



Утверждено
Решением Общего собрания членов
Ассоциации «Саморегулируемая организация
«Строители Ленинградской области»
Протокол № 16 от 31 марта 2017 г.

СТАНДАРТЫ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Порядок разработки, утверждения, оформления,

изменения и учета

СТО СРОСЛО 1.1 – 2017

Ассоциация «Саморегулируемая организация «Строители Ленинградской области»
Ленинградская область
г. Шлиссельбург, 2017 год

Предисловие

- | | | |
|---|----------------------------------|---|
| 1 | РАЗРАБОТАН | Ассоциацией «Саморегулируемая организация «Строители Ленинградской области» (Ассоциацией СРОСЛО) |
| 2 | ВНЕСЕН | Директором Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Ленинградской области» |
| 3 | УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В
ДЕЙСТВИЕ | Решением общего собрания членов Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Ленинградской области» (протокол от 31 марта 2017 года, № 16) |
| 4 | ВВЕДЕН | ВПЕРВЫЕ |

© Ассоциация «Саморегулируемая организация
«Строители Ленинградской области», 2017

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Ленинградской области»

Оглавление

Предисловие.....	2
Введение.....	4
1. Область применения	5
2. Нормативные ссылки	5
3. Термины и определения.....	6
4. Построение, изложение и оформление стандартов СРОСЛО.....	6
5 Разработка и утверждение стандартов СРОСЛО.....	9
5.1 Организация разработки стандартов СРОСЛО	9
5.2 Организация обновления стандартов СРОСЛО	11
5.3 Разработка первой редакции проекта стандарта СРОСЛО и ее публичное обсуждение	12
5.4 Подготовка окончательной редакции проекта стандарта СРОСЛО.....	13
5.5 Проведение нормоконтроля проекта стандарта СРОСЛО	13
5.6 Проведение экспертизы проекта стандарта СРОСЛО	13
5.7 Утверждение стандарта СРОСЛО	14
6 Обновление стандартов СРОСЛО	14
6.1 Разработка изменения стандарта СРОСЛО	14
6.2 Пересмотр стандартов СРОСЛО.....	15
6.3 Внесение поправки в стандарты СРОСЛО	16
7. Регистрация и отмена стандартов СРОСЛО.....	16
7.1 Регистрация стандартов СРОСЛО	16
7.2 Отмена действия стандартов СРОСЛО	17
7.3 Приостановка действия стандартов СРОСЛО.....	18
8 Формирование и оформление дел стандартов СРОСЛО.....	18
Приложение А.....	20
Приложение Б	21
Приложение В.....	22
Приложение Г	23
Приложение Д.....	27
Приложение Е	29
Приложение Ж.....	30
Приложение И.....	32
Приложение К.....	34
Приложение Л.....	35
Приложение М.....	36
Приложение Н.....	37
Приложение П.....	38
Библиография.....	39

Введение

Настоящий стандарт направлен на реализацию Ассоциацией «Саморегулируемая организация «Строители Ленинградской области» требований по разработке стандартов саморегулируемых организаций в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О стандартизации в Российской Федерации», Федеральным законом «О саморегулируемых организациях».

СТАНДАРТ АССОЦИАЦИИ «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СТРОИТЕЛИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

СТАНДАРТЫ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Порядок разработки, утверждения, оформления, изменения и учета

Дата введения 2017-07-01

1. Область применения

1.1. Настоящий стандарт устанавливает порядок разработки, утверждения, оформления, изменения и учета стандартов Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Ленинградской области» (далее - СРОСЛО), являющейся членом Ассоциации «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» (далее - НОСТРОЙ).

1.2. Положения настоящего стандарта применяются органами СРОСЛО и членами СРОСЛО, осуществляющими работу по разработке, утверждению, оформлению, изменению и учету стандартов СРОСЛО.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты и рекомендации:

ГОСТ 1.1–2002 Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения;

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

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 1.1-2017 Система стандартизации Национального объединения строителей. Стандарты Национального объединения строителей. Порядок разработки, утверждения, обновления и отмены

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 Национального объединения строителей. Правила организации и проведения редактирования, нормоконтроля и подготовки к утверждению

Р НОСТРОЙ 1.1-2017 Система стандартизации Национального объединения строителей. Стандарты саморегулируемой организации. Порядок разработки, оформления, обозначения и отмены

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, НОСТРОЙ и СРОСЛО в сети Интернет. Если заменен ссылочный документ, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется 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], Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» [2], Федеральным законом «О стандартизации в Российской Федерации» [3], ГОСТ 1.1, ГОСТ Р 1.4, СТО НОСТРОЙ 1.0, а также следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

3.1 стандарт организации: Документ по стандартизации, утвержденный юридическим лицом, в том числе государственной корпорацией, саморегулируемой организацией, а также индивидуальным предпринимателем для совершенствования производства и обеспечения качества продукции, выполнения работ, оказания услуг.

[Федеральный закон «О стандартизации в Российской Федерации» [3], перечисление 13 статьи 2]

3.2 стандарт СРОСЛО; СТО СРОСЛО: Стандарт организации, утвержденный или введенный в действие постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации СРОСЛО (Советом Ассоциации), в котором для многократного применения определены обязательные требования к предпринимательской деятельности членов Ассоциации СРОСЛО по процессам выполнения работ строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, а также требования к процессам стандартизации в СРОСЛО.

3.3 член СРОСЛО: Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, внесенные в реестр членов Ассоциации СРОСЛО.

4. Построение, изложение и оформление стандартов СРОСЛО

4.1. В СТО СРОСЛО следует регламентировать в необходимом объеме технически и экономически обоснованные положения, обеспечивающие решение конкретных задач каждого стандарта в соответствии с областью его применения на основе современных достижений науки и технологии, передового отечественного и зарубежного опыта и с учетом международных и национальных стандартов технически развитых стран.

СТО СРОСЛО 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 и стандартами НОСТРОЙ на процессы выполнения работ по

строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.

При разработке стандартов учитываются положения действующих нормативных документов федеральных органов исполнительной власти, требования которых не противоречат действующему законодательству.

4.2. СТО СРОСЛО, кроме необходимых 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, содержащем рекомендуемые положения, указывают номера разделов и пунктов (подпунктов), носящих рекомендательный характер.

Пример – «Положения раздела 11 являются рекомендуемыми для применения членами Ассоциации СРОСЛО».

