

Заместитель Председателя Правления –  
начальник департамента ПАО «Газпром»,  
Председатель ТК 023  
«Нефтяная и газовая промышленность»

  
\_\_\_\_\_ **О.Е. Аксютин**

« 23 » 05 \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О сроках и процедурах рассмотрения, согласования и экспертизы  
документов по стандартизации  
в техническом комитете по стандартизации  
«Нефтяная и газовая промышленность»  
(ТК 023)**

2023

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| Введение .....   | 3  |
| 1. Организация работ по рассмотрению национальных и предварительных национальных стандартов.....   | 4  |
| 1.1 Рассмотрение первой редакции проекта стандарта .....   | 4  |
| 1.2 Рассмотрение окончательной редакции проекта стандарта .....  | 6  |
| 2. Организация работ по рассмотрению межгосударственных стандартов ....  | 12 |
| 2.1 Рассмотрение первой редакции проекта межгосударственного стандарта .....   | 12 |
| 2.2 Рассмотрение окончательной редакции проекта межгосударственного стандарта .....  | 12 |
| 3. Организация работ по проведению экспертизы проектов стандартов организаций, проектов технических условий, а также утвержденных стандартов организации и технических условий ..... | 16 |
| 4. Организация работ по рассмотрению и согласованию проектов документов по стандартизации, разрабатываемых в рамках деятельности смежных ТК.....                                     | 18 |
| 5. Организация работ по рассмотрению международных документов по стандартизации .....  | 20 |
| Библиография.....  | 21 |

## **Введение**

Настоящее Положение «О сроках и процедурах рассмотрения, согласования и экспертизы документов по стандартизации в техническом комитете по стандартизации «Нефтяная и газовая промышленность» (ТК 023)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о техническом комитете по стандартизации «Нефтяная и газовая промышленность» (ТК 023) (далее – ТК 023).

ТК 023 выполняет функции постоянно действующего национального рабочего органа межгосударственного технического комитета по стандартизации МТК 523 «Техника и технологии добычи и переработки нефти и газа» [1].

Положение детализирует работы и сроки рассмотрения документов по стандартизации в ТК 023.

## **1. Организация работ по рассмотрению национальных и предварительных национальных стандартов**

Проекты стандартов (национальных, предварительных национальных, межгосударственных), темы которых включены в Программу национальной стандартизации по направлению деятельности ТК 023, рассматриваются в первой и окончательной редакциях в профильных подкомитетах ТК 023, за которыми закреплена соответствующая область деятельности (объект стандартизации) или специально сформированных постоянно действующих и временных рабочих группах по разработке проектов стандартов, не относящихся к областям деятельности подкомитетов (далее – ПК).

Примечание – Процедуры и сроки рассмотрения, согласования и экспертизы проектов стандартов в постоянно действующих и временных рабочих группах ТК 023 аналогичны процедурам и срокам рассмотрения и согласования проектов стандартов в ПК.

### **1.1 Рассмотрение первой редакции проекта стандарта**

1.1.1 Разработчик с сопроводительным письмом направляет в адрес секретариата ПК следующие документы:

- первую редакцию проекта стандарта (в формате .pdf и в редактируемом формате .doc, .docx);
- пояснительную записку к первой редакции проекта стандарта, оформленную в соответствии с ГОСТ Р 1.2 [2] (в формате .pdf);
- уведомление о разработке проекта стандарта, оформленное в соответствии с ГОСТ Р 1.13 [3] (в формате .pdf).

Примечание – Уведомление может быть оформлено разработчиком (по поручению секретариата ПК) либо секретариатом ПК.

1.1.2 Секретариат ПК в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку комплектности поступивших документов, при необходимости оформляет уведомление о разработке проекта стандарта в соответствии с ГОСТ Р 1.13 [3] и с сопроводительным письмом направляет документы в адрес секретариата ТК 023.

1.1.3 Секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку комплектности поступивших документов в соответствии с пунктом 1.1.1.

