УДК 389.6(083.9)(083.96) Группа Т50

ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ОСТ 1 00117-76

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ВЫДАЧИ ОТЗЫВОВ НА ПРОЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТАНДАРТОВ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ ПРЕДПРИЯТИЯМИ ДРУГИХ МИНИСТЕРСТВ

На 13 страницах

Взамен ОСТ 1 00117-74

Проверено в 1983 г.

Распоряжением Министерства от 10 марта 1976 г. № 087-16

срок введения установлен с 1 января 1977 г.

Несоблюдение стандарта преследуется по закону

Настоящий стандарт устанавливает порядок рассмотрения и выдачи отзывов предприятиями и организациями Министерства на проекты государственных стандартов, изменений и дополнений к ним, на проекты стандартов СЭВ и другой документации (в дальнейшем изложении - проекты стандартов), включенной в план государственной стандартизации, разрабатываемой предприятиями других министерств и ведомств (без участия предприятий отрасли в качестве соисполнителей).

Издание официальное ГР 800055 от 22.06.76

Перепечатка воспрещена

№ изм. 1
№ изв. 9113
Инв. № дубликата 2814
Инв. № подлинника
gost.e-ecolog.ru

Стандарт обязателен для предприятий и организаций, рассматривающих и выдающих отзывы по проектам стандартов, а также для предприятий и организаций Министерства, привлекаемых к рассмотрению этих проектов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт направлен:

– на обеспечение правильного отражения требований Министерства в стандартах, разрабатываемых предприятиями других министерств и подлежащих применению на предприятиях отрасли;

– на исключение ненужной пересылки проектов стандартов, приводящей к значительному удлинению сроков их рассмотрения;

– на исключение засылки предприятиям и организациям Министерства проектов стандартов, не относящихся к их тематике.

1.2. Ответственность за организацию рассмотрения предприятиями Министерства проектов стандартов, разрабатываемых предприятиями других министерств, и контроль за выполнением требований настоящего стандарта возлагаются на Центральную головную организацию по стандартизации и унификации – предприятие п/я А-7844.

1.3. Основными исходными документами для организации рассмотрения проектов стандартов, разрабатываемых предприятиями других министерств, являются годовые планы государственной стандартизации.

1.4. Головные организации по стандартизации несут ответственность за качественную проработку проектов стандартов и сроки их рассмотрения в соответствии с закрепленной за ними тематикой:

– предприятие п/я А-7844 –по стандартам на изделия основного производства, гражданскую продукцию и товары народного потребления, изготовляемые на предприятиях отрасли, а также по стандартам на метрологическое обеспечение;

– предприятие п/я М-5671 – по стандартам на технологию производства изделий (технологические процессы, производственное оборудование, оснастку и инструмент), кроме приборов и двигателей, а также на чистоту рабочих тел и материалы, идущие на изготовление инструмента;

– предприятие п/я Р-6209 – по стандартам на материалы, полуфабрикаты, защитные и декоративные покрытия, рабочие жидкости;

– предприятие п/я А-7555 – по стандартам на технологию производства приборов (технологические процессы, оборудование, оснастку, инструмент) и электротехнические стали;

– предприятие п/я Р-6401 – по стандартам на крепежные детали.

№ изм. 1
№ изв. 9113
2814
№ дубликата
№ подлинника

1.5. За рассмотрение проектов стандартов, не входящих в тематику головных организаций по стандартизации, ответственность несут:

– предприятие п/я В–2504 – по стандартам на авиационные топлива и смазочные материалы для двигателей и агрегатов;

– предприятие п/я Г–4617 – по стандартам, относящимся к промышленному строительству и оборудованию зданий предприятий;

– специализированные предприятия – по отдельным стандартам, относящимся к профилю их тематики;

– предприятие п/я Г–4361 – по стандартам на технологию производства и методы временной защиты полуфабрикатов из алюминиевых, магниевых, титановых и специальных сплавов, а также полуфабрикатов, изготавливаемых из металлических порошков;

– предприятие п/я Ж–1287 – по стандартам на технологию производства двигателей (технологические процессы, производственное оборудование, оснастку и инструмент) и жаропрочным материалам;

– предприятие п/я Г–4472 – по стандартам на автоматизированные системы управления (АСУ), техническую документацию АСУ, программную документацию.