4.3. В СТО СРОСЛО приводятся с необходимой полнотой положения, применение которых позволяет обеспечить соблюдение требований технических регламентов (при их наличии в регулируемой стандартом области).

4.4. Построение, изложение и оформление СТО СРОСЛО выполняются в соответствии с положениями, установленными ГОСТ 1.5, ГОСТ Р 1.4, СТО НОСТРОЙ 1.1 и настоящим стандартом.

4.5. В СТО СРОСЛО включаются 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.

4.6. Пример оформления титульного листа, а также рекомендации по оформлению страницы с элементом «Предисловие» и первой страницы СТО СРОСЛО приведены в приложениях А, Б и В настоящего стандарта.

Наименование стандарта излагают по ГОСТ 1.5—2001 (подраздел 3.6). При этом заголовок стандарта рекомендуется формировать с учетом наименования соответствующей группы, подгруппы или вида деятельности (продукции по видам деятельности), предусмотренным Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029—2014 (ОКВЭД 2), Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034—2014 (ОКПД 2).

Если СТО СРОСЛО относится к комплексу стандартов, в наименовании указывается наименование комплекса стандартов, к которому относится стандарт.

При разработке СТО СРОСЛО взамен другого нормативного документа в элементе «Предисловие» к стандарту следует указывать регистрационный номер отменяемого стандарта.

4.7. Если СТО СРОСЛО разработан на основе стандартов других организаций (в том числе международных) путем оформления идентичного или модифицированного аутентичного текста на русском языке, переоформляются относительно примененных стандартов элементы и разделы «Титульный лист», «Предисловие», «Первая страница», «Обозначение» и «Библиографические данные».

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

В элементе «Содержание» приводятся порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости - подразделов) стандарта, обозначения и заголовки приложений (без указания порядковых номеров пунктов и подпунктов приложений). При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставится отточие, а затем приводится номер страницы стандарта, на которой начинается данный структурный элемент. После обозначений приложений указывают в скобках их статус («необходимое», «рекомендуемое», «справочное»).

В заголовках разделов, подразделов сокращения не допускаются.

4.9. После элемента «Содержание», размещается, при необходимости, элемент «Введение», начиная с новой полосы страницы. Слово «Введение» записывается в верхней части страницы, на которой начинается текст, посередине этой страницы, с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом.

В элементе «Введение» требования не приводятся и текст не делится на структурные элементы (пункты, подпункты и т.п.), а включаются обоснование причин разработки стандарта (решения общего собрания членов Ассоциации СРОСЛО, решения Совета Ассоциации СРОСЛО, исполнение перспективного плана разработки СТО СРОСЛО и т.д.), указание места стандарта в комплексе стандартов (при наличии) или сообщение об использовании иных форм его взаимосвязи с другими стандартами, а также другая информация, облегчающая пользователям применение данного стандарта (например, авторский коллектив).

4.10. В разделе «Область применения» следует указывать назначение стандарта и область его распространения (объект стандартизации), а при необходимости конкретизируется область применения стандарта.

При указании назначения и области распространения стандарта рекомендуется применять следующие формулировки: «Настоящий стандарт устанавливает...» или «Настоящий стандарт распространяется на... и устанавливает...».

Раздел «Область применения» разбивают на пункты.

4.11. Раздел «Нормативные ссылки» приводится в стандарте, если в его тексте даны ссылки на национальные стандарты Российской Федерации и/или действующие в этом качестве межгосударственные стандарты, межгосударственные и общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, своды правил, СТО НОСТРОЙ и СТО СРОСЛО.

Раздел рекомендуется начинать со слов: «В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы».

В данном разделе следует приводить перечень только утвержденных (принятых) документов в области стандартизации, который рекомендуется излагать в следующем порядке:

- межгосударственные стандарты, в том числе принятые в качестве национальных стандартов (ГОСТ);
- национальные стандарты Российской Федерации (ГОСТ Р);
- общероссийские классификаторы (ОК);

- межгосударственные классификаторы (МК).
- своды правил, зарегистрированные в Федеральном информационном фонде стандартов (СП);
- стандарты НОСТРОЙ;
- стандарты СРОСЛО.

В приводимом перечне нормативных документов указываются полные обозначения этих документов с цифрами года принятия и их полные наименования, а сами документы размещаются 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 СТО НОСТРОЙ и СТО СРОСЛО, расшифровываются.

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

После перечня ссылочных нормативных документов рекомендуется приводить примечание со следующей информацией:

«Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных документов, соответственно, в информационной системе общего пользования – на официальных сайтах федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации и НОСТРОЙ в сети Интернет, а также на официальном сайте Ассоциации СРОСЛО. Если заменен ссылочный документ, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется 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».

4.12. Раздел «Термины и определения» рекомендуется излагать и оформлять в соответствии с требованиями СТО НОСТРОЙ 1.2.

4.13. Остальные элементы и разделы стандарта, указанные в пункте 4.5 настоящего стандарта, рекомендуется оформлять в соответствии с требованиями СТО НОСТРОЙ 1.2 с учетом общих требований к содержанию стандартов, установленных в ГОСТ 1.5—2001 (подразделы 7.10 и 7.11), и особенностей объекта стандартизации.

5 Разработка и утверждение стандартов СРОСЛО

5.1 Организация разработки стандартов СРОСЛО

5.1.1 Разработку стандартов осуществляют исполнительный орган СРОСЛО, члены СРОСЛО, а также юридические и физические лица, обладающие научным потенциалом и необходимым опытом практической работы в соответствующей области (далее – разработчик).

Разработка СТО СРОСЛО может осуществляться по соответствующему договору на выполнение работ (оказание услуг) по разработке СТО СРОСЛО (далее - Договор).

5.1.2 Заказчиком на разработку стандартов выступает СРОСЛО в лице её Директора (далее – заказчик).

5.1.3 СТО СРОСЛО разрабатывается по предложениям исполнительного органа СРОСЛО, членов СРОСЛО.

При этом разработка СТО СРО ведется, как правило, на основе программ (планов) стандартизации СРОСЛО.

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

5.1.5 Разработка СТО СРОСЛО осуществляется в следующей последовательности:

- разработка первой редакции проекта стандарта и ее публичное обсуждение;
- доработка проекта стандарта по результатам публичного обсуждения и его редактирование;
- подготовка окончательной редакции проекта стандарта с учетом замечаний по результатам редактирования;
- проведение контроля проекта стандарта на соответствие правилам, установленным в СТО НОСТРОЙ 1.2, и требованиям к его оформлению (далее — нормоконтроль);
- проведение экспертизы проекта стандарта;
- подготовка к утверждению и утверждение стандарта.