1.1.4 Секретариат ТК 023 посредством Федеральной государственной информационной системы Федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации (далее – ФГИС) направляет уведомление о разработке проекта стандарта в Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Примечание – Исходя из технических возможностей ФГИС, срок размещения уведомления о разработке проекта стандарта может достигать 5 рабочих дней.

1.1.5 Секретариат ТК 023 устанавливает срок публичного обсуждения в интервале от 60 до 90 календарных дней включительно с учетом продолжительности публичного обсуждения, приведенной в уведомлении о разработке проекта стандарта.

#### Примечания

1 С целью сокращения сроков разработки и утверждения стандартов рекомендуется устанавливать минимально допустимые сроки публичного обсуждения в 60 календарных дней.

2 Датами начала и окончания публичного обсуждения являются даты, указанные в уведомлении, размещенном на официальном сайте Федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.1.6 В течение 7 рабочих дней с даты размещения уведомления о разработке проекта стандарта секретариат ТК 023 направляет первую редакцию проекта стандарта с пояснительной запиской к ней в другой (другие) ТК, область деятельности которых имеет (может иметь) пересечения с областью применения разрабатываемого проекта стандарта (далее – смежные ТК) со сроком рассмотрения в 30 календарных дней.

Примечание – Смежные ТК могут определять разработчик (информация о смежном ТК указывается разработчиком в пояснительной записке), секретариат ПК, секретариат ТК 023, институт стандартизации, подведомственный Федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации.

1.1.7 В течение 5 рабочих дней с даты размещения уведомления о разработке проекта стандарта секретариат ПК направляет первую редакцию проекта стандарта с пояснительной запиской к ней членам ПК.

Примечание – Рекомендуемый срок рассмотрения первой редакции проекта стандарта членами ПК составляет 30 календарных дней.

1.1.7.1 Члены ПК рассматривают первую редакцию проекта стандарта в течение срока, установленного секретариатом ПК, и направляют отзывы на нее разработчику и в секретариат ПК.

1.1.8 Отзывы на первую редакцию проекта стандарта оформляют в соответствии с ГОСТ Р 1.2 [2] и направляют в электронном виде, как в формате, позволяющем осуществлять копирование текста без его искажения (в редактируемом формате .doc, .docx), так и в виде сканированных изображений подписанных отзывов (в формате .pdf).

1.1.9 Члены ПК прилагают усилия для рассмотрения первой редакции проекта стандарта и представления отзывов в установленные секретариатом ПК сроки.

1.1.10 Результаты рассмотрения первой редакции проекта стандарта, поступившие от смежных ТК, секретариат ТК 023 направляет в секретариат ПК в течение 5 рабочих дней с даты их получения.

1.1.11 Результаты рассмотрения первой редакции проекта стандарта, поступившие от членов ПК, иных заинтересованных лиц (при наличии) и секретариата ТК 023, секретариат ПК направляет разработчику в течение 5 рабочих дней с даты их получения.

1.1.12 Разработчик в соответствии с ГОСТ Р 1.2 [2] составляет сводку отзывов на первую редакцию проекта стандарта, в которой приводит свое заключение по каждому поступившему замечанию и предложению, оценивает целесообразность учета этих замечаний и предложений и дорабатывает проект стандарта с учетом принятых замечаний и предложений.

При наличии существенных разногласий в мнениях заинтересованных сторон, выявленных при составлении сводки отзывов, перед подготовкой окончательной редакции проекта стандарта разработчик, при необходимости, проводит ее обсуждение с заинтересованными лицами, от которых поступили возражения по существу проекта стандарта и предложения на первую редакцию данного проекта.

При необходимости разработчик может обратиться в секретариат ПК с просьбой оказать содействие в организации проведения согласительного совещания (очного или заочного, в т.ч. по видеоконференцсвязи, по переписке).

Примечание - При доработке проекта стандарта целесообразно ориентироваться на сроки предоставления окончательной редакции проекта стандарта, приведенные во ФГИС.

1.1.13 При подготовке окончательной редакции проекта стандарта разработчик дополняет пояснительную записку сведениями о результатах публичного обсуждения.

