НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ

Стандарт организации

Система стандартизации
Национального объединения строителей

СТАНДАРТЫ НАЦИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ СТРОИТЕЛЕЙ
Правила разработки, утверждения, обновления и отмены

СТО НОСТРОЙ 1.1-2017

Издание официальное

Ассоциация «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство»

Москва 2017

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	Ассоциацией «Национальное объединение строителей»
2	СОГЛАСОВАН	ТК 400 «Производство работ в строительстве. Типовые технологические и организационные процессы», протокол от 07.03.2017 № 4
3	ВНЕСЕН	Департаментом технического регулирования Ассоциации «Национальное объединение строителей»
4	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Решением Совета Ассоциации «Национальное объединение строителей» от 15.03.2017 № 95
5	ВЗАМЕН	СТО НОСТРОЙ 1.1-2010

*Правила применения настоящего стандарта установлены в СТО НОСТРОЙ 1.0-2017. Информация об изменениях к настоящему стандарту, его пересмотре (замены) или отмены и официальные тексты изменений и поправок размещаются в информационной системе общего пользования - на официальном сайте Ассоциации «Национальное объединение строителей» в сети Интернет (*gost.e-ecolog.ru

© Ассоциация «Национальное объединение строителей», 2017

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Ассоциации «Национальное объединение строителей».

Содержание

1 Область применения 1

2 Нормативные ссылки 1

3 Термины и определения 2

4 Разработка и обновление стандартов НОСТРОЙ..... 3

4.1 Организация, последовательность и основные положения разработки стандартов НОСТРОЙ..... 3

4.2 Организация обновления стандартов НОСТРОЙ..... 7

5 Этапы разработки и утверждение стандартов НОСТРОЙ..... 8

5.1 Разработка первой редакции проекта стандарта НОСТРОЙ 8

5.2 Публичное обсуждение первой редакции проекта стандарта НОСТРОЙ..... 9

5.3 Подготовка окончательной редакции проекта стандарта НОСТРОЙ..... 10

5.4 Нормоконтроль проекта стандарта НОСТРОЙ..... 11

5.5 Экспертиза проекта стандарта НОСТРОЙ..... 12

5.6 Утверждение стандартов НОСТРОЙ..... 13

5.7 Регистрация и подготовка к изданию стандартов НОСТРОЙ..... 14

6 Обновление стандартов НОСТРОЙ..... 15

6.1 Разработка изменения к стандарту НОСТРОЙ..... 15

6.2 Пересмотр стандартов НОСТРОЙ..... 17

7 Внесение поправки в стандарт НОСТРОЙ..... 18

8 Отмена и приостановка действия стандартов НОСТРОЙ..... 19

8.1 Отмена действия стандарта НОСТРОЙ..... 19

8.2 Приостановка действия стандарта НОСТРОЙ..... 20

9 Формирование и оформление дела стандарта НОСТРОЙ..... 21

Приложение А (рекомендуемое) Форма Технического задания на разработку стандарта (рекомендации) НОСТРОЙ..... 23

Приложение Б (обязательное) Форма уведомления о разработке проекта СТО НОСТРОЙ и правила ее заполнения..... 27

Приложение В (рекомендуемое) Форма отзыва на проект СТО НОСТРОЙ..... 29

Приложение Г (рекомендуемое) Форма сводки замечаний и предложений по первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ и правила ее заполнения..... 30

Приложение Д (обязательное) Форма уведомления о разработке проекта изменения СТО НОСТРОЙ и правила ее заполнения..... 32

Приложение Е (обязательное) Форма поправки к стандарту НОСТРОЙ..... 34

Приложение Ж (обязательное) Правила подготовки уведомления о возможности отмены действующего СТО НОСТРОЙ..... 35
Приложение И (обязательное) Комплект документов, включаемых в дело СТО НОСТРОЙ..... 36
Приложение К (обязательное) Форма обложки дела СТО НОСТРОЙ..... 37
Библиография 38

Введение

Настоящий основополагающий стандарт разработан в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.0-2017 «Система стандартизации Национального объединения строителей. Основные положения» с целью создания Системы стандартизации Ассоциации «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» для реализации требований по разработке стандартов, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О саморегулируемых организациях».

СТАНДАРТ НАЦИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ СТРОИТЕЛЕЙ

Система стандартизации Национального объединения строителей

СТАНДАРТЫ НАЦИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ СТРОИТЕЛЕЙ

Правила разработки, утверждения, обновления и отмены

System standardization National association of builders.
National association of builders Standards.
Instructions for development, taking over, reform and cancellation

Дата введения 2017-03-15

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает правила разработки, утверждения, обновления и отмены стандартов Ассоциации «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация - общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» (далее - НОСТРОЙ), внесения в них поправок, а также устанавливает требования к формированию дела стандарта.

1.2 Настоящий стандарт распространяется на стандарты НОСТРОЙ (далее – СТО НОСТРОЙ) и не устанавливает исчерпывающий перечень работ по разработке СТО НОСТРОЙ и формы взаимодействия участников работ по стандартизации.

Примечание - Установленные настоящим стандартом правила могут применяться при разработке рекомендации по стандартизации НОСТРОЙ (далее - рекомендация НОСТРОЙ).

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ 1.1–2002 Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения

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

ОК 029–2014 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД 2)

ОК 034–2014 Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2)

СТО НОСТРОЙ 1.0—2017 Система стандартизации Национального объединения строителей. Основные положения

СТО НОСТРОЙ 1.2-2017 Система стандартизации Национального объединения строителей. Стандарты и рекомендации Национального объединения строителей. Правила построения, содержания, изложения, оформления и обозначения

СТО НОСТРОЙ 1.3-2017 Система стандартизации Национального объединения строителей. Проекты стандартов и рекомендаций. Правила организации и проведения редактирования, нормоконтроля, экспертизы и подготовки к утверждению

Примечание - При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных документов в информационной системе общего пользования – на официальных сайтах федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации и НОСТРОЙ в сети Интернет. Если заменен ссылочный документ, на который дана недатированная ссылка, то целесообразно использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то целесообразно использовать версию этого документа с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации [1], ГОСТ 1.1 и СТО НОСТРОЙ 1.0, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **изменение стандарта НОСТРОЙ:** Модификация, дополнение или исключение определенных фрагментов действующего стандарта НОСТРОЙ.

Примечание - Результаты изменения представляют путем оформления, принятия, опубликования изменения стандарта НОСТРОЙ.

3.2 **обновление стандарта НОСТРОЙ:** Деятельность участников Системы стандартизации НОСТРОЙ, направленная на приведение действующего стандарта НОСТРОЙ в соответствие с уровнем развития техники и/или на удовлетворение каких-либо потребностей.

Примечание - По ГОСТ 1.1-2002 (п. А.1 приложения А) уровень развития техники – достигнутый к данному моменту времени уровень технических возможностей применительно к продукции, процессам и услугам, являющейся результатом обобщенных достижений науки, техники и практического опыта.

3.3 **пересмотр стандарта НОСТРОЙ:** Внесение всех необходимых изменений в содержание стандарта НОСТРОЙ с оформлением, принятием и опубликованием нового стандарта НОСТРОЙ, заменяющего действующий стандарт НОСТРОЙ.

3.4 **проверка стандарта НОСТРОЙ:** Анализ действующего стандарта НОСТРОЙ в целях определения необходимости его обновления или отмены.

3.5 **проект стандарта**: Вариант редакции стандарта, доступный для широкого обсуждения, представленный для рассмотрения, отзыва, согласования, голосования или внесенный на принятие в качестве стандарта.

[ГОСТ 1.1-2002, статья 7.2]

3.5 **разработка стандарта НОСТРОЙ**: Выполнение работ участниками Системы стандартизации НОСТРОЙ по созданию стандарта НОСТРОЙ.

4 Разработка и обновление стандартов НОСТРОЙ

4.1 Организация, последовательность и основные положения разработки стандартов НОСТРОЙ

4.1.1 Разработка СТО НОСТРОЙ должна осуществляться в соответствии с программой стандартизации НОСТРОЙ (далее — Программа стандартизации).

4.1.2 Разработка СТО НОСТРОЙ должна осуществляться в следующей последовательности:

- разработка первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ и ее публичное обсуждение;

- доработка проекта СТО НОСТРОЙ по результатам публичного обсуждения и его редактирование;

- подготовка окончательной редакции проекта СТО НОСТРОЙ с учетом замечаний по результатам редактирования;

- проведение контроля проекта СТО НОСТРОЙ на соответствие правилам, установленным в СТО НОСТРОЙ 1.2, и требованиям к его оформлению (далее - нормоконтроль);

- проведение экспертизы проекта СТО НОСТРОЙ;

- подготовка к утверждению, утверждение и регистрация СТО НОСТРОЙ.