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

В техническом задании должны быть указаны: исполнитель работ (юридическое или физическое лицо); основные цели и задачи разработки; характеристика объекта стандартизации: разделы разрабатываемого стандарта и перечень основных устанавливаемых требований; взаимосвязь с другими стандартами; основные документы — источники, которые должны быть использованы при разработке проекта стандарта, этапы работы и сроки их выполнения, а также органы и члены СРОСЛО и сторонние юридические и/или физические лица, которым проект стандарта направляется на отзыв.

5.1.7 Наименование, построение, изложение и оформление проекта стандарта должно соответствовать Техническому заданию и СТО НОСТРОЙ 1.2.

5.1.8 Основные функции разработчика СТО СРОСЛО:

- соблюдение установленной в 5.1.5 последовательности разработки СТО СРОСЛО, а также требований Технического задания и СТО НОСТРОЙ 1.2 к представляемым материалам (проекту СТО СРОСЛО, уведомлению о начале разработки СТО СРОСЛО, сводки замечаний и предложений по результатам публичного обсуждения проекта стандарта);
- предоставление уведомления о начале разработки СТО СРОСЛО;
- разработка в соответствии с принципами стандартизации по Техническому заданию проекта СТО СРОСЛО;
- предоставление первой редакции проекта СТО СРОСЛО для проверки соответствия проекта СТО СРОСЛО требованиям Технического задания и устранение замечаний по проекту стандарта, выявленных при проверке;
- предоставление первой редакции проекта СТО СРОСЛО для опубликования в целях публичного обсуждения;
- рассылка первой редакции проекта СТО СРОСЛО на отзывы в соответствии с Техническим заданием, сбор и обобщение поступивших отзывов;
- подготовка сводки замечаний и предложений на первую редакцию проекта стандарта (далее — сводка отзывов);
- доработка проекта стандарта по результатам публичного обсуждения его первой редакции;
- организация редактирования проекта СТО СРОСЛО или проведение редактирования своими силами;
- подготовка по результатам редактирования проекта СТО СРОСЛО и его предоставление с копиями поступивших по проекту СТО СРОСЛО отзывов и сводкой

отзывов для получения решения о признании его окончательной редакцией проекта стандарта;

- представление оригинала окончательной редакции проекта СТО СРОСЛО на нормоконтроль и корректировка проекта по замечаниям эксперта по нормоконтролю;

- участие в организации проведения экспертизы окончательной редакции проекта СТО СРОСЛО (согласование экспертов, заключение при необходимости договоров на оказание услуг по проведению экспертизы, предоставление проекта СТО СРОСЛО и сводки отзывов на экспертизу, получение экспертного заключения по результатам проведенной экспертизы) и корректировка проекта стандарта по замечаниям экспертов;

- предоставление окончательной редакции проекта СТО СРОСЛО с копиями отзывов на первую редакцию проекта стандарта, сводкой отзывов и экспертным заключением для подготовки проекта стандарта к утверждению;

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

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

5.2 Организация обновления стандартов СРОСЛО

5.2.1 СТО СРОСЛО подлежит обновлению в случаях, предусмотренных в пункте 5.2.3 настоящего стандарта.

5.2.2 При необходимости обновления СТО СРОСЛО заинтересованные участники работ по стандартизации направляют в СРОСЛО соответствующие предложения, для включения разработки изменения или пересмотра СТО СРОСЛО в Программу стандартизации. Вместе с предложениями могут быть представлены документы, подтверждающие их обоснованность, а также текст изменения, который целесообразно внести в данный стандарт.

5.2.3 Если в течение пяти лет после утверждения СТО СРОСЛО не поступали предложения по его обновлению, СРОСЛО проводит проверку содержания данного стандарта, позволяющую оценить целесообразность обновления стандарта или его отмены.

Проверку СТО СРОСЛО проводят с целью выявления необходимости его обновления, которое может быть направлено:

- на обеспечение соблюдения требований разрабатываемых технических регламентов;

- устранение противоречий с действующими и вводимыми нормами законодательства Российской Федерации;

- приведение стандарта в соответствие с вновь заключенными международными соглашениями;

- гармонизацию стандарта на международном и/или региональном уровне;

- распространение передового опыта, повышение качества работ или услуг в соответствии с уровнем развития науки, техники и технологии, потребностями членов СРОСЛО;

- устранение противоречий или дублирования с вновь разработанными, пересмотренными и измененными стандартами СРОСЛО и НОСТРОЙ, национальными стандартами Российской Федерации и межгосударственными стандартами, действующими на ее территории в качестве национальных стандартов, а также сводами правил;

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

5.2.4 При проведении работ, указанных в пункте 5.2.3 настоящего стандарта, следует оценить необходимость одновременного обновления взаимосвязанных с обновляемым СТО СРОСЛО других СТО СРОСЛО, а также стандартов НОСТРОЙ,

национальных стандартов Российской Федерации, межгосударственных стандартов и сводов правил.

5.3 Разработка первой редакции проекта стандарта СРОСЛО и ее публичное обсуждение

5.3.1. Проект СТО СРОСЛО, подготавливаемый разработчиком в первой редакции, должен соответствовать общим требованиям к содержанию стандарта, которые установлены в Техническом задании, а также национальных стандартах, сводах правил, стандартах НОСТРОЙ и рекомендациях по стандартизации, устанавливающих особые требования в отношении отдельных объектов и аспектов стандартизации, которые также учитывают при разработке стандарта.

5.3.2. Первая редакция проекта стандарта направляется в СРОСЛО для проверки ее соответствия требованиям Технического задания.

5.3.3. Уполномоченные работники СРОСЛО проверяют соответствие структуры и основных положений представленной разработчиком первой редакции проекта СТО СРОСЛО требованиям Технического задания.

При отрицательных результатах рассмотрения проекта стандарта СРОСЛО может предложить разработчику устранить выявленные недостатки и доработать его в сроки от 5 до 30 суток.

5.3.4. Разработчик дорабатывает первую редакцию проекта СТО СРОСЛО с учетом замечаний и предложений СРОСЛО.