## **1.2 Рассмотрение окончательной редакции проекта стандарта**

1.2.1 Для организации размещения уведомления о завершении публичного обсуждения проекта стандарта и голосования в ПК разработчик с сопроводительным письмом направляет в адрес секретариата ПК следующие документы:

- окончательную редакцию проекта стандарта (в формате .pdf и в редактируемом формате .doc, .docx);
- пояснительную записку к окончательной редакции проекта стандарта (в формате .pdf);
- сводку отзывов на первую редакцию проекта стандарта (в формате .pdf);
- уведомление о завершении публичного обсуждения проекта стандарта, оформленное в соответствии с ГОСТ Р 1.13 [3] (в формате .pdf).

Примечание – Уведомление может быть оформлено разработчиком (по поручению секретариата ПК) либо секретариатом ПК.

1.2.2 Секретариат ПК в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку комплектности поступивших документов, при необходимости оформляет уведомление о завершении публичного обсуждения проекта стандарта в соответствии с ГОСТ Р 1.13 [3] и с сопроводительным письмом направляет документы в адрес секретариата ТК 023.

1.2.3 Секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку комплектности поступивших документов и посредством ФГИС направляет уведомление о завершении публичного обсуждения проекта стандарта в Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Примечание – Исходя из технических возможностей ФГИС, срок размещения уведомления о завершении публичного обсуждения проекта стандарта может достигать 5 рабочих дней.

1.2.4 Секретариат ПК организует рассмотрение и согласование окончательной редакции проекта стандарта в ПК по переписке путем направления членам ПК формы бюллетеня для голосования либо листа согласования (в редактируемом формате .doc, .docx) и комплекта документов, указанных в пункте 1.2.1 (за исключением уведомления о завершении публичного обсуждения проекта стандарта).

В сопроводительном письме устанавливают срок представления результатов рассмотрения, в т.ч. заполненной формы бюллетеня для голосования либо листа согласования.

Примечание – Рекомендуемый срок рассмотрения и согласования в ПК окончательной редакции проекта стандарта составляет 30 календарных дней.

1.2.5 В случае отрицательного результата рассмотрения проекта стандарта член ПК направляет отзыв в секретариат ПК в установленный срок.

1.2.6 Секретариат ПК направляет замечания и предложения членов ПК разработчику по мере их поступления и/или в течение 5 рабочих дней после окончания срока голосования.

1.2.7 Разработчик составляет сводку отзывов на окончательную редакцию проекта стандарта, в которой приводит свое заключение по каждому поступившему замечанию и предложению, оценивает целесообразность учета этих замечаний и предложений и дорабатывает проект стандарта с учетом принятых им замечаний и предложений. При необходимости разработчик проводит их обсуждение с заинтересованными лицами, от которых поступили замечания, и дорабатывает проект стандарта по результатам обсуждений.

Также разработчик может обратиться в секретариат ПК с просьбой оказать содействие в организации проведения согласительного совещания (очного или заочного, в т.ч. по видеоконференцсвязи, по переписке).

1.2.8 Разработчик направляет в секретариат ПК доработанную окончательную редакцию проекта стандарта и сводку отзывов к окончательной редакции проекта стандарта. Форматы предоставляемых документов указаны в пункте 1.2.1.

1.2.9 Секретариат ПК в течение 5 рабочих дней с даты получения от разработчика доработанных материалов направляет их с сопроводительным письмом и формой бюллетеня для голосования либо листа согласования членам ПК, от которых поступили замечания.

#### Примечания

1 Рекомендуемый срок рассмотрения и согласования в ПК доработанной окончательной редакции проекта стандарта составляет 14 календарных дней.

2 Члены ПК осуществляют рассмотрение доработанной окончательной редакции проекта стандарта на предмет устранения замечаний.

1.2.10 При достижении консенсуса с соблюдением соответствующих правил [4] секретариат ПК оформляет и направляет разработчику заключение ПК, содержащее рекомендацию о направлении проекта стандарта на голосование в ТК 023.

Примечание – Требования к форме и содержанию заключения ПК устанавливает секретариат ТК 023.

1.2.11 В случае, если консенсус не был достигнут, секретариат ПК оформляет заключение ПК, содержащее рекомендацию о направлении проекта стандарта на голосование в ТК 023 и сведения об позициях членов ПК, не согласовавших проект стандарта.