Примечание - Организация формирования, ведения и реализации Программы стандартизации регламентируется Порядком организации работ по формированию, ведению и реализации Программы стандартизации НОСТРОЙ [2].

4.1.3 Разработка СТО НОСТРОЙ может осуществляться структурными подразделениями НОСТРОЙ или членами НОСТРОЙ, а также юридическими и физическими лицами, обладающими научным потенциалом и необходимым опытом практической работы в соответствующей области (далее — разработчик), на которых возлагаются следующие функции:

- соблюдение установленной в 4.1.2 последовательности разработки СТО НОСТРОЙ, а также требований условий договора на разработку СТО НОСТРОЙ (в том числе Технического задания) и СТО НОСТРОЙ 1.2 к представляемым редакциям проекта СТО НОСТРОЙ, уведомлению о начале разработки СТО НОСТРОЙ, сводки замечаний и предложений по результатам публичного обсуждения проекта стандарта и его экспертизы;

- разработка в соответствии с принципами стандартизации проекта СТО НОСТРОЙ, обеспечивающего реализацию целей и задач стандартизации, которые установлены СТО НОСТРОЙ 1.0—2017 (раздел 4);

- предоставление первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ для его проверки на соответствие требованиям Технического задания;

- устранение замечаний, выявленных при проверке проекта СТО НОСТРОЙ на соответствие требованиям Технического задания;

- разработка уведомления о начале разработки СТО НОСТРОЙ;

- предоставление первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ и уведомления о начале разработки СТО НОСТРОЙ для их опубликования на публичное обсуждение;

- рассылка первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ на отзывы в соответствии с Техническим заданием, сбор и обобщение поступивших отзывов;

- подготовка сводки замечаний и предложений на первую редакцию проекта СТО НОСТРОЙ (далее – сводка отзывов);

- доработка проекта СТО НОСТРОЙ по результатам публичного обсуждения его первой редакции;

- организация или проведение редактирования проекта СТО НОСТРОЙ;

- устранение замечаний по результатам редактирования проекта СТО НОСТРОЙ

- представление в НОСТРОЙ после окончания редактирования проекта СТО НОСТРОЙ, справки или уведомления о проведении редактирования проекта СТО НОСТРОЙ, копий поступивших по проекту СТО НОСТРОЙ отзывов и сводки отзывов для получения решения НОСТРОЙ о признании его окончательной редакцией проекта СТО НОСТРОЙ;

- представление окончательной редакции проекта СТО НОСТРОЙ на нормоконтроль, если его проведение в соответствии с договором на разработку СТО НОСТРОЙ не выполняет НОСТРОЙ;

- корректировка проекта по замечаниям эксперта по нормоконтролю и получение проекта СТО НОСТРОЙ, отвечающего требованиям 5.4.4;

- участие в организации проведения экспертизы окончательной редакции проекта СТО НОСТРОЙ (заключение при необходимости договоров на оказание услуг по проведению экспертизы с привлекаемыми для экспертизы специалистами, предоставление проекта СТО НОСТРОЙ, отзывов на первую редакцию проекта СТО НОСТРОЙ и сводки отзывов на экспертизу, получение экспертного заключения по результатам проведенной экспертизы) и корректировка проекта СТО НОСТРОЙ по замечаниям экспертов, составление сводки замечаний и предложений по результатам экспертизы проекта СТО НОСТРОЙ;

- предоставление окончательной редакции проекта СТО НОСТРОЙ в НОСТРОЙ со сводкой замечаний и предложений по результатам экспертизы проекта СТО НОСТРОЙ и экспертным заключением для подготовки проекта стандарта к утверждению;

- внесение поправок в проект СТО НОСТРОЙ при его подготовке к утверждению;

- внесение поправок в утвержденный СТО НОСТРОЙ при его подготовке к изданию.

4.1.4 Разработка СТО НОСТРОЙ может осуществляться по соответствующему договору на выполнение работ (оказание услуг) по разработке СТО НОСТРОЙ (далее - Договор). Состав и объем выполняемых работ по Договору не должен противоречить правилам, установленным в настоящем стандарте, а может дополнять или конкретизировать их.

4.1.5 Разработка СТО НОСТРОЙ осуществляется в соответствии с Техническим заданием на разработку стандарта НОСТРОЙ по форме приложения А (далее - Техническое задание), в котором должны быть указаны:

- исполнитель работ (юридическое или физическое лицо);

- сроки выполнения работ;

- основные цели и задачи разработки СТО НОСТРОЙ, достижение которых обеспечивается применением разрабатываемого СТО НОСТРОЙ;

- характеристика объекта стандартизации (приводится краткая характеристика объекта стандартизации, его взаимосвязь с другими объектами стандартизации и соответствие требованиям технических регламентов, положениям национальных и межгосударственных стандартов, сводов правил, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти, современным и перспективным достижениям науки и техники);

- разделы разрабатываемого СТО НОСТРОЙ с учетом требований СТО НОСТРОЙ 1.2 и перечень основных устанавливаемых требований (приводятся наименования разделов СТО НОСТРОЙ и перечень основных требований (рекомендаций), включаемых в каждый раздел разрабатываемого СТО НОСТРОЙ);

- взаимосвязь с другими документами Системы стандартизации НОСТРОЙ, межгосударственными и национальными стандартами, сводами правил, стандартами международных организаций и Национального объединения изыскателей и проектировщиков (указываются обозначения действующих стандартов и сводов правил, с которыми взаимосвязан разрабатываемый документ, а также требования стандартов на сырье, материалы, комплектующие изделия, международные стандарты и др., с которыми должны быть увязаны требования (рекомендации) разрабатываемого документа);

- основные источники, которые должны быть использованы при разработке проекта СТО НОСТРОЙ (перечисляются технические регламенты, стандарты (рекомендации), своды правил, результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и экспериментальных работ, патенты и авторские свидетельства, научно-техническая литература, каталоги, справочники);

- этапы работ и сроки их выполнения (приводятся наименования этапов разработки СТО НОСТРОЙ в соответствии с установленной в 4.1.2 последовательностью их выполнения, сроки их выполнения и представляемые материалы, с учетом требований раздела 5);

- структурные подразделения, органы и члены НОСТРОЙ, сторонние организации, которым проект СТО НОСТРОЙ направляется на отзыв.

4.1.6 Наименование, построение, изложение и оформление проекта СТО НОСТРОЙ должно соответствовать Техническому заданию (см. приложение А) и СТО НОСТРОЙ 1.2.

4.2 Организация обновления стандартов НОСТРОЙ

4.2.1 СТО НОСТРОЙ подлежит обновлению в случаях, предусмотренных СТО НОСТРОЙ 1.0-2017 (пункт 6.11).

Обновление действующего СТО НОСТРОЙ может быть осуществлено путем его пересмотра или разработки изменения к стандарту с учетом требований раздела 6.

4.2.2 Предложения по обновлению СТО НОСТРОЙ заинтересованные участники работ по стандартизации в соответствии с Порядком [2] должны направлять в НОСТРОЙ для проверки целесообразности обновления и включения разработки изменения или пересмотра СТО НОСТРОЙ в Программу стандартизации.

Вместе с предложениями могут быть представлены документы, подтверждающие их обоснованность, а также текст изменения, который целесообразно внести в СТО НОСТРОЙ.

4.2.3 Если в течение пяти лет после утверждения СТО НОСТРОЙ не поступали предложения по его обновлению, структурное подразделение НОСТРОЙ, на которое возложено выполнение указанных функций (далее – структурное подразделение НОСТРОЙ) по закрепленному объекту стандартизации, должно провести проверку содержания данного СТО НОСТРОЙ (см. 3.4) или направить в профильный Комитет НОСТРОЙ запрос о представлении предложений, позволяющих оценить целесообразность обновления СТО НОСТРОЙ или его отмены.

4.2.3.1 Проверка СТО НОСТРОЙ должна проводиться с целью выявления необходимости его обновления, которая может быть обусловлена требованиями СТО НОСТРОЙ 1.0-2017 (пункт 6.11), а также:

- обеспечением соблюдения требований разрабатываемых технических регламентов;
- устранением противоречий с действующими и вводимыми нормами законодательства Российской Федерации;
- гармонизацией СТО НОСТРОЙ на международном и/или региональном уровне;

Примечание - Под гармонизацией СТО НОСТРОЙ по ГОСТ 1.1 понимается обеспечение взаимозаменяемости продукции, процессов или услуг и/или взаимное понимание результатов испытаний или информации предоставляемой в СТО НОСТРОЙ, распространяющегося на один и тот же объект стандартизации с принятыми международными или региональными стандартами.