Указанные предприятия рассматривают проекты стандартов, получаемые от Госстандарта или от разработчиков стандартов по перечню-заявке, или по поручению предприятия п/я А–7844.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПРОЕКТЫ СТАНДАРТОВ

2.1. Предприятие п/я А–7844 после получения планов государственной стандартизации рассылает их предприятиям, указанным в пп. 1.4 и 1.5, для проработки с целью определения стандартов, проекты которых необходимо направлять им на отзыв и для сведения.

2.2. В 15-дневный срок со дня получения планов государственной стандартизации предприятия, указанные в пп. 1.4 и 1.5, составляют предложения к заявке на проекты стандартов по своей тематике в виде перечня стандартов по форме 1 обязательного приложения (в дальнейшем именуемые "перечни-заявки") и высылают их на предприятие п/я А–7844.

2.3. В перечни-заявки включаются проекты стандартов всех видов, имеющие отношение к продукции, выпускаемой предприятиями отрасли, а также общетехнические и организационно-методические стандарты.

2.4. Руководители предприятий, указанных в пп. 1.4 и 1.5, несут ответственность за полноту проработки планов и сроки представления предложений к перечням-заявкам на проекты стандартов.

Инв. № дубликата | 2814
Инв. № подлинника | 9113
№ изм. | 1

В целях обеспечения своевременного представления предложений к перечням-заявкам руководители указанных предприятий могут направлять на предприятие п/я А-7844 для проработки планов своих компетентных представителей.

Предприятие п/я А-7844 контролирует соблюдение сроков рассмотрения планов государственной стандартизации предприятиями, указанными в пп. 1.4 и 1.5.

2.5. Предприятие п/я А-7844 после получения от предприятий, указанных в пп. 1.4 и 1.5, и базовых организаций по стандартизации предложений к перечням-заявкам:

– проводит корректировку предложений предприятий и составляет по форме 1 обязательного приложения обобщенные по отрасли перечни-заявки на проекты стандартов, которые направляет в Госстандарт и в институты Госстандарта в установленный ГОСТ 1.0-68 срок. Решение о рассылке проектов стандартов на отзыв и на согласование принимает Госстандарт;

– составляет и отправляет предприятиям, указанным в пп. 1.4 и 1.5, уточненные перечни проектов стандартов, которые должны быть направлены им на отзыв.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТАНДАРТОВ И ПОДГОТОВКИ ОТЗЫВОВ

3.1. Предприятия, указанные в пп. 1.4 и 1.5, получают проекты стандартов от Госстандарта согласно его решению по перечням-заявкам (или от предприятия п/я А-7844), рассматривают их и составляют на них отзывы.

В необходимых случаях предприятия, указанные в пп. 1.4 и 1.5, рассылают проект стандарта на рассмотрение заинтересованным предприятиям Министерства и с учетом замечаний этих предприятий составляют обобщенный отзыв.

3.2. Предприятия и организации Министерства, привлекаемые к рассмотрению проектов стандартов, рассматривают проекты стандартов, полученные только от предприятий, указанных в пп. 1.4 и 1.5. Проекты, полученные ими от предприятий других министерств и ведомств, возвращаются разработчикам стандартов без рассмотрения.

3.3. Предприятия и организации Министерства, привлекаемые к рассмотрению проектов стандартов, обязаны всесторонне прорабатывать проекты стандартов, получаемые от предприятий, указанных в пп. 1.4 и 1.5, и представлять им свои замечания и предложения по этим проектам в месячный срок со дня получения проектов. Выдача отзывов на проекты стандартов непосредственно в Госстандарт и разработчикам стандартов, минуя предприятия, указанные в пп. 1.4 и 1.5, запрещается.

Инв. № дубликата | 2814
Инв. № подлинника
№ изм. | 1 | 9113
№ изв.

Замечания и предложения предприятий по проектам стандартов, подлежащих согласованию с Заказчиком, должны быть согласованы с представителем заказчика на данном предприятии. Если представитель заказчика не согласен с отзывом предприятия, то в этом случае он прилагает отдельно свои замечания и предложения.

3.4. На окончательную редакцию проекта стандарта выдается единый отзыв от Министерства.

Такой отзыв имеют право выдавать только предприятия, указанные в пунктах 1.4 и 1.5. Другим предприятиям Министерства без поручения предприятия п/я А-7844 выдавать отзывы на проекты стандартов в окончательной редакции категорически запрещается.