Примечание – Проект стандарта, по которому не достигнут консенсус, может быть направлен на доработку в соответствии с пунктом 9.13 Положения о техническом комитете по стандартизации «Нефтяная и газовая промышленность» (ТК 023).

1.2.12 Для организации голосования в ТК 023 разработчик с сопроводительным письмом направляет в секретариат ПК:

- окончательную редакцию проекта стандарта, подготовленную по результатам согласования в ПК (в формате .pdf и в редактируемом формате .doc, .docx);
- пояснительную записку к окончательной редакции проекта стандарта (в формате .pdf);
- сводку отзывов на первую редакцию проекта стандарта и сводку отзывов на окончательную редакцию проекта стандарта (в формате .pdf и в редактируемом формате .doc, .docx).



1.2.13 Секретариат ПК в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку комплектности поступивших документов, дополняет комплект заключением ПК (в формате .pdf) и с сопроводительным письмом направляет документы в адрес секретариата ТК 023.

1.2.14 Секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку комплектности поступивших документов и направляет на рассмотрение и голосование членам ТК 023 окончательную редакцию проекта стандарта, подготовленную по результатам согласования в ПК, пояснительную записку к окончательной редакции проекта стандарта, сводку отзывов на окончательную редакцию проекта стандарта и заключение ПК, а также открывает голосование во ФГИС для членов ТК 023.

Срок голосования в ТК 023 по окончательной редакции проекта стандарта составляет 30 календарных дней.

#### Примечания

1 Исходя из технических возможностей ФГИС, срок размещения информации о голосовании может достигать 5 рабочих дней.

2 В случае, если смежные ТК по проекту стандарта закреплены (назначены) во ФГИС, проект стандарта сначала направляют на рассмотрение и согласование в данные смежные ТК (посредством ФГИС) на срок 21 календарный день. Голосование во ФГИС для членов ТК 023 может быть открыто только после истечения указанного срока.

1.2.15 Секретариат ТК 023 с сопроводительным письмом направляет на согласование в смежные ТК окончательную редакцию проекта стандарта, подготовленную по результатам согласования в ПК, пояснительную записку к окончательной редакции проекта стандарта, сводку отзывов на первую редакцию проекта стандарта.

Срок согласования окончательной редакции проекта стандарта в смежных ТК составляет 30 календарных дней.

1.2.16 В случаях, указанных в пункте 5.3.4.2 ГОСТ Р 1.2-2020 [2], в рамках процедуры голосования в ТК 023 проводят также метрологическую экспертизу окончательной редакции проекта стандарта и устанавливают эквивалентность стандартов для применения в целях сертификации и аккредитации в национальной системе аккредитации.

1.2.17 По окончании сроков голосования в ТК 023 и согласования в смежных ТК секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней подводит их итоги и с сопроводительным письмом направляет разработчику поступившие замечания и предложения членов ТК 023 и/или смежных ТК (при их наличии).

1.2.18 Разработчик дополняет сводку отзывов на окончательную редакцию проекта стандарта замечаниями и предложениями членов ТК 023 и/или смежных ТК, приводит свое заключение по каждому поступившему замечанию и предложению, оценивает целесообразность учета этих замечаний и предложений и дорабатывает проект стандарта с учетом принятых им замечаний и предложений. При необходимости разработчик проводит обсуждение замечаний с заинтересованными лицами, от которых поступили замечания, и дорабатывает проект стандарта по результатам обсуждений.

Также секретариат ПК (по обращению разработчика) может обратиться в секретариат ТК 023 с просьбой оказать содействие в организации проведения согласительного совещания (очного или заочного, в т.ч. по видеоконференцсвязи, по переписке).

Примечание – Разработчику рекомендуется проводить предварительное обсуждение замечаний и позиции по их устранению с заинтересованными лицами, от которых поступили замечания, на стадии доработки проекта стандарта.