- распространением передового опыта, повышением качества работ или услуг в соответствии с уровнем развития науки, техники и технологии, потребностями саморегулируемых организаций;

- более полным достижением целей стандартизации НОСТРОЙ и решением задач, которые установлены в СТО НОСТРОЙ 1.0-2017 (пункт 4.2);

- исключением ссылок на отмененные стандарты или своды правил, действие которых прекращено.

4.2.3.2 При установлении необходимости обновления СТО НОСТРОЙ следует выявить взаимосвязанные с обновляемым СТО НОСТРОЙ другие стандарты НОСТРОЙ, национальные стандарты Российской Федерации и межгосударственные стандарты, а также своды правил, с целью определения необходимости их одновременного обновления.

При выявлении необходимости обновления взаимосвязанного с обновляемым СТО НОСТРОЙ свода правил, национального или межгосударственного стандарта, соответствующее предложение от НОСТРОЙ следует направить в секретариат ТК, за которым он закреплен.

4.2.3.3 Структурное подразделение НОСТРОЙ может организовать проведение анализа комплекса действующих стандартов НОСТРОЙ с целью обновления входящих в него стандартов путем оценки их научно-технического уровня.

5 Разработка и утверждение стандартов НОСТРОЙ

5.1 Разработка первой редакции проекта стандарта НОСТРОЙ

5.1.1 Первая редакция проекта СТО НОСТРОЙ должна быть подготовлена разработчиком и направлена в НОСТРОЙ.

Примечание - Если разработчиком СТО НОСТРОЙ является структурное подразделение НОСТРОЙ, 5.1.2 – 5.1.7 не выполняются.

Проект СТО НОСТРОЙ должен соответствовать общим требованиям к содержанию стандарта, которые установлены в Техническом задании, СТО НОСТРОЙ 1.0—2017 (раздел 6) и СТО НОСТРОЙ 1.2, а также национальных стандартах и сводах правил, устанавливающих особые требования в отношении отдельных объектов и аспектов стандартизации.

5.1.2 Предоставленная разработчиком первая редакция проекта СТО НОСТРОЙ проверяется структурным подразделением НОСТРОЙ на соответствие структуры и основных положений проекта СТО НОСТРОЙ требованиям Технического задания.

5.1.3 По результатам проверки первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ структурное подразделение НОСТРОЙ в течение пяти рабочих дней письменно уведомляет разработчика о ее готовности к публичному обсуждению.

5.1.3.1 При выявлении недостатков в проекте СТО НОСТРОЙ структурное подразделение НОСТРОЙ в течение трех рабочих дней сообщает о них разработчику.

5.1.3.2 При выявлении структурным подразделением НОСТРОЙ существенных несоответствий структуры и основных положений проекта СТО НОСТРОЙ требованиям Технического задания, а также не устранении разработчиком в течение 30 суток сделанных замечаний по первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ после направления их ему, НОСТРОЙ может вынести отрицательное заключение о дальнейшем продолжении разработки СТО НОСТРОЙ.

5.1.4 По замечаниям и предложениям структурного подразделения НОСТРОЙ к проекту СТО НОСТРОЙ разработчик дорабатывает первую редакцию проекта СТО НОСТРОЙ и возвращает в НОСТРОЙ для проверки устранения замечаний и реализации предложений.

5.1.5 Разработка первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ разработчиком завершается после получения от НОСТРОЙ уведомления по 5.1.3.

5.1.6 По окончании разработки первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ разработчик оформляет уведомление о начале разработки СТО НОСТРОЙ по форме, приведенной в приложении Б, и вместе с первой редакцией проекта СТО НОСТРОЙ в течение пяти рабочих дней направляет его в НОСТРОЙ.

5.2 Публичное обсуждение первой редакции проекта стандарта НОСТРОЙ

5.2.1 Первая редакция проекта СТО НОСТРОЙ с уведомлением о разработке проекта СТО НОСТРОЙ размещаются структурным подразделением НОСТРОЙ на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет для публичного обсуждения.

5.2.2 В течение трех рабочих дней после опубликования первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ разработчиком в соответствии с Техническим заданием (при необходимости) осуществляется рассылка первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ на отзыв.

5.2.3 Заинтересованные саморегулируемые организации, органы власти, юридические и физические лица рассматривают первую редакцию проекта СТО НОСТРОЙ, подготавливают по форме, приведенной в приложении В, отзывы на него, и направляют их по электронной почте разработчику в течение 45 календарных дней со дня получения данного проекта, но не позднее 60 календарных дней со дня

размещения уведомления о разработке проекта СТО НОСТРОЙ на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет, если не установлен иной срок, обусловленный необходимостью начала доработки проекта СТО НОСТРОЙ и/или завершения его публичного обсуждения.

5.2.4 Если в проекте СТО НОСТРОЙ присутствует объект патентного права, то патентообладатель в своем отзыве на данный проект СТО НОСТРОЙ заявляет о своих правах, а разработчик исключает из проекта СТО НОСТРОЙ данный объект.

5.2.5 Разработчик осуществляет сбор и обобщение поступивших отзывов, составляет сводку отзывов на проект СТО НОСТРОЙ по форме и правилам, приведенным в приложении Г.

5.2.6 Разработчик обязан сохранять полученные замечания заинтересованных лиц, включая результаты рассмотрения данных замечаний, до утверждения СТО НОСТРОЙ.

5.3 Подготовка окончательной редакции проекта стандарта НОСТРОЙ

5.3.1 Разработчик дорабатывает проект СТО НОСТРОЙ с учетом принятых им замечаний и предложений в отзывах заинтересованных лиц и обеспечивает его редактирование по правилам, установленным СТО НОСТРОЙ 1.3.

5.3.1.1 Редактирование проекта СТО НОСТРОЙ может по согласованию с НОСТРОЙ осуществляться:

а) структурным подразделением НОСТРОЙ;

б) силами разработчика;

в) юридическим или физическим лицом, независимым от разработчика и обладающим соответствующей квалификацией и необходимым опытом.

5.3.1.2 При редактировании проекта СТО НОСТРОЙ его проверяют на соответствие правилам русского языка и дорабатывают в случае их нарушения.

5.3.1.3 Проведение редактирования проекта СТО НОСТРОЙ подтверждают соответствующей справкой, выданной юридическим или физическим лицом, осуществлявшим эту процедуру, или уведомлением о проведении редактирования силами разработчика.

5.3.1.4 Допускается проведение редактирования проекта СТО НОСТРОЙ одновременно с проведением нормоконтроля этого проекта в соответствии с 5.5.

5.3.2 После редактирования доработанный проект СТО НОСТРОЙ направляется разработчиком в НОСТРОЙ с приложением справки или уведомления о проведении

редактирования доработанного проекта стандарта, а также копий поступивших по проекту СТО НОСТРОЙ отзывов по 5.2.3 и сводки отзывов по 5.2.5.

Если разработчиком проекта СТО НОСТРОЙ является структурное подразделение НОСТРОЙ или физическое лицо, редактирование не может проводиться разработчиком самостоятельно.

5.3.3 Структурное подразделение НОСТРОЙ рассматривает доработанный проект СТО НОСТРОЙ, прошедший редактирование, сводку отзывов и принимает решение о его принятии за окончательную редакцию проекта СТО НОСТРОЙ.

НОСТРОЙ, при отрицательных результатах рассмотрения доработанного проекта СТО НОСТРОЙ, может предложить разработчику устранить выявленные недостатки и доработать его в сроки, не превышающие 30 дней.

5.4 Нормоконтроль проекта стандарта НОСТРОЙ

5.4.1 Нормоконтроль окончательной редакции проекта СТО НОСТРОЙ проводится в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.3 при принятии положительного решения по 5.3.3.

Примечание - При получении от ТК или от уполномоченного НОСТРОЙ коллегиального органа положительного заключения по результатам экспертизы проекта СТО НОСТРОЙ по 5.5.6, в процессе подготовки к утверждению структурным подразделением НОСТРОЙ проводится его нормоконтроль для проверки полноты и правильности внесения разработчиком изменений в окончательную редакцию проекта СТО НОСТРОЙ при устранении замечаний, сделанных экспертами в процессе экспертизы.

5.4.2 Нормоконтроль проекта СТО НОСТРОЙ осуществляется структурным подразделением НОСТРОЙ или может выполняться юридическим или физическим лицом, которым, по согласованию со структурным подразделением НОСТРОЙ, разработчик должен направить оригинал окончательной редакции проекта СТО НОСТРОЙ для проведения нормоконтроля по договору.

5.4.3 Комплекс стандартов НОСТРОЙ, имеющих общий объект стандартизации, запланированных к утверждению и вводу в действие одновременно и содержащих перекрестные нормативные ссылки друг на друга, должны представляться на нормоконтроль одновременно (комплектом). При этом присваивается обозначение комплексу стандартов НОСТРОЙ в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.2.