3.5. Отзывы на проекты стандартов должны высылаться организациям-разработчикам стандартов не позднее чем через месяц со дня получения проектов стандартов предприятиями, указанными в пп. 1.4 и 1.5. Обобщенные отзывы должны высылаться не позднее чем через два месяца со дня получения проектов стандартов.

Отзывы на первую и последующие редакции высылаются непосредственно организации-разработчику проекта стандарта в двух экземплярах. Отзыв на окончательную редакцию проекта стандарта высылается по одному экземпляру в адрес организации-разработчика проекта стандарта и в адрес института Госстандарта, проводящего экспертизу данного проекта стандарта.

3.6. При рассмотрении проектов стандартов должны быть оценены:

- четкость изложения содержания проекта стандарта;
- соответствие наименования проекта стандарта его содержанию;
- взаимосвязь с другими документами, обязательными для применения на предприятиях Министерства;
- полнота показателей стандартизуемого объекта;
- соответствие показателей и норм технических характеристик, параметров, требований, указанных в проекте стандарта, современному уровню науки и техники, а также перспективность этих показателей;
- рациональность номенклатуры (типоразмеров, марок и т.п.), указанной в проекте стандарта, для применения на предприятиях Министерства;
- технологичность и возможность изготовления и контроля стандартизуемой продукции на предприятиях Министерства;
- полнота плана мероприятий по внедрению стандарта.

3.7. Отзывы на первую и последующие редакции проектов стандартов выдаются по форме 2 обязательного приложения. Отзыв должен содержать конкретные и обоснованные замечания и предложения по проекту стандарта в целом, его разделам и пунктам в порядке изложения, а также по проекту плана мероприятий по внедрению стандарта.

№ изм. 1 | № изв. 9113
Инв. № дубликата | Инв. № подлинника 2814

В отзыве на первую редакцию проекта стандарта необходимо указывать ориентировочное количество экземпляров утвержденного стандарта, необходимое для обеспечения предприятий Министерства.

Копия отзыва визируется начальником подразделения, составившего отзыв, и ответственным исполнителем отзыва. На последней странице отзыва в нижнем левом углу указываются фамилия ответственного исполнителя и его рабочий телефон.

3.8. Отзывы на окончательные редакции проектов стандартов выдаются по по формам 3 и 4 обязательного приложения.

Если замечаний по окончательной редакции не имеется, то в отзыве записывается: "С проектом стандарта и планом мероприятий согласны. Замечаний и предложений нет".

Если по окончательной редакции стандарта имеются принципиальные замечания, то в отзыве записывается: "С проектом стандарта и планом мероприятий не согласны. До представления стандарта на утверждение необходимо учесть в проекте следующие замечания и предложения нашей отрасли (далее перечисляются в порядке важности основные замечания и предложения)".

На последней странице отзыва в нижнем левом углу указываются фамилия ответственного исполнителя и его рабочий телефон.

3.9. По проектам наиболее важных стандартов, имеющим принципиальное значение для предприятий Министерства, отзывы по окончательным редакциям утверждаются соответствующими главными управлениями Министерства.

До представления на утверждение указанные отзывы, составленные по форме 4 обязательного приложения, при необходимости должны быть согласованы с соответствующими главными управлениями Министерства.

3.10. Если при рассмотрении предприятиями, указанными в пп. 1.4 и 1.5, присланного по заявке проекта стандарта окажется, что данный стандарт по своему содержанию не относится к тематике предприятий Министерства, то они возвращают его разработчику стандарта, а копию сопроводительного письма направляют в Госстандарт.

3.11. Решение о рассылке на отзыв внеплановых проектов стандартов принимает Госстандарт и направляет их соответствующей головной организации по стандартизации (по профилю тематики).

Рассмотрение внеплановых проектов стандартов проводится в том же порядке, что и плановых проектов стандартов, включенных в перечни-заявки.

Если внеплановый проект стандарта не имеет отношения к тематике Министерства, то он возвращается разработчику стандарта.

Инв. № дубликата | 2814
Инв. № подлинника
№ изм. | 1
№ изв. | 9113

3.12. Заключения от Министерства о возможности продления срока действия государственных стандартов, пересмотр которых в установленном порядке по каким-либо причинам нецелесообразен, имеют право выдавать только предприятия, указанные в пп. 1.4 и 1.5, на основании запроса Госстандарта или по поручению предприятия п/я А-7844. Заключения высылаются Госстандарту или разработчику стандарта, а копии этих заключений - предприятию п/я А-7844.

4. КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕТОМ ЗАМЕЧАНИЙ ОТРАСЛИ

4.1. Предприятия, выдавшие отзывы по окончательным редакциям проектов стандартов:

- берут под особый контроль проекты стандартов, по которым имеются принципиальные замечания;

- принимают участие в согласительных совещаниях по проектам стандартов, проводимых разработчиками стандартов и Госстандартом.

4.2. Предприятие, выдавшее отзыв на окончательную редакцию проекта стандарта с принципиальными замечаниями, по согласованию с отраслевым отделом Госстандарта направляет своих специалистов для участия в заседании научно-технической комиссии (НТК) Госстандарта СССР при утверждении этого проекта стандарта, а также в корректировке проекта стандарта в соответствии с принятым на этом заседании решением.

Представители предприятий Министерства, присутствовавшие на заседании НТК Госстандарта, в случае необходимости высказывают свое особое мнение по содержанию рассматриваемого стандарта.

4.3. Если в утвержденном стандарте не учтены принципиальные замечания Министерства, предприятие, выдавшее отзыв на окончательную редакцию проекта стандарта, в 10-дневный срок со дня рассмотрения данного стандарта на НТК Госстандарта письменно докладывает свои предложения Главному управлению Министерства по подчиненности.

5. УЧЕТ ПРОЕКТОВ СТАНДАРТОВ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Предприятия, указанные в пп. 1.4 и 1.5, должны вести по форме 5 обязательного приложения учет проектов стандартов, поступивших на предприятия. Головным организациям, через которые проходит большое количество проектов стандартов, рекомендуется для удобства работы завести также их картотечный учет.

5.2. Хранение на предприятиях документации, связанной с рассмотрением проектов стандартов, должно быть организовано таким образом, чтобы при необходимости можно было быстро установить, кто и когда рассматривал каждый проект стандарта, поступивший на предприятие, а также содержание выданных отзывов.

Документация, связанная с рассмотрением проектов стандартов (все редакции проекта, отзывы, письма, протоколы и пр.), должна храниться в течение двух лет со дня введения стандарта.

Инв. № дубликата 2814
Инв. № подлинника
№ изм. 1
№ изв. 9113

Инв. № дубликата		№ изм.	1										
Инв. № подлинника	2814	№ изв.	9113										

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ НА РАССМОТРЕНИЕ И ВЫДАЧУ ОТЗЫВОВ

Форма перечня-заявки

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель предприятия п/я_____

_____ _____

подпись инициалы, фамилия

"___"_____198__г.

ПЕРЕЧЕНЬ-ЗАЯВКА

на проекты государственных стандартов, разрабатываемых по плану государственной стандартизации на 198___г. другими министерствами, подлежащие применению на предприятиях отрасли

Шифр темы по плану	Том и стр. плана	Головной разработчик: Министерство, предприятие	Институт Госстандарта, проводящий экспертизу стандарта	Какому предприятию необходимо высылать проекты стандартов	Кол. экз. 1-й редакции проекта стандарта	Организация, предприятие, представляющие отзыв по окончательной редакции стандарта
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела _____ _____

подпись инициалы, фамилия

Примечания:
1. Графы 1, 2, 3, 4 заполняются из планов государственной стандартизации. В графе 1 должны быть указаны шифры каждой темы в отдельности. Сокращенная запись, например, 2.1.4.3.7.74 - 2.1.4.3.15.74, допускается только для однородных стандартов, разрабатываемых одним и тем же предприятием.
2. В графе 5 указывается предприятие, которое составляет обобщенные отзывы на проекты данного стандарта.
3. В графе 6 указывается минимально необходимое количество экземпляров проекта для выдачи обобщенного отзыва (с учетом рассылки заинтересованным предприятиям).
4. В графе 7 должно быть указано 10ГУ (или соответствующее ГУ по закрепленной тематике) или почтовый ящик предприятия, составившего отзыв, или делается запись: "Не выдается".
5. Темы, по которым Министерство является соисполнителем, в перечень-заявку не включаются, работы по ним ведутся в соответствии с техническим заданием головного разработчика стандарта.