5.3.5. Разработка первой редакции проекта стандарта завершается после получения от СРОСЛО уведомления о готовности первой редакции проекта СТО СРОСЛО для публичного обсуждения подготовкой уведомления о разработке проекта СТО СРОСЛО по форме приложения Д.

5.3.6. Первая редакция проекта стандарта с уведомлением о разработке направляется в СРОСЛО, а также (при необходимости) осуществляется рассылка первой редакции проекта стандарта на отзыв органам власти, юридическим и физическим лицам в соответствии с Техническим заданием.

5.3.7. Первая редакция проекта стандарта с уведомлением о разработке проекта стандарта размещается на официальном сайте СРОСЛО в сети Интернет для публичного обсуждения.

5.3.8. Заинтересованные члены СРОСЛО, органы власти, юридические и физические лица рассматривают первую редакцию проекта СТО СРОСЛО, готовят в письменной форме отзывы на него и направляют их по электронной почте разработчику не позднее 45 календарных дней со дня размещения уведомления и первой редакции проекта стандарта, если не установлен иной срок, обусловленный необходимостью начала доработки проекта стандарта и/или завершения его публичного обсуждения.

Все замечания и предложения излагаются конкретно и обоснованно. При этом рекомендуется приводить предлагаемые автором отзыва редакции отдельных пунктов, подпунктов, абзацев, таблиц, приложений и изображения графического материала, используя приведенную в приложении Е форму.

Отзыв на проект СТО СРОСЛО 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.

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

5.3.9. Разработчик составляет сводку отзывов по форме и правилам, приведенным в приложении Ж, и дорабатывает проект стандарта с учетом принятых им замечаний и предложений заинтересованных лиц.

5.4 Подготовка окончательной редакции проекта стандарта СРОСЛО

5.4.1 Окончательная редакция проекта СТО СРОСЛО подготавливается на основе доработанного проекта стандарта.

5.4.2 Доработанный проект СТО СРОСЛО направляется на редактирование.

Редактирование проекта СТО СРОСЛО может осуществляться работниками СРОСЛО либо по согласованию со СРОСЛО силами разработчика, иным юридическим или физическим лицом по правилам, рекомендованным НОСТРОЙ.

5.4.3 После редактирования доработанный проект стандарта направляется в СРОСЛО с приложением копии договора о проведении его редактирования или уведомлением о проведении редактирования доработанного проекта стандарта силами разработчика, а также копий поступивших по проекту СТО СРОСЛО отзывов и сводки отзывов.

5.4.4 Исполнительный орган СРОСЛО рассматривает доработанный проект СТО СРОСЛО, прошедший редактирование, и принимает решение о его принятии за окончательную редакцию проекта СТО СРОСЛО.

При отрицательных результатах рассмотрения доработанного проекта стандарта СРОСЛО может предложить разработчику устранить выявленные недостатки и доработать его в сроки, не превышающие 30 дней.

5.5 Проведение нормоконтроля проекта стандарта СРОСЛО

5.5.1. Нормоконтроль окончательной редакции проекта СТО СРОСЛО проводится в соответствии с правилами НОСТРОЙ при принятии положительного решения по редакции проекта СТО СРОСЛО.

5.5.2. Нормоконтроль проекта СТО СРОСЛО может осуществляться работниками СРОСЛО либо юридическим или физическим лицом, которому исполнительный орган СРОСЛО направляет оригинал окончательной редакции проекта СТО СРОСЛО для проведения нормоконтроля по договору.

5.5.3. Комплекс стандартов, 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 (комплексом).

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

5.5.4. Юридическое или физическое лицо, выполнившее нормоконтроль проекта СТО СРОСЛО, направляет оригинал проекта СТО СРОСЛО с личной подписью эксперта по нормоконтролю на каждой странице проекта стандарта в СРОСЛО.

5.6 Проведение экспертизы проекта стандарта СРОСЛО

5.6.1. Для проведения экспертизы представляются следующие документы:

- копию окончательной редакции проекта СТО СРОСЛО;
- сводку отзывов по форме приложения Ж;
- копии отзывов на первую редакцию проекта стандарта.

5.6.2. На основании представленных разработчиком документов СРОСЛО рассматривает окончательную редакцию проекта СТО СРОСЛО и организует проведение его экспертизы в соответствии с установленным в СРОСЛО порядком (в случае необходимости с участием ТК 400 - Технического комитета по стандартизации федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, соответствующего коллегиального органа НОСТРОЙ).

Примечание – Организация проведения экспертизы проекта СТО СРОСЛО в ТК 400 в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.0-2017 (пункт 5.3.3) является обязательной для проектов СТО СРОСЛО на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства.

5.6.3. Экспертиза проекта СТО СРОСЛО проводится с учетом требований СТО НОСТРОЙ 1.3.

5.6.4. При наличии замечаний по результатам экспертизы окончательную редакцию проекта СТО СРОСЛО возвращают разработчику для доработки и повторного представления.

5.6.5. При положительных результатах рассмотрения окончательной редакции проекта стандарта лицо, проводившее экспертизу, подготавливает экспертное заключение, в котором отражает результаты экспертизы с замечаниями и приводит мотивированное предложение об утверждении проекта СТО СРОСЛО, которое направляют в СРОСЛО.

5.6.6. В случае отрицательного результата рассмотрения проекта стандарта эксперт может представить в СРОСЛО мотивированное предложение об утверждении проекта в качестве рекомендаций СРОСЛО или об отклонении данного проекта.

5.7 Утверждение стандарта СРОСЛО

5.7.1. Подготовка СТО СРОСЛО к утверждению осуществляется исполнительным органом СРОСЛО при участии разработчика проекта СТО СРОСЛО в случае получения экспертного заключения с мотивированным предложением об утверждении проекта СТО СРОСЛО в качестве стандарта СРОСЛО.

5.7.2. Перед направлением проекта СТО СРОСЛО на утверждение ему исполнительным органом СРОСЛО присваивается обозначение в соответствии с разделом 7 настоящего стандарта.

5.7.3. Совет СРОСЛО на основании представленных документов принимает решение об утверждении или отклонении СТО СРОСЛО. При этом в решении об утверждении стандарта устанавливают дату введения СТО СРОСЛО в действие, а также указание о признании утратившими силу заменяемых стандартов СРОСЛО или их частей (при необходимости).

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

Дату введения СТО СРОСЛО 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.