1.2.19 Разработчик направляет в секретариат ПК, а секретариат ПК (при отсутствии замечаний к комплектности документа) – в секретариат ТК 023 доработанную окончательную редакцию проекта стандарта и сводку отзывов к окончательной редакции проекта стандарта. Форматы предоставляемых документов указаны в пункте 1.2.12.

1.2.20 Секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней с даты получения доработанных материалов направляет их с сопроводительным письмом членам ТК 023 и в смежные ТК, от которых поступили замечания.

К сопроводительному письму в адрес членов ТК 023, от которых поступили замечания, также прикладывают форму бюллетеня для голосования.

Срок голосования членов ТК 023, от которых поступили замечания, по доработанной окончательной редакции проекта стандарта составляет 14 календарных дней. Аналогичный срок устанавливают для смежных ТК, от которых поступили замечания.

1.2.21 При достижении в ТК 023 консенсуса с соблюдением соответствующих правил [4] секретариат ТК 023 на основании результатов голосования членов ТК 023 в течение 7 рабочих дней готовит и направляет в адрес секретариата ПК протокол голосования, заключение ТК 023 и мотивированное предложение ТК 023 об утверждении стандарта.

1.2.21.1 В случае, если в срок, установленный в пункте 1.2.15, от смежного ТК не поступил ответ о результате рассмотрения окончательной редакции проекта стандарта, в заключении ТК 023 приводят сведения о направлении материалов в смежный ТК и об отсутствии его ответа.

1.2.21.2 В случае, если в срок, установленный в пункте 1.2.20, от смежного ТК не поступил ответ о результате рассмотрения окончательной редакции проекта стандарта, доработанной по его замечаниям, либо поступил отрицательный результат рассмотрения, в заключении ТК 023 приводят позицию смежного ТК, краткое описание его замечаний и результаты рассмотрения разработчиком данных замечаний.

1.2.22 В случае, если достичь консенсуса не удалось, секретариат ТК 023 готовит протокол голосования, заключение ТК 023, мотивированное предложение ТК 023 об утверждении стандарта с указанием позиций членов ТК 023, проголосовавших против утверждения стандарта.

1.2.23 После получения протокола голосования, заключения ТК 023 и мотивированного предложения ТК 023 об утверждении стандарта разработчик

направляет проект стандарта на нормоконтроль в организацию, уполномоченную Федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации, для получения штампа «В набор».

Примечание – Заключение договора на проведение соответствующих работ по нормоконтролю и получению штампа «В набор» является функцией разработчика.

1.2.24 После получения штампа «В набор» разработчик или секретариат ПК направляет в секретариат ТК 023 документы, указанные в пункте 5.4.1 ГОСТ Р 1.2-2020 [2]. При отсутствии замечаний к комплектности документов секретариат ТК 023 направляет их в Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации для организации утверждения стандарта.

1.2.25 Организация дальнейших процедур по сопровождению утверждения стандарта и регистрации соответствующего приказа Федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации является функцией разработчика.

1.2.26 С целью формирования дела стандарта, хранящегося в секретариате ТК 023, разработчик передает в секретариат ТК 023 следующие документы на бумажном носителе:

- копию проекта стандарта со штампом «В набор»;
- пояснительные записки к первой и окончательной редакциям проекта стандарта;
- сводки отзывов на первую и окончательную редакции проекта стандарта;
- копии уведомлений о начале и окончании публичного обсуждения проекта стандарта;
- копию заключения ПК;
- копии протокола голосования, заключения ТК 023, мотивированного предложения ТК 023 об утверждении стандарта;
- копии писем о согласовании проекта стандарта смежными ТК (при наличии).

1.2.27 После регистрации приказа Федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации об утверждении стандарта разработчик направляет копию соответствующего приказа в секретариат ПК и секретариат ТК 023.

## **2. Организация работ по рассмотрению межгосударственных стандартов**

### **2.1 Рассмотрение первой редакции проекта межгосударственного стандарта**

2.1.1 Разработчик, секретариат ПК и секретариат ТК 023 проводят работы согласно пунктам 1.1.1-1.1.5. При этом в пояснительной записке к первой редакции проекта межгосударственного стандарта приводят сведения, указанные как в ГОСТ Р 1.2 [2], так и в ГОСТ 1.2 [5].

