

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.

№ п/з	1	8113
№ 836.		

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 изложения – проекты стандартов), включенной в план государственной стандартизации, разрабатываемой предприятиями других министерств и ведомств (без участия предприятий отрасли в качестве соисполнителей).

Инв. № Аудитории	2834
Инв. № подлинника	

Стандарт обязательен 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, изготавляемые 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.

№ 138.
1
№ 136.
913

№ 138.
2814

№ 138.
№ 136.

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 рассыпает 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 сведений.

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 высыпают 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.

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, рассыпают 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.

№ п/з
1
№ зп.
9113

2814

Нев. № альбома
Нев. № подшивки

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 высыпаться 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 высыпаться не позднее чем через два месяца со дня получения проектов стандартов.

Отзывы на первую и последующие редакции высыпаются непосредственно организации-разработчику проекта стандарта в двух экземплярах. Отзыв на окончательную редакцию проекта стандарта высыпается 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 стандартизируемого 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 стандартизируемой 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.

№ п/з	1	9113
№ п/з.		

2814

Нет. № дубликата

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 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.

№ изм.	1	9113
№ изм.	2814	

№п. № Аублигата	
№п. № подлинника	

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 Госстандартом 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 Госстандартта направляет своих специалистов для участия в заседании научно-технической комиссии (НТК) Госстандартта 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 Госстандартта, 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 Госстандартта 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
№ инн.
9113

2814

Нар. № документа
Нар. № подлинника

Инв. № Дубликата		№ 1	
Инв. № подлинника	2814	№ 13	9113

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ НА РАССМОТРЕНИЕ И ВЫДАЧУ ОТЗЫВОВ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель предприятия п/я _____

подпись _____
и.о. _____
и.о. _____ 198 _____.г.

Форма перечня-заявки

Форма 1

ПРЕЧЕНЬ-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 высыпать проекты стандартов	Кол. экз. 1-й редакции проекта стандарта	Организация, предприятие, представляющие отзыв по окончательной редакции стандарта	Начальник отдела	подпись _____ и.о. _____ и.о. _____
1	2	3	4	5	6	7		

Примечания: 1. Графы 1, 2, 3, 4 заполняются из планов государственной стандартизации. В графе 1 должны быть указаны цифры 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 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 государствен-
ного стандарта (ПГ №) _____
наименованиегосударственного стандарта
разработанного _____ предприятием _____ по плану го-
сударственной организацией
стандартизации на 198 _____ г.Тема _____
шифр

По указанному проекту имеются следующие замечания и предложения:

1. _____
2. _____

Одновременно сообщаю: 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

подпись _____ инициалы, фамилия

Исп. _____

Руководитель предприятия

Тел. _____

подпись _____ инициалы, фамилия

Примечание. Согласующая подпись представителя заказчика ставится в
случаях, когда проекты стандартов подлежат согласованию
с организациями Заказчика.Лог. № дубликата
1
Лог. № подлинника
9113

2814

Лог. № дубликата
Лог. № 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.

№ изн.	1
№ изн.	9113

Исп. № документа	2814
Исп. № подлинника	

Форма отзыва на окончательную 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. _____

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

Тел. _____

№ ИЗМ.	1
№ ИЗМ.	91113

2814

Изв. № Аудитората
Изв. № подлинника

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера страниц				Номер "Изв. об изм."	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изме- ненных	заме- ненных	новых	анну- лиро- ванных				
1	с 1-12		13	13,14,15	9113	Герин	15.05.84	01.01.85г

Ини. №: Дубинина Г	2814
Ини. № подлинника	

Ннв. № Адмннката	№ 1
Ннв. № поданннка	2814
№ нзв.	9113

Форма страницы журнала

Форма 5

ЖУРНАЛ

учета проектов стандартов, разработанных предприятиями
других Министерств и ведомств

Откуда поступили проект	Исх. № и дата отправки проекта	Номер ПГ, Номер 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	Примечание

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