Перед проведением нормоконтроля перекрестные нормативные ссылки на разрабатываемые в комплексе стандарты НОСТРОЙ должны быть внесены в проект СТО НОСТРОЙ в соответствии с полученными обозначениями стандартов НОСТРОЙ.

5.4.4 Юридическое или физическое лицо, выполнившее нормоконтроль проекта СТО НОСТРОЙ, возвращает оригинал проекта СТО НОСТРОЙ с устраненными замечаниями и личной подписью эксперта по нормоконтролю или штампом на каждой странице проекта стандарта СТО НОСТРОЙ разработчику.

5.5 Экспертиза проекта стандарта НОСТРОЙ

5.5.1 Экспертиза проекта СТО НОСТРОЙ организовывается секретариатом ТК или уполномоченным НОСТРОЙ коллегиальным органом.

5.5.2 Для организации проведения экспертизы разработчик проекта СТО НОСТРОЙ, представляет в секретариат ТК или уполномоченный НОСТРОЙ коллегиальный орган следующие документы:

- копию окончательной редакции проекта СТО НОСТРОЙ, оформленного по требованиям 5.4.4;
- сводку отзывов (см. приложение Г);
- отзывы на первую редакцию проекта стандарта.

5.5.3 Секретариат ТК или уполномоченный НОСТРОЙ коллегиальный орган на основании представленных разработчиком документов рассматривает окончательную редакцию проекта СТО НОСТРОЙ и организует проведение его экспертизы в соответствии с установленным ТК или коллегиальным органом НОСТРОЙ порядке.

Примечание - Порядок проведения в ТК экспертизы проектов стандартов организации и в том числе СТО НОСТРОЙ устанавливается в соответствии с Федеральным законом «О стандартизации в Российской Федерации» федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере стандартизации.

5.5.4 Экспертиза проекта СТО НОСТРОЙ проводится по требованиям СТО НОСТРОЙ 1.3.

5.5.5 ТК или уполномоченный НОСТРОЙ коллегиальный орган при наличии замечаний по результатам экспертизы окончательную редакцию проекта СТО НОСТРОЙ может вернуть разработчику для доработки и повторного представления.

5.5.6 ТК или уполномоченный НОСТРОЙ коллегиальный орган при положительных результатах рассмотрения окончательной редакции проекта СТО НОСТРОЙ подготавливает экспертное заключение, в котором отражают результаты экспертизы проекта СТО НОСТРОЙ с замечаниями экспертов, проводивших экспертизу, и приводят мотивированное предложение об утверждении проекта СТО НОСТРОЙ, которое направляют в НОСТРОЙ.

5.5.7 ТК или уполномоченный НОСТРОЙ коллегиальный орган в случае отрицательного результата рассмотрения проекта СТО НОСТРОЙ может принять мотивированное предложение об утверждении проекта СТО НОСТРОЙ в качестве рекомендации по стандартизации НОСТРОЙ или об отклонении данного проекта СТО НОСТРОЙ.

5.5.8 Если ТК или уполномоченный НОСТРОЙ коллегиальный орган предлагает утвердить проект СТО НОСТРОЙ в качестве рекомендации по стандартизации НОСТРОЙ, то разработчик в трехдневный срок после принятия этого решения переоформляет данный проект в виде проекта рекомендации НОСТРОЙ с соблюдением правил, установленных в СТО НОСТРОЙ 1.2 для рекомендаций НОСТРОЙ, и направляет его для проведения нормоконтроля в соответствии с 5.4.2 и 5.4.4.

5.5.9 НОСТРОЙ в случае получения от ТК или уполномоченного НОСТРОЙ коллегиального органа заключения по результатам экспертизы с мотивированным предложением об отклонении проекта СТО НОСТРОЙ принимает решение о прекращении дальнейшей разработки СТО НОСТРОЙ или о проведении доработки окончательной редакции проекта СТО НОСТРОЙ.

5.6 Утверждение стандартов НОСТРОЙ

5.6.1 Подготовка СТО НОСТРОЙ к утверждению осуществляется в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.3 структурным подразделением НОСТРОЙ после получения от ТК или уполномоченного НОСТРОЙ коллегиального органа предложения об утверждении проекта СТО НОСТРОЙ.

В случае получения от ТК или уполномоченного НОСТРОЙ коллегиального органа заключения по результатам экспертизы с мотивированным предложением об утверждении проекта СТО НОСТРОЙ в качестве рекомендаций НОСТРОЙ структурное подразделение НОСТРОЙ осуществляет подготовку и оформление к утверждению рекомендации НОСТРОЙ на основе проекта СТО НОСТРОЙ.

5.6.2 Перед направлением проекта СТО НОСТРОЙ (проекта рекомендации НОСТРОЙ) на утверждение ему структурным подразделением НОСТРОЙ присваивается обозначение по СТО НОСТРОЙ 1.2.

5.6.3 Совет НОСТРОЙ на основании представленных документов принимает решение об утверждении или отклонении СТО НОСТРОЙ (рекомендации НОСТРОЙ). При этом в решении об утверждении стандарта устанавливают дату введения СТО НОСТРОЙ в действие, а также указание о признании утратившими силу заменяемых

СТО НОСТРОЙ документов Системы стандартизации НОСТРОЙ или их частей (при необходимости).

5.6.3.1 Срок действия СТО НОСТРОЙ не ограничивается, за исключением случаев, когда это обусловлено нормативными актами НОСТРОЙ.

5.6.3.2 Срок действия рекомендации НОСТРОЙ может быть ограничен, если в ней приведены положения по применению соответствующего СТО НОСТРОЙ или положения, которые целесообразно предварительно проверить на практике до их установления в СТО НОСТРОЙ.

5.6.3.3 Дату введения СТО НОСТРОЙ в действие устанавливают с учетом времени, необходимого для реализации организационно-технических мероприятий, проводимых при внедрении данного стандарта перед его практическом применении, но не ранее трех месяцев после утверждения этого стандарта.

5.7 Регистрация и подготовка к изданию стандартов НОСТРОЙ

5.7.1 Утвержденный СТО НОСТРОЙ регистрируется структурным подразделением НОСТРОЙ в течение трех рабочих дней со дня его утверждения и публикуется уведомление об его утверждении на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет.

5.7.2 Для регистрации СТО НОСТРОЙ в Информационном фонде документов Системы стандартизации НОСТРОЙ структурным подразделением НОСТРОЙ в реестр документов Системы стандартизации НОСТРОЙ вносится следующая информация:

а) наименование и обозначение СТО НОСТРОЙ;

б) сведения о введении впервые или взамен действующего СТО НОСТРОЙ или рекомендации по стандартизации НОСТРОЙ;

в) дата введения в действие СТО НОСТРОЙ;

г) срок действия СТО НОСТРОЙ (при необходимости);

д) сведения об отмене действия СТО НОСТРОЙ или рекомендации по стандартизации НОСТРОЙ;

е) основание регистрации СТО НОСТРОЙ.

5.7.3 В реестр документов Системы стандартизации НОСТРОЙ вносится запись в отношении каждого регистрируемого документа. Записи присваивается уникальный номер, который содержит порядковый номер записи, присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией, а также дату формирования записи.

5.7.4 Подготовка к изданию СТО НОСТРОЙ организовывается структурным подразделением НОСТРОЙ с учетом требований СТО НОСТРОЙ 1.2.

6 Обновление стандартов НОСТРОЙ

6.1 Разработка изменения к стандарту НОСТРОЙ

6.1.1 Изменение к СТО НОСТРОЙ разрабатывают при необходимости замены (модификации) или исключения отдельных его положений или их фрагментов, если его объем не превышает 20 % текста СТО НОСТРОЙ.

6.1.2 Если в СТО НОСТРОЙ уже внесено три изменения, то следующее изменение не разрабатывают, а осуществляют пересмотр СТО НОСТРОЙ в соответствии с 6.2. Пересмотр СТО НОСТРОЙ также является предпочтительным, если объем вносимого изменения может превысить 20 % текста СТО НОСТРОЙ или при необходимости существенного изменения наименования либо области применения СТО НОСТРОЙ.

6.1.3 Изменение к СТО НОСТРОЙ только редакционного (лингвистического) и/или ссылочного характера, за исключением случаев, указанных в 6.2.2.1, в форме самостоятельного документа не разрабатывают, а включают в изменение, необходимость которого обусловлена заменой, дополнением и/или исключением определенных положений СТО НОСТРОЙ, или оформляют в виде поправки (см. раздел 7).