6 Обновление стандартов СРОСЛО

6.1 Разработка изменения стандарта СРОСЛО

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

6.1.2. Если в СТО СРОСЛО уже внесено три изменения, то следующее изменение не разрабатывают, а осуществляют пересмотр СТО СРОСЛО в соответствии с пунктом 6.2

настоящего стандарта. Пересмотр СТО СРОСЛО также является предпочтительным, если объем вносимого изменения может превысить 20 % текста СТО СРОСЛО или при необходимости существенного изменения наименования либо области применения СТО СРОСЛО.

6.1.3. Изменение СТО СРОСЛО только редакционного (лингвистического) и/или ссылочного характера в форме самостоятельного документа не разрабатывают, а включают в изменение, необходимость которого обусловлена заменой, дополнением и/или исключением определенных положений СТО СРОСЛО, или оформляют в виде поправки в соответствии с подразделом 6.3 настоящего стандарта.

6.1.4. Разработку проекта изменения СТО СРОСЛО, подготовку его к утверждению и утверждение проводят в соответствии с правилами, установленными для СТО СРОСЛО в разделе 5 настоящего стандарта с учетом правил, установленных в настоящем подразделе. При этом в качестве разработчика изменения к стандарту рекомендуется привлекать лицо, являющееся разработчиком данного СТО СРОСЛО.

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

6.1.6. При подготовке уведомления о разработке проекта изменения к СТО СРОСЛО соблюдают правила, установленные в приложении И.

6.1.7. Изменение СТО СРОСЛО 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 СТО СРОСЛО исполнительный орган СРОСЛО размещает на официальном сайте СРОСЛО в сети Интернет.

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

6.2 Пересмотр стандартов СРОСЛО

6.2.1. Пересмотр СТО СРОСЛО 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 СРОСЛО и действующему ранее СТО СРОСЛО.

6.2.2. При пересмотре СТО СРОСЛО разрабатывают новый СТО СРОСЛО взамен действующего. При этом разработка СТО СРОСЛО, его утверждение проводятся в порядке, установленном в разделе 5 настоящего стандарта для вновь разрабатываемых СТО СРОСЛО. В качестве разработчика обновляемого СТО СРОСЛО, как правило, привлекают лицо, являющееся разработчиком действующего СТО СРОСЛО.

Примечание – При необходимости одновременно с пересмотром СТО СРОСЛО проводят работы по разработке изменений к взаимосвязанным с ним стандартам СРОСЛО или работы по их пересмотру.

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

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

6.2.4. Информацию о замене действующего СТО СРОСЛО и об утверждении обновленного СТО СРОСЛО исполнительный орган СРОСЛО размещает на официальном сайте СРОСЛО в сети Интернет в виде соответствующего уведомления.

6.3 Внесение поправки в стандарты СРОСЛО

6.3.1. Необходимость внесения исправлений в действующий СТО СРОСЛО может быть обусловлена:

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

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

- решением Совета Ассоциации СРОСЛО по внесению в СТО СРОСЛО 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 СРОСЛО, а разработка изменения в соответствии с правилами, установленными в разделе 5 настоящего стандарта, не позволяет это сделать.

6.3.2. Проведение изменений действующего СТО СРОСЛО при возникновении необходимости, условия которой перечислены в пункте 6.3.1 настоящего стандарта осуществляется внесением поправки в СТО СРОСЛО.

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

6.3.3. Поступившее предложение по внесению поправки в СТО СРОСЛО исполнительный орган СРОСЛО направляет разработчику данного СТО СРОСЛО.

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

6.3.5. Поправка утверждается руководителем Совета Ассоциации СРОСЛО.

6.3.6. Утвержденная поправка к СТО СРОСЛО направляется исполнительным органом СРОСЛО на редактирование издателю СТО СРОСЛО и публикуется на официальном сайте СРОСЛО в сети Интернет.

6.3.7. Поправка к СТО СРОСЛО вносится пользователями СТО СРОСЛО в имеющиеся издания СТО СРОСЛО самостоятельно в соответствии с опубликованным на официальном сайте СРОСЛО в сети Интернет текстом поправки.

7. Регистрация и отмена стандартов СРОСЛО

7.1 Регистрация стандартов СРОСЛО

7.1.1. При регистрации стандарту СРОСЛО присваивается обозначение состоящее из следующих реквизитов:

- индекса «СТО СРОСЛО»;
- регистрационного номера стандарта, отделенного интервалом от индекса;
- четырех цифр года утверждения стандарта, отделенных тире от регистрационного номера.

Регистрационный номер стандарта формируют из номера комплекса стандартов, отделяя от него точкой дополнительный порядковый номер стандарта, присваиваемого в порядке очередности в данном комплексе стандартов, начиная с номера «1».

Комплексы стандартов СРОСЛО имеют следующие номера:

1 – для комплекса стандартов, регламентирующих деятельность СРОСЛО по стандартизации;

2 – для комплекса стандартов, регламентирующих предпринимательскую деятельность членов СРОСЛО по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.

Пример обозначения стандарта:

СТО СРОСЛО 1.2-2017,

где:

СТО СРОСЛО – индекс обозначения стандарта;

1 – номер комплекса стандартов;

2 – регистрационный номер стандарта;

2017 – год утверждения стандарта.

7.1.2 Форма журнала регистрации стандартов СРОСЛО приведена в приложении Л.

7.1.3 При отмене СТО СРОСЛО его регистрационный номер другому стандарту не присваивается, за исключением случая, когда отмена стандарта обусловлена его пересмотром.

7.2 Отмена действия стандартов СРОСЛО

7.2.1 СТО СРОСЛО отменяется в следующих случаях:

1) при утверждении и введении в действие взамен данного СТО СРОСЛО (при пересмотре СТО СРОСЛО), в том числе при включении положений данного стандарта в другой СТО СРОСЛО;

2) при утверждении и введении в действие стандарта СТО НОСТРОЙ или национального стандарта, который распространяется на тот же объект и аспект стандартизации;

3) при полном прекращении членами СРОСЛО выполнения работ, проводимых по данному стандарту;

4) в других случаях, когда СТО СРОСЛО утратил свою актуальность в СРОСЛО.

7.2.2 Отмена СТО СРОСЛО осуществляется с максимальным учетом мнения заинтересованных лиц.

7.2.3 Если СТО СРОСЛО отменяется в случаях, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 7.2.1 настоящего стандарта, рассмотрение возможности отмены заинтересованными лицами осуществляется одновременно с публичным обсуждением проекта стандарта (свода правил), который будет действовать вместо отмененного СТО СРОСЛО.

