылка его на отзыв:

а) проведение (при необходимости) научно-исследовательских, опытно-конструкторских или экспериментальных работ;

б) выполнение работ по технико-экономическому обоснованию выбора отдельных параметров, конструктивных решений, марок и т.п., предусматриваемых проектом документа;

в) разработка первой редакции проекта;

г) составление пояснительной записки;

д) разработка проекта плана мероприятий по внедрению документа;

е) рассмотрение проекта документа на научно-техническом (ученом) совете или техническом совещании организации-разработчика проекта;

ж) рассылка проекта документа на отзыв;

- обработка отзывов, разработка окончательной (второй и последующих) редакций проекта документа:

а) сбор и обработка отзывов (составление сводки отзывов) по проекту документа;

б) доработка проекта документа и проекта плана мероприятий по его (ее) внедрению с учетом замечаний и предложений;

в) подготовка и проведение согласительного совещания (заседаний научно-технического совета, секций научно-технического совета и др.) по разногласиям и замечаниям по проекту документа;

г) составление окончательной редакции проекта документа;

д) оформление расчета технико-экономической эффективности внедрения документа (при необходимости);

- подготовка, согласование и представление проекта документа на утверждение:

а) согласование проекта стандарта согласно перечню согласования;

б) согласование проекта плана мероприятий по внедрению документа с организациями, участвующими во внедрении и/или обеспечивающими внедрение документа;

в) представление проекта документа с необходимой документацией на утверждение заказчику;

- рассмотрение проекта документа, его утверждение и регистрация.

В пункт «Дополнительные указания» допускается вносить дополнительные требования заказчика или разработчика, не изложенные в других разделах.

К техническому заданию на разработку документа прилагаются:

- перечень комитетов НОСТРОЙ, СРО, сторонних организаций, которым рассылается проект документа на отзыв;

- перечень комитетов НОСТРОЙ, СРО, сторонних организаций, с которыми согласовывается проект документа.

В перечень комитетов НОСТРОЙ, СРО, сторонних организаций, которым рассылается проект документа на отзыв, в зависимости от объекта стандартизации включают:

- заказчика (заказчиков);

- руководящий орган Системы стандартизации и исполнителей работ по стандартизации, если они не являются разработчиками проекта документа;

- профильные комитеты НОСТРОЙ;

- СРО, осуществляющие деятельность в регулируемой проектом документа сфере;

- заинтересованные сторонние организации.

В перечень комитетов НОСТРОЙ, СРО и сторонних организаций, с которыми согласовывается проект документа, включают:

- заказчика (заказчиков);

- руководящий орган Системы стандартизации и исполнителей работ по стандартизации, если они не являются разработчиками проекта документа;

- профильные комитеты НОСТРОЙ;

- заинтересованные сторонние организации.

Г.3 Форма первой страницы технического задания.

СОГЛАСОВАНО

_____

должность, наименование организации

Личная подпись **Расшифровка подписи**

Дата

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента технического регулирования НОСТРОЙ

Личная подпись **Расшифровка подписи**

Дата

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку _____ стандарта (рекомендации)

_____

наименование стандарта (рекомендации)

по теме_____

шифр темы по плану стандартизации

Исполнитель_____

наименование организации-разработчика

Соисполнители:_____

наименование организации

Г.4 Пункты технического задания, содержание которых отражается на последующих страницах технического задания.

1 Основание для разработки _____

_____

2 Срок выполнения:

начало _____ 20 __ г.

окончание _____ 20 __ г.

3 Основные цели и задачи разработки стандарта (рекомендации):

_____

4 Характеристика объекта стандартизации _____

_____

5 Разделы стандарта (рекомендации) и перечень основных требований (рекомендаций), устанавливаемых стандартом (рекомендацией):

_____

_____

6 Взаимосвязь с другими стандартами

_____

_____

7 Основные источники

_____

_____

8 Этапы работ и сроки их выполнения

Номера этапов	Содержание работ	Исполнители (организации, предприятия)	Сроки выполнения		Чем заканчивается работа
			Начало	Окончание	

8а Работы, выполняемые организациями-соисполнителями

Содержание работ	Организации и предприятия соисполнители	Сроки выполнения		Чем заканчивается работа
		Начало	Окончание	

9 Дополнительные указания _____

_____

Приложения:

1 Перечень комитетов НОСТРОЙ, СРО и сторонних организаций, которым проект стандарта (рекомендации) рассылается на отзыв.

2 Перечень комитетов НОСТРОЙ и сторонних организаций, с которыми согласовывается проект стандарта (рекомендации).

Руководитель разработки (темы) Личная подпись Расшифровка подписи

Ответственный исполнитель Личная подпись Расшифровка подписи

Г.5 Форма перечня комитетов НОСТРОЙ, СРО и сторонних организаций, которым проект стандарта (рекомендации) рассылается на отзыв.