6.1.3.1 В СТО НОСТРОЙ на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства также вносят изменение, если в СТО НОСТРОЙ дана нормативная ссылка на один из следующих документов:

- отмененный СТО НОСТРОЙ, если данный СТО НОСТРОЙ отменен без замены или вместо него действует свод правил, межгосударственный стандарт или национальный стандарт, либо другой СТО НОСТРОЙ, имеющий в обозначении иной регистрационный номер;

- отмененный межгосударственный стандарт, если данный стандарт отменен без замены или вместо него действует другой межгосударственный стандарт, имеющий в обозначении иной регистрационный номер;

- отмененный национальный стандарт Российской Федерации, если данный стандарт отменен без замены или вместо него действует межгосударственный стандарт или другой национальный стандарт, имеющий в обозначении иной регистрационный номер;

- отмененный свод правил, если данный свод правил отменен без замены или вместо него действует межгосударственный стандарт, национальный стандарт, СТО НОСТРОЙ или другой свод правил, имеющий в обозначении иной регистрационный номер;

- в иных случаях по решению Совета НОСТРОЙ.

6.1.3.2 Положение СТО НОСТРОЙ, в котором дана ссылка на СТО НОСТРОЙ, свод правил, национальный или межгосударственный стандарт, который отменен без замены либо утратил статус действующего в Российской Федерации на национальном уровне без утверждения вместо него другого документа, исключают или модифицируют путем включения недостающего требования (правила).

Примечание - Если по какой-либо причине в СТО НОСТРОЙ не было внесено изменение, предусмотренное в 6.1.3.1, то пользователи СТО НОСТРОЙ самостоятельно осуществляют поиск стандартов и сводов правил, которые действуют взамен отмененных ссылочных стандартов и сводов правил. Причем в случае, когда ссылочный стандарт или свод правил отменен без замены или утратил статус действующего в Российской Федерации без утверждения вместо него стандарта или свода правил, положение (или его часть), в котором дана эта ссылка, может не применяться. При этом в случае возникновения разногласий у пользователей СТО НОСТРОЙ по вопросам, связанным с применением нормативных ссылок на отмененные стандарты или своды правил, рекомендуется обращаться за разъяснениями в НОСТРОЙ или секретариат ТК в соответствии с его компетенцией.

6.1.4 Разработку проекта изменения к СТО НОСТРОЙ, подготовку его к утверждению и регистрацию проводят в соответствии с правилами, установленными для СТО НОСТРОЙ в разделе 5, и с учетом правил, установленных в настоящем подразделе. При этом в качестве разработчика изменения к стандарту рекомендуется привлекать лицо, являющееся разработчиком данного СТО НОСТРОЙ. Редактирование проектов изменений должно проводиться организацией, которая осуществляет издание изменений СТО НОСТРОЙ.

6.1.5 Построение и изложение изменения СТО НОСТРОЙ следует выполнять по СТО НОСТРОЙ 1.2. Каждому вносимому в СТО НОСТРОЙ изменению присваивают очередной порядковый номер.

6.1.6 При подготовке уведомления о разработке проекта изменения к СТО НОСТРОЙ по 5.1.6 соблюдают правила, установленные в приложении Д.

6.1.7 Изменение к СТО НОСТРОЙ вводят в действие не ранее трех месяцев после его утверждения и с учетом времени, необходимого для проведения соответствующих организационно-технических мероприятий.

6.1.8 Уведомление об утвержденном изменении к СТО НОСТРОЙ структурное подразделение НОСТРОЙ размещает на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет.

В обоснованных случаях может быть проведено новое издание СТО НОСТРОЙ, включающее это и все предыдущие изменения к СТО НОСТРОЙ, а также поправки к этому СТО НОСТРОЙ.

6.2 Пересмотр стандартов НОСТРОЙ

6.2.1 Пересмотр СТО НОСТРОЙ необходим, если предлагаемые значительные изменения его содержания или структуры составляют более 20 % текста стандарта, а также включение в него новых и/или более прогрессивных требований приводят к оказанию влияния на метрологические характеристики результатов испытаний (измерений), проводимых по пересмотренному СТО НОСТРОЙ и действующему ранее СТО НОСТРОЙ.

6.2.2 При пересмотре СТО НОСТРОЙ разрабатывают новый СТО НОСТРОЙ взамен действующего. При этом разработка СТО НОСТРОЙ, его утверждение, регистрацию, издание и введение в действие проводятся в порядке, установленном в разделе 5 для вновь разрабатываемых СТО НОСТРОЙ. В качестве разработчика обновляемого СТО НОСТРОЙ, как правило, привлекают лицо, являющееся разработчиком действующего СТО НОСТРОЙ.

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

6.2.3 При пересмотре действовавший ранее СТО НОСТРОЙ отменяется, а в пересмотренном СТО НОСТРОЙ в предисловии указывается, взамен какого СТО НОСТРОЙ он разработан.

При присвоении обозначения обновленному СТО НОСТРОЙ сохраняется регистрационный номер действовавшего ранее СТО НОСТРОЙ и после него приводятся (отделяя тире) четыре цифры, означающие год утверждения обновленного СТО НОСТРОЙ.

6.2.4 Информацию о замене действующего СТО НОСТРОЙ и об утверждении обновленного СТО НОСТРОЙ структурное подразделение НОСТРОЙ размещает на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет в виде соответствующего уведомления.

7 Внесение поправки в стандарт НОСТРОЙ

7.1 Необходимость внесения исправлений в опубликованный СТО НОСТРОЙ может быть обусловлена:

- устранением опечаток, ошибок или неточностей, допущенных при подготовке стандарта к утверждению или опубликованию;

- актуализацией датированной ссылки на другой СТО НОСТРОЙ, национальный или межгосударственный стандарт либо свод правил в случае пересмотра ссылочного стандарта или свода правил, когда замена данной ссылки не влияет на техническое содержание СТО НОСТРОЙ;

- решением Совета НОСТРОЙ по внесению в СТО НОСТРОЙ поправки без проведения процедуры публичного обсуждения и одобрения в связи с принятием Правительством Российской Федерации или федеральным органом исполнительной власти нормативного правового акта, требования которого необходимо срочно учесть в действующем СТО НОСТРОЙ, а разработка изменения в соответствии с установленными в разделе 5 правилами не позволяет это сделать.

7.2 Проведение изменений действующего СТО НОСТРОЙ при возникновении необходимости, условия которой перечислены в 7.1, осуществляется внесением поправки в СТО НОСТРОЙ.

Предложение по внесению поправки в действующий СТО НОСТРОЙ может направить в НОСТРОЙ любой пользователь СТО НОСТРОЙ.

7.3 Поступившее предложение по внесению поправки в СТО НОСТРОЙ структурное подразделение НОСТРОЙ направляет разработчику данного СТО НОСТРОЙ.

7.4 Разработчик утвержденного СТО НОСТРОЙ рассматривает предложение по внесению поправки в СТО НОСТРОЙ и в случае согласия с ним оформляет поправку к СТО НОСТРОЙ в соответствии с приложением Е и направляет ее на утверждение в НОСТРОЙ.

7.5 Поправка утверждается руководителем структурного подразделения НОСТРОЙ.

7.6 Утвержденная поправка к СТО НОСТРОЙ направляется НОСТРОЙ на редактирование в организацию, которая осуществляет издание СТО НОСТРОЙ, для учета при переиздании данного СТО НОСТРОЙ и публикуется на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет.

7.7 Поправка к СТО НОСТРОЙ вносится пользователями СТО НОСТРОЙ в имеющиеся издания СТО НОСТРОЙ самостоятельно в соответствии с опубликованном на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет текстом поправки.

8 Отмена и приостановка действия стандартов НОСТРОЙ

8.1 Отмена действия стандартов НОСТРОЙ

8.1.1 Действующий СТО НОСТРОЙ следует отменять в следующих случаях:

а) при утверждении и введении в действие взамен данного СТО НОСТРОЙ другого СТО НОСТРОЙ, в том числе при включении всех положений данного СТО НОСТРОЙ в другой СТО НОСТРОЙ;

б) при утверждении и введении в действие в Российской Федерации национального или межгосударственного стандарта, свода правил, который распространяется на тот же объект и аспект стандартизации;

в) при полном прекращении проведения работ или оказания услуг, которые осуществлялись по данному СТО НОСТРОЙ;

г) в других случаях, когда СТО НОСТРОЙ утратил свою актуальность в НОСТРОЙ.

8.1.2 Отмена СТО НОСТРОЙ осуществляется с максимальным учетом мнения заинтересованных лиц.

8.1.3 Если СТО НОСТРОЙ отменяется в случаях, указанных в перечислениях а) и б) 8.1.1, рассмотрение возможности отмены заинтересованными лицами осуществляется одновременно с публичным обсуждением проекта стандарта (свода правил), который будет действовать вместо отмененного СТО НОСТРОЙ.