7.2.4 В случаях, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 7.2.1 настоящего стандарта, органы СРОСЛО, члены СРОСЛО, заинтересованные федеральные и иные органы исполнительной власти, юридические и физические лица могут направить в СРОСЛО мотивированные предложения об отмене действующего СТО СРОСЛО.

7.2.5 Предложение об отмене действующего СТО СРОСЛО рассматривается исполнительным органом и членами СРОСЛО, секретариатом ТК 400 в соответствии с его компетенцией или коллегиальным органом СРОСЛО и проводится его публичное обсуждение на официальном сайте СРОСЛО в сети Интернет.

7.2.6 Для проведения публичного обсуждения предложения об отмене СТО СРОСЛО на официальном сайте СРОСЛО в сети Интернет исполнительным органом СРОСЛО публикуется соответствующее уведомление по форме и правилам, установленным в приложении М.

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

7.2.7 Если отмена СТО СРОСЛО противоречит интересам органа СРОСЛО, члена СРОСЛО, ТК, иного юридического или физического лица или органа управления,

применяющего данный СТО СРОСЛО, то это лицо (орган) направляет письмо в СРОСЛО о нецелесообразности отмены СТО СРОСЛО.

7.2.8 В случае отсутствия писем, указанных в пункте 7.2.7 настоящего стандарта, исполнительный орган СРОСЛО оценивает целесообразность отмены СТО СРОСЛО, готовит заключение о целесообразности отмены СТО СРОСЛО и выносит его на рассмотрение Совета СРОСЛО.

7.2.9 Совет СРОСЛО рассматривает заключение о целесообразности отмены СТО СРОСЛО и принимает решение об отмене СТО СРОСЛО или в обоснованных случаях о приостановке действия СТО СРОСЛО на определенный (неопределенный) срок в соответствии с подразделом 7.3 настоящего стандарта.

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

7.2.10 Опубликование официальной информации об отмене СТО СРОСЛО является основанием прекращения ссылок на данный СТО СРОСЛО при разработке новых стандартов СРОСЛО, а также при пересмотре действующих стандартов (или при внесении в них изменений).

7.3 Приостановка действия стандартов СРОСЛО

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

7.3.2 Решение о приостановке действия СТО СРОСЛО может приниматься в следующих случаях:

1) 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 СРОСЛО;

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 СРОСЛО;

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

г) принятие Общим собранием членов Ассоциации СРОСЛО или руководителем Совета Ассоциации СРОСЛО решения, положения которого необходимо учесть в действующем СТО СРОСЛО;

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

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

8 Формирование и оформление дел стандартов СРОСЛО

8.1 В срок не более десяти рабочих дней после утверждения СТО СРОСЛО формируется дело СТО СРОСЛО. Дело СТО СРОСЛО формирует и хранит исполнительный орган СРОСЛО.

Формирование дела СТО СРОСЛО может осуществляться с началом оформления документов, приведенных в приложении Н.

8.2 Не допускается формирование одного дела на два и более СТО СРОСЛО.

8.3 Состав документов, входящих в дело СТО СРОСЛО, приведен в приложении Н.

Указанный состав документов распространяется на аналогичные документы, оформляемые при разработке изменений и пересмотре СТО СРОСЛО, при этом делу каждого изменения (пересмотра) СТО СРОСЛО присваивают регистрационный номер, состоящий из регистрационного номера дела СТО СРОСЛО и отделенного от него точкой дополнительного номера данного изменения (пересмотра) СТО СРОСЛО.

В дело СТО СРОСЛО могут быть включены и другие документы:

- 1) копия Договора с Техническим заданием;
- 2) расчет стоимости разработки СТО СРОСЛО или сметный расчет (при заключении Договора);
- 3) копии протоколов Совета Ассоциации СРОСЛО, на которых принимались решения по разрабатываемому СТО СРОСЛО;
- 4) экспертные заключения, составляемые по результатам метрологической и иных экспертиз;
- 5) справка о разногласиях;
- 6) протоколы заседаний рабочих групп по разработке СТО СРОСЛО;
- 7) прочие документы, касающиеся вопросов разработки, согласования (при необходимости), издания СТО СРОСЛО и внесения в него изменений.

8.4 Наименования всех подшиваемых документов приводят в описи документов, входящих в дело СТО СРОСЛО.

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

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

8.7 Опись документов, входящих в дело СТО СРОСЛО, 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.

8.8 Если при формировании дела СТО СРОСЛО 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 СРОСЛО со штампом "Утвержден ..." должен быть подшит в одном томе независимо от его объема (даже при количестве страниц более 200).

8.9 На каждый том дела должна быть наклеена обложка по форме, приведенной в приложении П.

Форма титульного листа СТО СРОСЛО

**АССОЦИАЦИЯ «НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ»
АССОЦИАЦИЯ «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СТРОИТЕЛИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Стандарт организации

(наименование комплекса стандартов)

(наименование стандарта)

СТО СРОСЛО -----
(обозначение стандарта)

(наименование издателя стандарта)

(место нахождения издателя стандарта)

(год издания)

Форма страницы СТО СРОСЛО,
на которой размещается элемент «Предисловие»

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАН _____
полное (в скобках – сокращенное) наименование юридического лица или фамилия и инициалы физического лица, разработавшего стандарт, или информация о том, что стандарт разработан рабочей группой с указанием ее состава
- 2 ВНЕСЕН _____
- 3 УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В
ДЕЙСТВИЕ _____
Решением Совета Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Ленинградской области»
_____ протокол от _____ № _____
- 4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ
(или ВЗАМЕН) _____
(обозначение стандарта, взамен которого вводится документ)
- 5 СОГЛАСОВАН с Ассоциацией «Национальное объединение строителей»,
(при необходимости) протокол заседания Комитета _____
наименование
от _____ № _____
- ПЕРЕИЗДАНИЕ _____
(месяц, год)
- (или ИЗДАНИЕ _____ С ИЗМЕНЕНИЕМ № _____)
(месяц, год)

© Ассоциация «Саморегулируемая организация
«Строители Ленинградской области», 20 _____

© _____, 20 _____
(наименование организации, оформившей стандарт)

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Ленинградской области»

Приложение В

(обязательное)

Форма первой страницы СТО СРОСЛО

(обозначение стандарта)