2.1.2 Секретариат ТК 023 одновременно с размещением во ФГИС уведомления о разработке проекта межгосударственного стандарта (в соответствии с пунктами 1.1.4-1.1.5) направляет первую редакцию проекта стандарта с пояснительной запиской к ней в Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации для организации размещения проекта межгосударственного стандарта в Автоматизированной информационной системе Межгосударственного Совета по стандартизации, метрологии и сертификации (далее - АИС МГС) на стадию «Рассмотрение».

Срок рассмотрения первой редакции проекта межгосударственного стандарта, размещенного в АИС МГС, составляет 3 месяца.

2.1.3 Рассмотрение первой редакции проекта межгосударственного стандарта членами ПК, смежными ТК и иными заинтересованными лицами (при наличии) проводят в соответствии с пунктами 1.1.6-1.1.11.

2.1.4 По окончании срока публичного обсуждения в АИС МГС секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней направляет разработчику размещенные в АИС МГС отзывы членов МТК 523.

2.1.5 Разработчик осуществляет доработку проекта межгосударственного стандарта в соответствии с пунктами 1.1.12-1.1.13 и оформляет две сводки отзывов на первую редакцию проекта межгосударственного стандарта:

- сводку отзывов на первую редакцию проекта межгосударственного стандарта по результатам публичного обсуждения в Российской Федерации;

- сводку отзывов на первую редакцию проекта межгосударственного стандарта по результатам публичного обсуждения в АИС МГС.

### **2.2 Рассмотрение окончательной редакции проекта межгосударственного стандарта**

2.2.1 Разработчик, секретариат ПК, секретариат ТК 023 проводят работы в соответствии с пунктами 1.2.1-1.2.20.

2.2.2 При достижении в ТК 023 консенсуса с соблюдением соответствующих правил [4] секретариат ТК 023 на основании результатов голосования членов ТК 023 готовит и в течение 7 рабочих дней направляет в адрес секретариата ПК заключение ТК 023, содержащее вывод о

целесообразности размещения межгосударственного стандарта в АИС МГС для голосования членов МТК 523.

2.2.2.1 Результаты рассмотрения проекта межгосударственного стандарта в смежных ТК приводят в заключении ТК 023 с учетом пунктов 1.2.21.1-1.2.21.2.

2.2.3 В случае, если достичь консенсуса не удалось, секретариат ТК 023 готовит заключение ТК 023, содержащее вывод о целесообразности размещения межгосударственного стандарта в АИС МГС для голосования членов МТК 523, с указанием позиций членов ТК 023, проголосовавших против соответствующего решения.

2.2.4 Для организации голосования АИС МГС разработчик с сопроводительным письмом направляет в секретариат ПК:

- окончательную редакцию проекта стандарта, подготовленную по результатам голосования в ТК 023 (в формате .pdf и в редактируемом формате .doc, .docx);

- пояснительную записку к окончательной редакции проекта стандарта (в формате .pdf);

- сводку отзывов на первую редакцию проекта межгосударственного стандарта по результатам публичного обсуждения в АИС МГС (в формате .pdf и в редактируемом формате .doc, .docx).

2.2.5 Секретариат ПК в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку комплектности поступивших документов и с сопроводительным письмом направляет документы в адрес секретариата ТК 023.

2.2.6 Секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку комплектности поступивших документов и с сопроводительным письмом направляет их в Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации для организации размещения проекта межгосударственного стандарта в АИС МГС на стадию «Голосование».

Срок голосования членов МТК 523 по окончательной редакции проекта межгосударственного стандарта составляет 2 месяца.

2.2.7 При положительных результатах голосования в АИС МГС секретариат ТК 023 на основании голосования членов МТК 523 в течение 7 рабочих дней готовит и направляет в адрес разработчика протокол голосования и мотивированное предложение МТК 523 о принятии стандарта.

2.2.8 При отрицательных результатах голосования в АИС МГС секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней с сопроводительным письмом направляет разработчику отзывы членов МТК 523.