8.1.4 В случаях, указанных в перечислениях в) и г) 8.1, Комитеты НОСТРОЙ, саморегулируемые организации, заинтересованные федеральные и иные органы исполнительной власти, юридические и физические лица могут направить в НОСТРОЙ мотивированные предложения об отмене действующего СТО НОСТРОЙ.

8.1.5 Предложение об отмене действующего СТО НОСТРОЙ рассматривается Комитетами и членами НОСТРОЙ, секретариатом ТК в соответствии с его компетенцией или уполномоченным НОСТРОЙ коллегиальным органом, и проводится его публичное обсуждение на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет.

8.1.6 Для проведения публичного обсуждения предложения об отмене СТО НОСТРОЙ на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет структурным

подразделением НОСТРОЙ публикуется соответствующее уведомление по форме и правилам, установленным в приложении Ж.

Срок публичного обсуждения предложения об отмене СТО НОСТРОЙ должен быть не менее двух месяцев.

8.1.7 Если отмена СТО НОСТРОЙ противоречит интересам члена Комитета НОСТРОЙ, саморегулируемой организации, ТК или уполномоченного НОСТРОЙ коллегиального органа, иного юридического или физического лица или органа управления, применяющего данный СТО НОСТРОЙ, то это лицо (орган) направляет письмо в НОСТРОЙ о нецелесообразности отмены СТО НОСТРОЙ.

8.1.8 В случае отсутствия писем от Комитетов НОСТРОЙ, саморегулируемых организаций, ТК, других заинтересованных сторон о нецелесообразности отмены, структурное подразделение НОСТРОЙ оценивает целесообразность отмены СТО НОСТРОЙ, готовит заключение о целесообразности отмены СТО НОСТРОЙ и выносит его на рассмотрение Совета НОСТРОЙ.

8.1.9 Совет НОСТРОЙ рассматривает заключение о целесообразности отмены СТО НОСТРОЙ и принимает решение об отмене СТО НОСТРОЙ или в обоснованных случаях о приостановке действия СТО НОСТРОЙ на определенный (неопределенный) срок по 8.2.

Уведомление об отмене (приостановке действия) СТО НОСТРОЙ размещают на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет. Решение об отмене (приостановке действия) СТО НОСТРОЙ также учитываются в Информационном фонде Системы стандартизации НОСТРОЙ.

8.1.10 Опубликование официальной информации об отмене СТО НОСТРОЙ является основанием прекращения ссылок на данный СТО НОСТРОЙ при разработке новых документов Системы стандартизации НОСТРОЙ, а также при пересмотре действующих в ней документов (или при внесении в них изменений).

8.2 Приостановка действия стандартов НОСТРОЙ

8.2.1 При необходимости внести существенные коррективы в содержание действующего СТО НОСТРОЙ, а разработка изменения к нему или пересмотр данного стандарта в соответствии с установленными в 6.1 и 6.2 правилами не позволяет это сделать оперативно, то Совет НОСТРОЙ принимает решение о приостановке действия СТО НОСТРОЙ на срок, не превышающий два года.

8.2.2 Решение о приостановке действия СТО НОСТРОЙ может приниматься в следующих случаях:

а) принятие федерального закона или нормативного правового акта Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, другого федерального органа исполнительной власти или Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», положения которого необходимо учесть в действующем СТО НОСТРОЙ;

б) принятие технического регламента (в том числе технического регламента Евразийского экономического союза) или заключение Российской Федерации международного договора, которому противоречат требования или правила, установленные в СТО НОСТРОЙ;

в) введение в действие свода правил или национального стандарта, положения которого необходимо учесть в действующем СТО НОСТРОЙ или положениям которого противоречат требования или правила, установленные в СТО НОСТРОЙ;

г) принятие Всероссийским съездом саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства или Президентом НОСТРОЙ решения, положения которого необходимо учесть в действующем СТО НОСТРОЙ;

д) применение СТО НОСТРОЙ не обеспечивает безопасность продукции, процесса или услуги, на которую распространяется данный стандарт, или наносит явный ущерб экономике или социальным отношениям;

е) необходимость исключения из действующего СТО НОСТРОЙ объекта патентного права.

9 Формирование и оформление дела стандарта НОСТРОЙ

9.1 В срок не более десяти рабочих дней после утверждения СТО НОСТРОЙ формируется дело СТО НОСТРОЙ. Дело СТО НОСТРОЙ формирует и хранит структурное подразделение НОСТРОЙ.

Примечание – Формирование дела СТО НОСТРОЙ может осуществляться с началом оформления документов, приведенных в приложении И.

9.2 Не допускается формирование одного дела на два и более СТО НОСТРОЙ.

9.3 Состав документов, входящих в дело СТО НОСТРОЙ, приведен в приложении И. Указанный состав документов распространяется на аналогичные документы, оформляемые при разработке изменений и пересмотре СТО НОСТРОЙ, при этом делу изменений (пересмотра) СТО НОСТРОЙ присваивают общий

регистрационный номер и отделенный от него точкой дополнительный номер для каждого изменения (пересмотра) СТО НОСТРОЙ.

В дело СТО НОСТРОЙ могут быть включены и другие документы:

- копия Договора с Техническим заданием;

- расчет стоимости разработки СТО НОСТРОЙ или сметный расчет (при заключении Договора);

- копии протоколов Комитетов НОСТРОЙ, на которых принимались решения по разрабатываемому СТО НОСТРОЙ;

- экспертные заключения, составляемые по результатам метрологической и иных экспертиз;

- справка о разногласиях;

- протоколы заседаний рабочих групп по разработке СТО НОСТРОЙ;

- прочие документы, касающиеся вопросов разработки, согласования (при необходимости), издания СТО НОСТРОЙ и внесения в него изменений.

9.4 Наименования всех подшиваемых документов приводят в описи документов, входящих в дело СТО НОСТРОЙ.

9.5 Повреждения листов документов (или их копий), помещаемых в дело, а также помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста на этих документах не допускаются.

9.6 Для дела СТО НОСТРОЙ используют картонную или иную папку. Все листы, подшиваемые в дело, должны быть прошиты и пронумерованы простым карандашом арабскими цифрами в правом верхнем углу.

9.7 Опись документов, входящих в дело СТО НОСТРОЙ, подшивают в него первой, не нумеруя и не учитывая при нумерации листов.

В описи документов указывают номера (разделенные тире) первого и последнего листов каждого из входящих в дело документов.

9.8 Если при формировании дела СТО НОСТРОЙ окажется, что необходимо подшить более 200 листов документов, то формируют новую папку, которую обозначают как второй том. Каждый том должен иметь свою отдельную порядковую нумерацию и опись включенных в него документов. При этом утвержденный СТО НОСТРОЙ со штампом "Утвержден ..." должен быть подшит в одном томе независимо от его объема (даже при количестве страниц более 200).

9.9 На каждый том дела должна быть наклеена обложка по форме, приведенной в приложении К.

Приложение А

(рекомендуемое)

Форма Технического задания на разработку стандарта (рекомендации) НОСТРОЙ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку стандарта (рекомендации) НОСТРОЙ

_____

наименование разрабатываемого документа

Исполнитель: _____

наименование организации-разработчика документа (ФИО физического лица)

1. Срок выполнения:

Начало:

Окончание:

2. Основные цели и задачи разработки документа:

3. Характеристика объекта стандартизации:

4. Разделы документа и перечень основных устанавливаемых требований:

5. Взаимосвязь с другими нормативными документами:

6. Основные источники:

7. Этапы работ и сроки их выполнения:

Номер этапа работ	Содержание этапа работ	Кем выполняется	Срок выполнения этапа работ	Результат выполнения этапа работ
1	2	3	4	5
I	Формирование исходной базы разрабатываемого документа			Термины и определения. Перечень используемых нормативных документов
1	Составление перечня нормативных и методических документов	Исполнитель		Перечень нормативных и методических документов
2	Выбор основных терминов и определений	Исполнитель		Список терминов, выбранный в качестве терминологической основы документа
II	Разработка первой редакции проекта документа			Первая редакция проекта документа

				Уведомление о начале разработки
1	Подготовка разделов документа в соответствии со структурой определённой техническим заданием	Исполнитель		
2	Согласование изменений структуры документа (при необходимости)	Исполнитель		
3	Представление проекта документа в НОСТРОЙ на проверку и оценку соответствия Техническому заданию	Исполнитель		Первая редакция проекта документа
4	Проверка и оценка соответствия структуры и основных положений проекта документа Техническому заданию	НОСТРОЙ		Замечания по несоответствию проекта первой редакции документа Техническому заданию Положительное заключение НОСТРОЙ на проект первой редакции документа
5	Корректировка первой редакции проекта документа по замечаниям НОСТРОЙ	Исполнитель		Первая редакция проекта документа для публичного обсуждения
6	Подготовка Уведомления о начале разработки документа	Исполнитель		Уведомление о начале разработки документа
III	Публичное обсуждение первой редакции проекта документа, анализ полученных замечаний. Составление сводки отзывов на замечания и предложения			Отзывы на проект документа Сводка по отзывам Доработанный проект документа
1	Размещение текста проекта документа и Уведомления о начале разработки документа на официальном сайте НОСТРОЙ	НОСТРОЙ		
2	Рассылка на отзывы	Исполнитель		
3	Сбор отзывов	Исполнитель		
4	Анализ полученных замечаний	Исполнитель		
5	Составление Сводки замечаний и	Исполнит		Сводка отзывов