**СТАНДАРТ АССОЦИАЦИИ «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СТРОИТЕЛИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(наименование комплекса стандартов)

(наименование стандарта)

Дата введения _____

(год, месяц, число)

ТЕКСТ

Форма Технического задания на разработку СТО СРОСЛО

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на разработку СТО СРОСЛО

(наименование разрабатываемого стандарта)

Исполнитель: _____
(наименование разработчика стандарта)

1. Срок выполнения:

Начало: _____

Окончание: _____

2. Основные цели и задачи разработки стандарта: _____

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 выпол нения этапа работ	Результат выполнения этапа работ
1	2	3	4	5
1	Формирование исходной базы разрабатываемого стандарта			Термины и определения. Перечень используемых нормативных документов
1.1	Составление перечня нормативных и методических документов	Исполнитель		Перечень нормативных и методических документов
1.2	Выбор основных терминов и определений	Исполнитель		Список терминов, выбранный в качестве терминологической основы стандарта

2	Разработка первой редакции проекта стандарта			Первая редакция проекта стандарта Уведомление о начале разработки
2.1	Подготовка разделов стандарта в соответствии со структурой определённой техническим заданием	Исполнитель		
2.2	Согласование изменений структуры стандарта (при необходимости)	Исполнитель		
2.3	Представление первой редакции проекта стандарта в СПОСЛО на проверку и оценку соответствия Техническому заданию	Исполнитель		Первая редакция проекта стандарта
2.4	Проверка и оценка соответствия структуры и основных положений первой редакции проекта стандарта Техническому заданию	СПОСЛО		Замечания СПОСЛО по несоответствиям проекта первой редакции проекта стандарта Техническому заданию Положительное заключение СПОСЛО на первую редакцию проекта стандарта
2.5	Корректировка первой редакции проекта стандарта по замечаниям СПОСЛО	Исполнитель		Первая редакция проекта стандарта для публичного обсуждения
2.6	Подготовка Уведомления о начале разработки стандарта	Исполнитель		Уведомление о начале разработки стандарта
3	Публичное обсуждение первой редакции проекта стандарта, анализ полученных замечаний. Составление сводки отзывов на замечания и предложения			Отзывы на первую редакцию проекта стандарта Сводка по отзывам Доработанная редакция проекта стандарта
3.1	Размещение первой редакции проекта стандарта и Уведомления о начале разработки стандарта на официальном сайте СПОСЛО	СПОСЛО		
3.2	Рассылка первой редакции проекта стандарта на отзывы	Исполнитель		
3.3	Сбор отзывов на первую редакцию проекта стандарта	Исполнитель		
3.4	Анализ полученных замечаний на первую редакцию проекта стандарта	Исполнитель		
3.5	Составление Сводки отзывов по первой редакции проекта стандарта	Исполнитель		Сводка отзывов

3.6	Доработка первой редакции проекта стандарта с учетом замечаний	Исполнитель		Доработанная редакция проекта стандарта
4	Редактирование проекта стандарта			Отредактированный проект стандарта (или Уведомление о проведении редактирования доработанного проекта стандарта)
4.1	Рассмотрение доработанной редакции проекта стандарта СРОСЛО (экспертом-редактором)	СРОСЛО (эксперт-редактор)		Замечания СРОСЛО (эксперта-редактора) по доработанной редакции проекта документа Решение СРОСЛО о принятии доработанной редакции проекта стандарта за окончательную его редакцию
4.2	Корректировка редакции проекта документа по замечаниям СРОСЛО (эксперта-редактора)	Исполнитель		Окончательная редакция проекта стандарта Уведомление исполнителя о проведении редактирования доработанного проекта стандарта
5	Проведение нормоконтроля проекта стандарта			Оригинал окончательной редакции проекта стандарта с личной подписью эксперта по нормоконтролю на каждой странице
5.1	Рассмотрение оригинала окончательной редакции проекта стандарта в СРОСЛО (экспертом по нормоконтролю)	СРОСЛО (эксперт по нормоконтролю)		Замечания СРОСЛО (эксперта по нормоконтролю) по проекту стандарта
5.2	Корректировка проекта стандарта по замечаниям СРОСЛО (эксперта по нормоконтролю)	Исполнитель		Оригинал окончательной редакции проекта стандарта с личной подписью эксперта по нормоконтролю на каждой странице проекта стандарта
6	Проведение экспертизы проекта стандарта			Экспертное заключение на проект стандарта
7	Подготовка к утверждению и утверждение стандарта			Проект стандарта, подготовленный к утверждению Сводка отзывов Экспертное заключение Протокол Совета СРОСЛО об утверждении стандарта

7.1	Подготовка окончательной редакции проекта стандарта к утверждению	СРОСЛО Исполнитель		Заключение СРОСЛО о готовности проекта стандарта к утверждению Проект стандарта для утверждения Сводка отзывов Экспертное заключение
7.2	Утверждение документа	СРОСЛО		Протокол Совета СРОСЛО об утверждении стандарта Утвержденный стандарт

8. Перечень юридических и физических лиц, которым рассылается проект стандарта на ОТЗЫВ:

№ п/п	Название (фамилия, имя, отчество) и адрес
1.	
2.	

Примечания

Форма уведомления о разработке проекта СТО СРОСЛО и правила ее заполнения

1 Форма уведомления приведена на рисунке Д.1.

УВЕДОМЛЕНИЕ о разработке проекта СТО СРОСЛО		
1 Разработчик: _____		
2 Объект стандартизации с указанием кодов ОКС (ОКПО, ОКВЭД2): _____		
3 Наименование проекта СТО СРОСЛО: _____		
4 Положения, отличающиеся от положений соответствующих СТО НОСТРОЙ и сводов правил (СП): _____		
5 Срок публичного обсуждения: _____		
6 Прием замечаний по проекту стандарта осуществляется по адресу: _____		
7 Копию проекта стандарта можно получить по адресу: _____		
Руководитель организации _____	_____	_____
	подпись	фамилия и инициалы
(или Физическое лицо _____)	_____	_____
	подпись	фамилия и инициалы
« ____ » _____ 20__ г.		

Рисунок Д.1

2 В пункте «Разработчик» указывают для юридического лица его наименование, места нахождения, а для физического лица его фамилию, имя и отчество, контактные данные (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты).