Форма отзыва на первую и последующие редакции проекта стандарта

Форма 2

Штамп предприятия

Руководителю предприятия п/я____

_____

_____

Предприятиями Министерства рассмотрена____ редакция проекта государственного стандарта (ПГ №)_____
наименование

_____
государственного стандарта

разработанного предприятием, организацией _____ по плану государственной стандартизации на 198___г.

Тема_____
шифр

По указанному проекту имеются следующие замечания и предложения:

1. _____

_____

2. _____

_____

Одновременно сообщаю: для обеспечения предприятий и организаций Министерства необходимо ориентировочно _____ экземпляров утвержденного стандарта (эта фраза записывается только в отзыве на первую редакцию проекта стандарта).

СОГЛАСОВАНО

Ст. представитель заказчика

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Руководитель предприятия

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Исп. _____

Тел. _____

Примечание. Согласующая подпись представителя заказчика ставится в случаях, когда проекты стандартов подлежат согласованию с организациями Заказчика.

Инв. № дубликата | 2814

Инв. № подлинника | 9113

Взам. инв. № | 1

Форма отзыва на окончательную редакцию проекта стандарта, выдаваемого предприятиями

Форма 3

Руководителю предприятия п/я_____

Штамп предприятия

ОТЗЫВ

на окончательную редакцию проекта государственного стандарта_____

_____,
(наименование государственного стандарта)

разработанного предприятием / организацией _____

Тема_____
(шифр)

1-й вариант записи:

"С проектом стандарта и планом мероприятий согласны. Замечаний и предложений нет."

2-й вариант записи:

"С проектом стандарта и планом мероприятий не согласны. До представления стандарта на утверждение необходимо учесть в проекте следующие замечания и предложения нашей отрасли:

1. _____

_____

2. _____

_____

_____

Прошу повторно направить нам окончательную редакцию стандарта, доработанную с учетом указанных выше замечаний".

СОГЛАСОВАНО

Ст. представитель заказчика

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Руководитель предприятия

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Исп. _____

Тел. _____

Примечание. Согласующая подпись представителя заказчика ставится в случаях, когда проекты стандартов подлежат согласованию с организациями Заказчика.

№ изм. 1 | № изв. 9113
Инв. № дубликата | Инв. № подлинника 2814

Форма отзыва на окончательну редакцию проекта стандарта,
выдаваемого на уровне Министерства

Форма 4

СОГЛАСОВАНО

Организация п/я_____

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Организация п/я_____

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Зам. руководителя организации п/я_____

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

"____" _____198__г.

ОТЗЫВ

на окончательную редакцию проекта государственного стандарта_____

_____,
наименование государственного стандарта

разработанного предприятием _____
организацией

Тема_____
шифр

1-й вариант записи:

"С проектом стандарта и планом мероприятий согласны. Замечаний и предложений нет".

2-й вариант записи:

"С проектом стандарта и планом мероприятий не согласны. До представления стандарта на утверждение необходимо учесть в проекте следующие замечания и предложения нашей отрасли:

1. _____

_____

2. _____

_____

Прошу повторно направить нам окончательную редакцию стандарта, доработанную с учетом указанных выше замечаний".

Руководитель предприятия п/я_____

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Исп. _____

Тел. _____

Примечание. Согласующие подписи на экземплярах отзыва, направляемых разработчику стандарта и в институт, проводящий экспертизу, не ставятся.

Инв. № дубликата 2814
Инв. № подлинника
№ изм. 1
№ изв. 9113

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера страниц				Номер "Изв. об изм."	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	с 1-12		13	13,14,15	9113		15.05.84	01.01.85г.

Инв. № дубликата
Инв. № подлинника
2814

Инв. № дубликата		№ изм.	1										
Инв. № подлинника	2814	№ изв.	9113										

gost.e-ecolog.ru

Форма страниц журнала

Форма 5

ЖУРНАЛ

учета проектов стандартов, разработанных предприятиями

других Министерств и ведомств

Откуда поступил проект	Исх. № и дата отправки проекта	Номер ПГ, темы по плану и редакции	Наименование стандарта	Вх. №, дата поступления проекта и кол. экземпляров	Номер отдела (службы), которому выдан проект для рассмотрения	Расписка в получении проекта отделом (службой) или исх. № и дата рассылки	Исх. № и дата отправки отзыва по проекту	Примечание

Примечание. Если предприятием не дан отзыв, то в графе "Примечание" указывается причина нерассмотрения проекта.