2.2.9 Разработчик составляет сводку отзывов на окончательную редакцию проекта стандарта, в которой приводит свое заключение по каждому поступившему замечанию и предложению, оценивает целесообразность учета этих замечаний и предложений и дорабатывает проект стандарта с учетом принятых им замечаний и предложений.

Доработку проекта межгосударственного стандарта осуществляют в срок, не превышающий 2 месяца.

2.2.10 Разработчик направляет в секретариат ПК, а секретариат ПК (при отсутствии замечаний к комплектности документа) – в секретариат ТК 023 доработанную окончательную редакцию проекта стандарта и сводку отзывов к окончательной редакции проекта стандарта. Форматы предоставляемых документов приведены в пункте 2.2.4.

2.2.11 Секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней с даты получения доработанных материалов определяет необходимость повторного проведения по ним процедур в соответствии с пунктами 2.2.1-2.2.6.

Примечание – Проект межгосударственного стандарта повторно проходит процедуры в соответствии с пунктами 2.2.1-2.2.6 в случае, если он существенно переработан по замечаниям членов МТК 523.

2.2.11.1 При отсутствии необходимости повторного проведения процедур организуют голосование в АИС МГС по доработанной окончательной редакции проекта межгосударственного стандарта в соответствии с пунктом 2.2.6.

2.2.12 При положительных результатах голосования в АИС МГС по доработанной окончательной редакции проекта межгосударственного стандарта выполняют работы в соответствии с пунктом 2.2.7.

2.2.13 После получения протокола голосования и мотивированного предложения МТК 523 о принятии стандарта разработчик направляет проект межгосударственного стандарта на нормоконтроль в организацию, уполномоченную Федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации, для получения штампа «В набор».

Примечание – Заключение договора на проведение соответствующих работ по нормоконтролю и получению штампа «В набор» является функцией разработчика.

2.2.14 После получения штампа «В набор» разработчик или секретариат ПК направляет в секретариат ТК 023 документы, указанные в пункте 5.4.1 ГОСТ Р 1.2-2020 [2]. При отсутствии замечаний к комплектности документов секретариат ТК 023 направляет их в Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации для организации размещения проекта межгосударственного стандарта в АИС МГС на стадию «Принятие».

2.2.15 Организация дальнейших процедур по сопровождению введения стандарта в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации и регистрации соответствующего приказа Федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации является функцией разработчика.

2.2.16 С целью формирования дела стандарта, хранящегося в секретариате ТК 023, разработчик передает в секретариат ТК 023 следующие документы на бумажном носителе:

- копию проекта стандарта со штампом «В набор»;
- пояснительную записку к первой и окончательной редакциям проекта межгосударственного стандарта;

- сводки отзывов на первую и окончательную редакции проекта стандарта по Российской Федерации и по членам МТК 523;
- копии уведомлений о начале и окончании публичного обсуждения;
- копию экспертного заключения ПК;
- копии протокола голосования, экспертного заключения ТК 023, мотивированного предложения МТК 523 о принятии стандарта;
- копии писем о согласовании проекта стандарта смежными ТК (при наличии).

2.2.17 После регистрации приказа Федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации о введении межгосударственного стандарта в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации разработчик направляет копию соответствующего приказа в секретариат ПК и секретариат ТК 023.

### **3. Организация работ по проведению экспертизы проектов стандартов организаций, проектов технических условий, а также утвержденных стандартов организации и технических условий**

3.1 Проведение экспертизы проектов стандартов организаций, проектов технических условий, а также утвержденных стандартов организации и технических условий (далее – СТО) осуществляется в соответствии с пунктом 5 статьи 21 Федерального закона «О стандартизации» [6].

3.2 Предметом экспертизы СТО является оценка его соответствия положениям, приведенным в пункте 3 порядка [7] и пункте 3 порядка [8].

3.3 Для организации экспертизы разработчик СТО в электронной форме направляет в секретариат ТК 023 официальное письмо-заявку на проведение экспертизы СТО с приложением следующих документов:

- СТО (в формате pdf. и в редактируемом формате .doc, .docx);
- пояснительная записка к СТО, подписанная руководителем разработки документа и исполнителем, подготовившим пояснительную записку (в формате .pdf);
- отзывы на СТО (при их наличии) (в формате pdf.).