	предложений по первой редакции проекта документа (далее – Сводка отзывов)	ель		
6	Доработка проекта документа с учетом замечаний	Исполнитель		Проект доработанной первой редакции документа
IV	Редактирование проекта документа[1]			Отредактированный проект документа Справка (Уведомление) о проведении редактирования доработанного проекта документа
1	Рассмотрение доработанного проекта документа[1]			Замечания по доработанному проекту документа Решение НОСТРОЙ о принятии проекта документа за окончательную редакцию
2	Корректировка проекта документа по замечаниям	Исполнитель		Окончательная редакция проекта документа Справка (Уведомление) о проведении редактирования доработанного проекта документа
V	Проведение нормоконтроля проекта документа[2]			Оригинал окончательной редакции проекта документа с личной подписью эксперта по нормоконтролю (штампом) на каждой странице
1	Рассмотрение оригинала окончательной редакции проекта документа[2]			Замечания по проекту документа
2	Корректировка проекта документа по замечаниям	Исполнитель		Оригинал окончательной редакции проекта документа с личной подписью эксперта по нормоконтролю (штампом) на каждой странице проекта документа
VI	Проведение экспертизы проекта документа[3]			Экспертное заключение
VII	Подготовка к утверждению и утверждение документа	НОСТРОЙ		Проект документа, подготовленный к утверждению

		Исполнитель		Сводка отзывов Экспертное заключение Протокол Совета НОСТРОЙ об утверждении документа
1	Подготовка окончательной редакции проекта документа к утверждению и его нормоконтроль	НОСТРОЙ Исполнитель		Заключение НОСТРОЙ о готовности проекта документа к утверждению Проект документа для утверждения Сводка отзывов Экспертное заключение
2	Утверждение документа	НОСТРОЙ		Протокол Совета НОСТРОЙ об утверждении документа Утвержденный документ
VIII	Редакционно-издательская подготовка документа: - согласование и внесение в текст документа редакционных правок; - согласование оригинал-макета; - согласование макета издания (макета документа).			Макет издания

8. Перечень организаций, которым рассылается проект документа на отзыв:

№ п/п	Название организации
1.	
2.	

Примечания

1 Редактирование проекта СТО НОСТРОЙ осуществляется по 5.3.1.1.

2 Нормоконтроль проекта СТО НОСТРОЙ осуществляется по 5.4.2.

3 Экспертиза проекта СТО НОСТРОЙ осуществляется по 5.5.

Приложение Б

(обязательное)

Форма уведомления о разработке проекта СТО НОСТРОЙ и правила ее заполнения

Б.1 Форма уведомления приведена на рисунке Б.1.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о разработке проекта СТО НОСТРОЙ

1 Разработчик:

2 Объект стандартизации с указанием кодов ОКС (ОКПО, ОКВЭД2):

3 Наименование проекта СТО НОСТРОЙ:

4 Положения, отличающиеся от положений соответствующих сводов правил:

5 Срок публичного обсуждения:

6 Прием замечаний по проекту стандарта осуществляется по адресу:

7 Копию проекта стандарта можно получить

Руководитель организации _____ _____

подпись фамилия и инициалы

Физическое лицо _____ _____

подпись фамилия и инициалы

«___» _____ 20__г.

Рисунок Б.1

Б.2 В пункте «Разработчик» указывают наименование организации с указанием организационно-правовой формы, места нахождения или фамилию и инициалы физического лица, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность.

Б.3 В пункте «Объект стандартизации с указанием кодов ОКС (ОКПО 2, ОКВЭД 2)» указывают, в отношении работ, услуг, процессов строительства, монтажа, наладки и т.п. будут устанавливаться разрабатываемые требования, приводят наименование и код группы или подгруппы ОКС (ОКПО 2, ОКВЭД 2), который указан в проекте стандарта в составе его библиографических данных.

Б.4 В пункте «Наименование проекта СТО НОСТРОЙ» после наименования стандарта в скобках приводят шифр темы Программы стандартизации.

Б.5 В пункте «Положения, отличающиеся от положений соответствующих сводов правил» приводят краткую информацию о степени соответствия аналогичному своду правил:

- «разрабатываемый СТО НОСТРОЙ содержит дополнительные требования к _____ в части _____»;

(регистрационный номер СП и наименование) (приводится перечисление основных отличий)

- «разрабатываемый СТО НОСТРОЙ не имеет аналогов среди сводов правил».

Б.6 В пункте «Срок публичного обсуждения» при указании срока публичного обсуждения проекта СТО НОСТРОЙ приводят дату его начала и дату окончания, которые должны обеспечить доступность проекта стандарта заинтересованным лицам для ознакомления.

Б.7 В пункте «Прием замечаний по проекту осуществляется по адресу» указывают почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты. Если адрес, приводимый в пунктах 6 и/или 7 уведомления, совпадает с адресом, приведенным в пункте 1, то вместо его повторного указания используют запись: «см. п. 1». Аналогичную запись применяют в пункте 7, если приводимые там сведения совпадают с данными, указанными в пункте 6.

Б.8 В пункте «Копию проекта СТО НОСТРОЙ можно получить» указывают почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты, вместо электронного адреса (или после него) может быть указан сайт в сети Интернет, на котором проект стандарта размещен в свободном доступе, и соответствующая рубрика этого сайта.

Б.9 Уведомление подписывает руководитель разработки или физическое лицо, являющееся разработчиком СТО НОСТРОЙ (если данная разработка осуществляется от имени этого лица). При размещении уведомления на сайте эту информацию не приводят.

Приложение В

(рекомендуемое)

Форма отзыва на проект СТО НОСТРОЙ

Отзыв _____
наименование организации, органа управления или иного заинтересованного лица

на первую редакцию проекта СТО НОСТРОЙ _____

_____
наименование стандарта

Структурный элемент стандарта	Замечание, предложение	Предлагаемая редакция

Руководитель подразделения,
ответственного за подготовку отзыва _____ _____ _____
должность личная подпись ФИО

Составитель отзыва _____ _____ _____
должность личная подпись ФИО

Примечания

1 Отзыв на проект СТО НОСТРОЙ рекомендуется излагать в следующей последовательности:

- о проекте в целом;
- о наименовании стандарта;
- об области распространения стандарта;
- о структуре стандарта;
- об отдельных разделах, подразделах, пунктах, подпунктах, абзацах, таблицах, графических материалах и/или приложениях стандарта.

2 В отзыве на проект СТО НОСТРОЙ все замечания и предложения следует излагать конкретно и обоснованно. При этом рекомендуется приводить предлагаемые автором отзыва редакции отдельных пунктов, подпунктов, абзацев, таблиц, приложений и изображения графического материала.

Приложение Г

(рекомендуемое)

Форма сводки замечаний и предложений по первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ и правила ее заполнения

Г.1 Форма сводки замечаний и предложений по первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ приведена на рисунке Г.1.

СВОДКА ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ

по первой редакции СТО НОСТРОЙ _____

_____

наименование стандарта

Структурный элемент стандарта	Наименование организации или иного лица (номер письма, дата)	Замечание, предложение	Заключение разработчика

Руководитель разработки** _____ _____ _____

должность и наименование организации разработчика стандарта — личная подпись — ФИО

Разработчик стандарта или иной составитель сводки отзывов _____ _____ _____

должность — личная подпись — ФИО

Рисунок Г.1

Г.2 Сводку замечаний и предложений заполняют в следующей последовательности:

- в целом по проекту стандарта;

- по отдельным разделам, подразделам, пунктам, подпунктам, таблицам, графическим материалам (в порядке изложения стандарта);

- по приложениям в целом и по их структурным элементам (в порядке их размещения).

Г.3 Замечания и предложения, которые высказаны в отзывах различных организаций, но относятся к одному структурному элементу, приводят вместе, но в разных строках.

Г.4 При первом упоминании в сводке замечаний и предложений организации, представившей отзыв, указывают реквизиты сопроводительного документа или дату направления отзыва заинтересованным лицом по электронной почте.