Перечень

комитетов НОСТРОЙ, СРО и сторонних организаций, которым проект стандарта (рекомендации) рассылается на отзыв

Комитеты НОСТРОЙ:

№ п/п	Название комитета

Саморегулируемые организации:

№ п/п	Название организации	Адрес организации

Сторонние организации

№ п/п	Название организации	Адрес организации

Г.6 Форма перечня комитетов НОСТРОЙ и сторонних организаций, с которыми согласовывается проект стандарта (рекомендации).

Перечень

комитетов НОСТРОЙ и сторонних организаций,

с которыми согласовывается проект

Департамент технического регулирования

Комитеты НОСТРОЙ:

№ п/п	Название комитета

Сторонние организации: (при необходимости)

№ п/п	Название организации	Адрес организации

Приложение Д
(обязательное)

Форма Уведомления о разработке проекта стандарта НОСТРОЙ

УВЕДОМЛЕНИЕ

о разработке проекта стандарта НОСТРОЙ

1 Разработчик_____

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы, места нахождения)

2 Объект стандартизации с указанием кодов ОКС

_____

(в отношении какой продукции, процессов проектирования, производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации будут устанавливаться разрабатываемые требования)

3 Наименование проекта стандарта_____

_____.

4 Положения, отличающиеся от положений соответствующих международных и других стандартов_____

_____.

5 Срок публичного обсуждения _____.

(месяцев)

6 Прием замечаний по проекту стандарта осуществляется по адресу

_____

(почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

7 Копию проекта стандарта можно получить _____

_____

(почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты или сайта)

Заместитель руководителя организации-разработчика

Руководитель разработки _____

(подписи, инициалы, фамилии)

«___» _____ 20__г.

Приложение Е

(обязательное)

Форма представления замечаний по проекту стандарта НОСТРОЙ

(сводка отзывов)

№ п/п	Автор замечания (поправки): организация	Раздел, пункт, абзац по которым предлагается замечание (поправка)	Содержание замечания (поправки)	Текст стандарта с учетом предлагаемого замечания (поправки)	Решение разработчика
1	2	3	4	5	6

Приложение Ж

(рекомендуемое)

Рекомендации по составлению Пояснительной записки

к проекту стандарта НОСТРОЙ

Ж.1 Общие положения.

Пояснительную записку к проекту стандарта составляют к каждой редакции проекта, рассылаемой на отзыв, направляемой на согласование и представляемой на утверждение.

Пояснительную записку к проекту стандарта составляет разработчик стандарта.

При наличии нескольких разработчиков пояснительную записку к проекту стандарта составляет ведущая организация-разработчик.

На каждый разрабатываемый стандарт составляют самостоятельную пояснительную записку.

Допускается составлять одну пояснительную записку при одновременной разработке, подготовке к согласованию и утверждению взаимосвязанных стандартов одной и той же категории на однородные объекты стандартизации.

Ж.2 Требования к построению, содержанию и изложению пояснительной записки.

В наименовании пояснительной записки указывают категорию и полное наименование стандарта, порядковый номер редакции проекта стандарта и (или) сведения о стадии разработки стандарта.

Пояснительная записка к проекту стандарта должна состоять из разделов, имеющих порядковую нумерацию в пределах всей пояснительной записки и обозначающихся арабскими цифрами.

Пояснительную записку при необходимости можно разбить на подразделы, пункты и подпункты по требованиям, установленным в ГОСТ Р 1.5 для стандартов.

Пояснительная записка может состоять из разделов, располагаемых в следующей последовательности:

- основание для разработки стандарта;
- цели и задачи разработки стандарта;
- данные о стандартизации объекта к началу разработки проекта стандарта;
- характеристика объекта стандартизации;
- научно-технический уровень объекта стандартизации;
- технико-экономическая эффективность от внедрения стандарта;

- предполагаемый срок введения стандарта в действие и предполагаемый срок его действия;

- взаимосвязь с другими стандартами;

- сведения о рассылке на отзыв (ко всем редакциям проекта стандарта, кроме первой);

- сведения о согласовании (только для окончательной редакции проекта стандарта, представляемой на утверждение);

- источники информации;

- дополнительные сведения.

При составлении пояснительных записок ко второй и последующим (кроме окончательной) редакциям проекта стандарта допускается не помещать в этих пояснительных записках разделы, содержание которых не изменилось.

Пояснительную записку к каждой редакции проекта стандарта составляют исходя из показателей, норм, характеристик, требований, включенных в эту редакцию, с обоснованием их изменений.

В разделе «Основание для разработки стандарта» следует указать номер темы по утвержденной Программе стандартизации.

В случае разработки проекта стандарта, не включенного в план стандартизации (внеплановая тема), следует указать организационно-распорядительные документы, на основании которых разрабатывается стандарт.

