

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).



1
9113

№ изм.
№ изв.

2814

Изм. № дубликата
Изм. № подлинника

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, изготавливаемые 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
№ изм. 9113

2814

и. № дубликата
и. № 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.

№ 13.	1
№ 23.	9113

№ 14.	2814
№ 24.	

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.

1
9113

№ изм.
№ изв.

2814

Изм. № дубликата
Изм. № подлинника

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
№ изм. 9113

2814

Изм. № дубликата
Изм. № подлинника

3.1.2. 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.

№ изм.

1

№ изв.

9113

2814

Изм. № дубликата

Изм. № подлинника

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 разрабатчика 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 _____ по плану го-
организацией
сударственной стандартизации на 198 ____ г.

Тема _____
шифр

По указанному проекту имеются следующие замечания и предложения:

1. _____
2. _____

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

СОГЛАСОВАНО

Ст. представитель заказчика

_____ подписать инициалы, фамилия

Руководитель предприятия

Исп. _____

Тел. _____

_____ подписать инициалы, фамилия

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

Л. 438. 1 9113
№ 138.

2814

Изм. № дубликата
Изм. № подлинника

Форма отзыва на окончательную редакцию проекта стандарта,
выдаваемого предприятиями

Форма 3

Штамп
предприятия

Руководителю предприятия п/я _____

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

Руководитель предприятия

Ст. представитель заказчика

подпись _____ инициалы, фамилия _____

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

2814

Изм. № дубликата
Изм. № подлинника

Форма 4

УТВЕРЖДАЮ

Зам. руководителя организации п/я _____

подпись _____ инициалы, фамилия _____

198 г.

ПОДПИСЬ _____ ИНИЦИАЛЫ, фамилия _____

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:

18

2. <https://www.fda.gov/oc/ohrt>

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

Руководитель предприятия п/я _____

ПОДПИСЬ

Инициалы, фамилия

Исп. _____

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

Тел. _____