Г.5 Заключение разработчика приводят с использованием следующих типовых формулировок:

- «Принято»;

- «Принято частично» с указанием части, относительно которой учтено данное замечание или предложение;

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

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

- «Предложено обсудить на заседании профильного комитета по стандартизации (или ином согласительном совещании)».

Г.6 Если в Техническом задании указаны организации, которым следует первую редакцию проекта СТО НОСТРОЙ направить на отзыв, а от этих организаций отзывы не поступили, в колонке «Замечания, предложения» приводится запись: «Отзыв не поступил».

Приложение Д

(обязательное)

Форма уведомления о разработке проекта изменения СТО НОСТРОЙ и правила ее заполнения

Д.1 Форма уведомления приведена на рисунке Д.1.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о разработке проекта изменения СТО НОСТРОЙ

1 Номер изменения и наименование СТО НОСТРОЙ:
2 Код и наименование группы (подгруппы) ОКС (ОКПО, ОКВЭД2):
3 Цель внесения изменения:
4 Разработчик:
5 Срок публичного обсуждения:
6 Прием замечаний по проекту изменения стандарта осуществляется по адресу:
7 Копию проекта изменения стандарта можно получить по адресу:

Руководитель разработки _____ _____
подпись фамилия и инициалы
«___» _____ 20__г.

Рисунок Д.1

Д.2 В пункте «Номер изменения и наименование СТО НОСТРОЙ» после наименования стандарта в скобках приводят шифр темы Программы стандартизации.

Д.3 В пункте «Код и наименование группы (подгруппы) ОКС (ОКПО 2, ОКВЭД 2)» указывают код группы или подгруппы ОКС (ОКПО 2, ОКВЭД 2), который указан в стандарте в составе его библиографических данных.

Д.4 В пункте «Цель внесения изменения» приводят краткую информацию о цели разработки данного изменения.

Д.5 В пункте «Разработчик» указывают наименование организации с указанием организационно-правовой формы, места нахождения или фамилию и инициалы физического лица, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность.

Д.6 В пункте «Срок публичного обсуждения» приводят даты его начала и окончания публичного обсуждения проекта изменения СТО НОСТРОЙ. При этом в качестве даты начала публичного обсуждения указывают дату размещения этого уведомления на сайте, а дату

завершения публичного обсуждения устанавливают спустя 30 календарных дней после даты размещения уведомления.

По предложению разработчика проекта изменения может быть установлена иная дата завершения публичного обсуждения этого проекта, но не позднее, чем спустя 60 календарных дней после даты размещения уведомления.

Д.7 В пункте «Прием замечаний по проекту осуществляется по адресу» указывают почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты.

Д.8 В пункте «Копию проекта изменения СТО НОСТРОЙ можно получить» указывают почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты, вместо электронного адреса (или после него) может быть указан сайт в сети Интернет, на котором проект изменения стандарта размещен в свободном доступе, и соответствующая рубрика этого сайта.

Д.9 Уведомление подписывает руководитель разработки проекта изменения. При размещении уведомления на сайте эту информацию не приводят.

Приложение Е

(обязательное)

Форма поправки к стандарту НОСТРОЙ

Е.1 Форма поправки к СТО НОСТРОЙ приведена на рисунке Е.1.

«УТВЕРЖДАЮ»

_____

должность руководителя структурного подразделения НОСТРОЙ

_____ _____

личная подпись инициалы и фамилия

ПОПРАВКА

к СТО НОСТРОЙ _____

наименование стандарта

В каком месте*	Напечатано	Должно быть

Руководитель _____ _____ _____

наименование организации личная подпись инициалы и фамилия

Исполнитель _____ _____ _____

должность личная подпись инициалы и фамилия

_____

номер служебного телефона

_____

*При указании места внесения поправки указывают наименование и номер (обозначение) структурного элемента (пункта, абзаца, таблицы, рисунка, приложения).

Рисунок Е.1

Приложение Ж

(обязательное)

Правила подготовки уведомления о возможности отмены действующего СТО НОСТРОЙ

Ж.1 Уведомление о возможности отмены СТО НОСТРОЙ оформляют в соответствии с рисунком Ж.1.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возможности отмены СТО НОСТРОЙ

1 Обозначение и наименование СТО НОСТРОЙ:

2 Код и наименование группы (подгруппы) ОКС (ОКПО 2, ОКВЭД 2):

3 Обоснование целесообразности отмены стандарта:

4 Автор предложения об отмене стандарта:

5 Письмо о нецелесообразности отмены стандарта можно направить:

6 Номер контактного телефона и данные ответственного лица:

7 Срок публичного обсуждения:

Рисунок Ж.1

Ж.2 В пункте «Код и наименование группы (подгруппы) ОКС (ОКПО 2, ОКВЭД 2)» указывают код группы или подгруппы ОКС (ОКПО 2, ОКВЭД 2), который указан в стандарте в составе его библиографических данных.

Ж.3 В пункте 3 уведомления приводят краткое обоснование целесообразности отмены СТО НОСТРОЙ, составленное на основе соответствующего предложения.

Ж.4 В пункте 4 уведомления приводят полное наименование организации, выдвинувшей предложение об отмене СТО НОСТРОЙ, ее официальный почтовый адрес, номер телефона, фамилию, имя, отчество и должность контактного лица, указанного в этом предложении.

Ж.5 В пункте 5 уведомления приводят почтовый и электронный адреса, по которым можно направить письмо о нецелесообразности отмены СТО НОСТРОЙ.

Ж.6 В пункте «Срок публичного обсуждения» при указании срока публичного обсуждения предложения об отмене СТО НОСТРОЙ приводят дату его начала и дату окончания. При этом в качестве даты начала публичного обсуждения указывают дату размещения этого уведомления на сайте, а дату завершения публичного обсуждения устанавливают спустя 60 календарных дней после даты размещения уведомления.

Ж.7 Уведомление о возможности отмены СТО НОСТРОЙ представляют в электронной форме.

Приложение И

(обязательное)

Комплект документов, включаемых в дело СТО НОСТРОЙ

1. Документы с обоснованием и согласованием выбора разработчика СТО НОСТРОЙ.

2. Копия Договора (при его заключении) с Техническим заданием.

3. Уведомление о готовности первой редакции проекта СТО НОСТРОЙ для публичного обсуждения.

4. Аутентичная электронная версия первой редакции проекта стандарта на CD/DVD-носителе в формате Microsoft Word версии не ниже 2003 (запись двух или более проектов на одном носителе не допускается).

5. Уведомление о разработке проекта СТО НОСТРОЙ.

6. Сводка отзывов по проекту СТО НОСТРОЙ.

7. Уведомление о проведении редактирования доработанного проекта СТО НОСТРОЙ.

8. Решение о принятии проекта СТО НОСТРОЙ за окончательную редакцию проекта СТО НОСТРОЙ.

9. Проект СТО НОСТРОЙ на бумажном носителе с подписью эксперта по нормоконтролю на каждой странице проекта стандарта и указанием на титульном листе даты его простановки, подписей и контактных данных руководителя разработки и лиц, ответственных за редактирование проекта СТО НОСТРОЙ.

10. Мотивированное предложение ТК (уполномоченного НОСТРОЙ коллективного органа) об утверждении СТО НОСТРОЙ.

11. Экспертное заключение по проекту СТО НОСТРОЙ.

12. Копии протоколов заседаний Совета НОСТРОЙ об утверждении, приостановке действия и отмене СТО НОСТРОЙ.

13. Аутентичная электронная версия стандарта на CD/DVD-носителе в формате Microsoft Word версии не ниже 2003 (запись двух или более стандартов на одном носителе не допускается) при печатном формате издания СТО НОСТРОЙ.

14. Электронный стандарт на CD/DVD-носителе при издании СТО НОСТРОЙ в электронном формате (запись двух или более документов на одном носителе не допускается).

15. Мотивированное предложение об отмене СТО НОСТРОЙ.

16. Утвержденная поправка в СТО НОСТРОЙ.

Приложение К

(обязательное)

Форма обложки дела СТО НОСТРОЙ

К.1 Форма обложки дела СТО НОСТРОЙ приведено на рисунке К.1.

НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ

ДЕЛО

СТО НОСТРОЙ _____ в _____ томе (ах), том №_____

_____
наименование стандарта

_____
год оформления дела

На _____ листах

Хранение ПОСТОЯННОЕ

Рисунок К.1

Библиография

[1] Градостроительный кодекс Российской Федерации

[2] Порядок организации работ по формированию, ведению и реализации Программы стандартизации НОСТРОЙ (в редакции, утвержденной решением Совета НОСТРОЙ от 14.12.2016, протокол № 91)

ОКС 01.120

Ключевые слова: система стандартизации, Национальное объединение строителей, стандарты, правила, разработка, утверждение, обновление, отмена

gost.e-ecolog.ru