В разделе «Цели и задачи разработки стандарта» следует указать конечные результаты, достижение которых будет обеспечено применением стандарта, и задачи, которые будут решены при разработке стандарта.

В разделе «Данные о стандартизации объекта к началу разработки проекта стандарта» указывают сведения о том, что стандарт разрабатывается впервые, или сведения о действующих стандартах, других документах Системы стандартизации, действующих к началу разработки проекта стандарта по данному объекту стандартизации.

В разделе «Характеристика объекта стандартизации» в зависимости от объекта стандартизации (продукция, показатели, нормы, характеристики, требования организационно-методического и общетехнического характера) и вида стандарта указывают основные показатели, нормы, характеристики, требования проекта стандарта, определяющие научно-технический уровень объекта стандартизации, и их технико-экономическое обоснование.

В этом же разделе приводят сведения из отчетов о результатах проведенных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ или ссылки на отчеты с указанием местонахождения отчетов, а также сведения о результатах патентных исследований объекта стандартизации, о проверенных на практике отечественных и зарубежных открытиях и изобретениях, опубликованных за последние пять лет до разработки стандарта, и заключения по испытанию опытных образцов или опытных партий стандартизуемой продукции.

В разделе «Научно-технический уровень объекта стандартизации» приводят сравнительный анализ показателей, норм, характеристик, требований, предусмотренных проектом стандарта:

- с показателями, нормами, характеристиками, требованиями стандартов (рекомендаций) ИСО и других международных организаций;

- с показателями, нормами, характеристиками, требованиями национальных стандартов и стандартов зарубежных стран;

- с современными достижениями науки, техники, передового отечественного и зарубежного (международного) опыта в данной области.

В этом разделе следует отразить соответствие показателей, норм, характеристик, требований проекта стандарта:

- задачам НОСТРОЙ;

- целевым программам НОСТРОЙ, включающим объект стандартизации.

В этом разделе на основе вышеуказанных данных дают общий вывод о научно-техническом уровне показателей, норм, характеристик, требований объекта стандартизации.

Если с окончательной редакцией проекта стандарта, представляемой на утверждение, отдельно направляют таблицы сравнения показателей, то в пояснительной записке к этой редакции указывают только результаты сравнительного анализа и дают общий вывод о научно-техническом уровне показателей, норм, характеристик, требований объекта стандартизации.

В разделе «Технико-экономическая эффективность от внедрения стандарта» следует указать ожидаемую экономическую эффективность, экономические преимущества объекта стандартизации и основные источники получения экономического эффекта.

В случае невозможности подсчета экономической эффективности от внедрения стандарта следует привести необходимое обоснование.

В разделе «Предполагаемый срок введения стандарта в действие и предполагаемый срок его действия» следует привести:

- обоснование предполагаемого срока введения стандарта в действие с учетом времени, необходимого на выполнение мероприятий по внедрению стандарта;

- обоснование основных мероприятий по внедрению стандарта, в том числе обоснование необходимости их централизованного финансирования;

- обоснование утверждения проекта стандарта с ограничением срока действия (в случае необходимости).

В разделе «Взаимосвязь с другими стандартами» следует указать:

- принадлежность проекта стандарта к комплексу стандартов (если разрабатывается комплекс стандартов);

- данные о взаимосвязи проекта стандарта с другими;

- обоснованные предложения о необходимости пересмотра, разработки изменений или отмены действующих взаимосвязанных стандартов.

В случае пересмотра стандарта на продукцию приводят сведения о взаимозаменяемости продукции по разрабатываемому и действующему стандартам и мерах по обеспечению эксплуатации и ремонта изделий, выпущенных по действующему стандарту.

В разделе «Сведения о рассылке на отзыв» следует указать:

- количество комитетов НОСТРОЙ и СРО, а также сторонних организаций, которым рассылали редакцию проекта стандарта;

- количество комитетов НОСТРОЙ и СРО, а также сторонних организаций, приславших отзывы;

- краткую обобщенную характеристику отзывов;

- результаты рассмотрения отзывов.

В разделе «Сведения о согласовании» следует привести сведения о проведении согласования проекта стандарта с заинтересованными организациями; о проведении согласительных совещаний; дать краткую характеристику рассмотренных на них вопросов; указать разногласия, оставшиеся при разработке проекта стандарта.

Если проект стандарта согласовывать не требуется, то в пояснительной записке следует указать, что стандарт согласованию не подлежит.

В разделе «Источники информации» следует указать источники информации, использованные при разработке проекта стандарта, в том числе:

- действующие законодательные акты;

- нормативные правовые акты федеральных (региональных) органов исполнительной власти;

- национальные стандарты и своды правил Российской Федерации;

- международные стандарты, другие документы международных организаций, национальные стандарты зарубежных стран (их обозначения и наименования);

- отчеты о патентных исследованиях;

- отчеты о законченных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах;

- другие отчеты.