3 В пункте «Объект стандартизации с указанием кодов ОКС (ОКПО 2, ОКВЭД2)» указывают, в отношении работ, услуг, процессов строительства, монтажа, наладки и т.п. какие будут устанавливаться разрабатываемые требования, приводят наименование и код группы или подгруппы ОКС (ОКПО 2, ОКВЭД2), который указан в проекте стандарта в составе его библиографических данных.

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

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

- «разрабатываемый СТО СРОСЛО содержит дополнительные требования к

_____ в части _____»;
(номера СТО НОСТРОЙ и СП их наименования) (приводится перечисление основных отличий)

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

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

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.

8 В пункте «Копию проекта СТО СРОСЛО 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.

9 Уведомление подписывает руководитель юридического лица - разработчика или физическое лицо, являющееся разработчиком стандарта (если данная разработка осуществляется от имени этого лица).

Форма представления замечаний и предложений в отзыве на проект СТО СРОСЛО

Отзыв _____
наименование организации, органа управления или иного заинтересованного лица
на первую редакцию проекта СТО СРОСЛО _____

наименование стандарта

Структурный элемент стандарта	Замечание, предложение	Предлагаемая редакция

Составитель отзыва _____
подпись фамилия и инициалы

Руководитель организации _____
подпись фамилия и инициалы

(или Физическое лицо _____)
подпись фамилия и инициалы

«__» _____ 20__ г

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

.1 Форма сводки замечаний и предложений по первой редакции проекта СТО СРОСЛО приведена на рисунке Ж.1.

СВОДКА ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ			
по первой редакции СТО СРОСЛО _____			
_____ наименование стандарта			
Разработчик: _____			
Структурный элемент стандарта	Наименование организации или иного лица (номер письма, дата)	Замечание, предложение	Заключение разработчика

Руководитель организации _____
(или Физическое лицо _____)

_____ подпись _____ фамилия и инициалы
_____ подпись _____ фамилия и инициалы

« ____ » _____ 20__ г

Рисунок Ж.1

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).

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

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

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 стандарта или относится к структурному элементу, который исключен или изменен по другой причине;
- «Предложено обсудить на согласительном совещании в СРОСЛО)».

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о разработке проекта изменения СТО СРОСЛО

1 Номер изменения и наименование СТО СРОСЛО: _____

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.

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

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

6 В пункте «Срок публичного обсуждения» приводят даты его начала и окончания публичного обсуждения проекта изменения СТО СРОСЛЮ. 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.

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

8 В пункте «Копию проекта изменения СТО СРОСЛО можно получить по адресу» 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.

9 Уведомление подписывает руководитель разработки проекта изменения.

Форма поправки к стандарту СРОСЛО

«УТВЕРЖДАЮ» ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ СРОСЛО _____ личная подпись инициалы и фамилия ПОПРАВКА к СТО СРОСЛО _____ обозначение и наименование стандарта		
В каком месте*	Напечатано	Должно быть
Разработчик _____ Руководитель разработчика _____ 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).		

Форма Журнала регистрации стандартов СРОСЛО

№ п/п	Обозначение стандарта	Наименование утвержденного стандарта. (при необходимости – обозначение/наименование стандарта(ов), взамен которого (которых) введен регистрируемый стандарт)	Разработчик (юридическое или физическое лицо), соисполнители	Реквизиты уведомления о согласовании стандарта	Реквизиты решения об утверждении и введении в действие стандарта	Дата утверждения	Дата регистрации	Дата введения в действие/ срок действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Правила подготовки уведомления о возможности отмены
действующего СТО СРОСЛО**

1 Уведомление о возможности отмены СТО СРОСЛО оформляют в соответствии с рисунком М.1.

УВЕДОМЛЕНИЕ о возможности отмены СТО СРОСЛО 1 Обозначение и наименование СТО СРОСЛО: _____ 2 Код и наименование группы (подгруппы) ОКС (ОКПО, ОКВЭД2): _____ 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 М.1

2 В пункте «Код и наименование группы (подгруппы) ОКС (ОКПО, ОКВЭД2)» указывают код группы или подгруппы ОКС (ОКПО, ОКВЭД2), который указан в стандарте в составе его библиографических данных.

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

4 В пункте 4 уведомления приводят полное наименование автора, выдвинувшего предложение об отмене СТО СРОСЛО, его официальный почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты, фамилию, имя, отчество и должность контактного лица, указанного в этом предложении.

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

6 В пункте «Срок публичного обсуждения» приводят дату начала публичного обсуждения предложения об отмене СТО СРОСЛО и дату его 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.

7 Уведомление о возможности отмены СТО СРОСЛО представляют в электронной форме.

Комплект документов, включаемых в дело СТО СРОСЛО

1. Документы с обоснованием и согласованием выбора разработчика СТО СРОСЛО.
2. Копия Договора (при его заключении) с Техническим заданием.
3. Уведомление о готовности первой редакции проекта СТО СРОСЛО 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 СРОСЛО.
6. Сводка отзывов по проекту СТО СРОСЛО.
7. Уведомление о проведении редактирования доработанного проекта СТО СРОСЛО.
8. Решение о принятии проекта СТО СРОСЛО за окончательную редакцию проекта СТО СРОСЛО.
9. Проект СТО СРОСЛО 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 СРОСЛО.
10. Мотивированное предложение ТК (исполнительного органа СРОСЛО) об утверждении СТО СРОСЛО.
11. Экспертное заключение по проекту СТО СРОСЛО.
12. Копии протоколов заседаний Совета СРОСЛО об утверждении, приостановке действия и отмене СТО СРОСЛО.
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 СРОСЛО.
14. Электронный стандарт на CD/DVD-носителе при издании СТО СРОСЛО в электронном формате (запись двух или более документов на одном носителе не допускается).
15. Мотивированное предложение об отмене СТО СРОСЛО.
16. Утвержденная поправка в СТО СРОСЛО.

Форма обложки дела стандарта СРОСЛО

АССОЦИАЦИЯ «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СТРОИТЕЛИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ДЕЛО

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

наименование стандарта

год оформления дела

На _____ листах

Хранение ПОСТОЯННОЕ

Библиография

- [1] Градостроительный кодекс Российской Федерации
- [2] Федеральный закон «О саморегулируемых организациях»
- [3] Федеральный закон «О стандартизации в Российской Федерации»

В настоящем документе
проект и пронумеровано
1445447 / листов
Директор Ассоциации СРО СПО
/ Кобзаренко В.Б./