В разделе «Дополнительные сведения», при необходимости, можно включить:

- варианты решения некоторых вопросов и (или) отдельные вопросы по проекту стандарта с просьбой к организациям, которым рассылают на отзыв проект стандарта, высказать свое мнение;

- другие вопросы.

Ж.3 Требования к оформлению пояснительной записки.

Пояснительная записка к проекту стандарта должна быть подписана руководителем (заместителем руководителя) ведущей организации-разработчика, руководителем разработки (темы) и исполнителями.

Подписи располагают на последней странице пояснительной записки к проекту стандарта.

Пояснительная записка к проекту стандарта должна иметь самостоятельную нумерацию страниц и не содержать обложки.

Приложение И

(рекомендуемое)

Форма решения Совета НОСТРОЙ

об утверждении и введении в действие стандарта НОСТРОЙ

(на примере решения Совета НОСТРОЙ)

Приложение № _
к протоколу заседания Совета
Национального объединения строителей
от _____ 201_ г. № __

Об утверждении и введении в действие стандарта организации

_____

(наименование стандарта)

1 Утвердить и ввести в действие с «___» _____ 20__ г. прилагаемый стандарт организации СТО НОСТРОЙ (указать наименование стандарта) (далее – Стандарт).

2 Признать утратившим силу с «___» _____ 20__ г. в НОСТРОЙ

_____

(обозначение и наименование отменяемого документа в случае, если он был утвержден личной подписью руководящего лица, либо реквизиты нормативного акта об утверждении документа)

(пункт указывается при необходимости отмены документа)

3 Руководителю аппарата Национального объединения строителей **(указать название, инициалы, фамилию руководителя)** обеспечить издание и рассылку Стандарта в СРО по одному экземпляру на одну СРО (**указать тираж**).

4 Руководителям СРО рекомендовать разработку и реализацию мероприятий по внедрению _____ с учетом конкретных условий.

(обозначение и наименование стандарта)

_____ _____

подпись инициалы, фамилия

Приложение К

(обязательное)

Форма первой страницы изменения к стандарту НОСТРОЙ

ИЗМЕНЕНИЕ №_____ _____

(обозначение и наименование стандарта НОСТРОЙ)

Утверждено и введено в действие _____ от _____ г. №_____

(**наименование решения Совета НОСТРОЙ**)

Дата введения - _____

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

Приложение Л

(обязательное)

Форма второй и последующих страниц изменения

к стандарту НОСТРОЙ

ИЗМЕНЕНИЕ №_____ _____

(обозначение стандарта НОСТРОЙ)

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

Приложение М

(рекомендуемое)

Форма оформления поправки к стандарту НОСТРОЙ

М.1 Форма первой страницы

НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ

Стандарт организации

_____

(наименование комплекса стандартов)

_____

(наименование стандарта, вид документа - поправка)

_____

(обозначение стандарта)

Количество листов - ___

_____

_____

(текст поправки)

См. продолжение
(при большом объеме текста поправки)

М.2 Форма последующих страниц при большом объеме текста поправки

НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ

Стандарт организации

_____

(наименование комплекса стандартов)

_____

(наименование стандарта, вид документа - поправка)

_____

(обозначение стандарта)

(продолжение текста поправки)

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента технического регулирования НОСТРОЙ

_____

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата

Разработчик:

_____

(наименование организации)

_____

(должность руководителя)

_____

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение Н

(рекомендуемое)

Форма обложки стандарта НОСТРОЙ

	НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ
	_____ (**наименование комплекса стандартов**) _____ (**наименование стандарта**/*рекомендаций*) _____ (**обозначение стандарта**/*рекомендаций*) ***Издание официальное***
	город, год издания

Примечание – **Такая же обложка применяется для рекомендаций Р НОСТРОЙ**

Приложение П

(рекомендуемое)

Форма Журнала регистрации стандартов НОСТРОЙ

№ п/п	Обозначение стандарта	Наименование утвержденного стандарта. (при необходимости – обозначение или наименование документа(ов), взамен которого (которых) введен регистрируемый документ)	Организация-разработчик, организации-соисполнители	Структурные подразделения НОСТРОЙ, СРО, сторонние организации, согласовавшие стандарт	Реквизиты решения Совета НОСТРОЙ об утверждении и введении в действие стандарта организации	Дата утверждения	Дата регистрации	Дата введения в действие/ срок действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Библиография

[1] Градостроительный кодекс Российской Федерации

[2] Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

[3] Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»

[4] Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»

[5] Федеральный закон от 26 июня 2008 года № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»

ОКС 01.120

Ключевые слова: стандарты организации, Национальное объединение строителей, порядок разработки, утверждение, оформление, учет, изменение, отмена