Примечание – Разработчику рекомендуется следующим образом ограничить общее количество СТО, направляемых им в ТК 023 на экспертизу: не более чем 8 СТО в течение 45 календарных дней и не более чем 4 СТО в рамках одной заявки.

3.3.1 В пояснительной записке к СТО приводят сведения о разработчике, правообладателе, области применения, объекте стандартизации, кодах Общероссийского классификатора стандартов и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности, дате утверждения СТО (в случае, если СТО утвержден), а также информацию, указанную в абзацах 2-10 пункта 5.2.1.2 ГОСТ Р 1.2-2020 [2].

3.3.2 Информация об использовании в СТО объектов патентного права приводится в пояснительной записке к СТО в обязательном порядке.

3.4 Секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.3, устанавливает их соответствие указанному пункту и с сопроводительным письмом направляет членам ТК 023 для проведения экспертизы.

Срок экспертизы в ТК 023 составляет 30 календарных дней.

Члены ТК 023 представляют результаты экспертизы, в т.ч. (при наличии) рекомендации по корректировке СТО, по форме, предоставленной секретариатом ТК 023, в формате, позволяющем осуществлять копирование текста без его искажения (в редактируемом формате .doc, .docx) и в виде сканированных изображений подписанных документов (в формате .pdf).

Примечание – В случае, если секретариатом ТК 023 установлено, что объект стандартизации СТО затрагивает области деятельности смежных ТК, то секретариат ТК 023 направляет разработчику рекомендацию о направлении СТО на экспертизу в смежные ТК.



3.4.1 В случае несоответствия комплекта документов пункту 3.3, секретариат ТК 023 возвращает их разработчику в течение 5 рабочих дней со дня поступления. После устранения причин, послуживших основанием для возвращения документов, разработчик вправе представить документы повторно.

3.5 По окончании сроков экспертизы в ТК 023 секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней подводит ее итоги и с сопроводительным письмом направляет разработчику поступившие решения о несоответствии СТО предмету экспертизы.

3.6 Разработчик составляет сводку отзывов по форме и правилам, установленным ГОСТ Р 1.2 [2].

3.7 Рассмотрение доработанных материалов членами ТК 023, от которых поступили решения о несоответствии СТО предмету экспертизы, проводят в соответствии с пунктами 3.3-3.5.

Срок, устанавливаемый для экспертизы доработанного СТО в ТК 023 составляет 14 календарных дней.

3.8 Решение о соответствии СТО предмету экспертизы принимают, если в экспертизе приняли участие более чем 50 процентов от числа членов ТК 023, и отсутствуют решения о несоответствии СТО предмету экспертизы.

3.9 В случае, если в экспертизе приняли участие менее 50 процентов от числа членов ТК 023, секретариат ТК 023 продляет организованную в соответствии с пунктом 3.3 экспертизу на срок, необходимый для получения того количества решений, которое будет достаточным для признания экспертизы состоявшейся.

3.10 При принятии решения о соответствии СТО предмету экспертизы секретариат ТК 023 готовит заключение ТК 023 и направляет его на подпись Председателю ТК 023.

#### Примечания

1 Заключение ТК 023 подписывают Председатель ТК 023 и ответственный секретарь ТК 023.

2 Сроки рассмотрения и подписания документов в ПАО «Газпром» регулируются внутренними регламентирующими документами ПАО «Газпром» и могут достигать 45 рабочих дней.

3.11 Секретариат ТК 023 в течение 7 календарных дней со дня получения оригинала подписанного заключения ТК 023 направляет его разработчику нарочно или направляет обычным почтовым отправлением.

#### **4. Организация работ по рассмотрению и согласованию проектов документов по стандартизации, разрабатываемых в рамках деятельности смежных ТК**

4.1 При поступлении на рассмотрение документов по стандартизации, разрабатываемых в рамках деятельности смежных ТК, секретариат ТК 023 организует их рассмотрение в ПК, к области деятельности которых они относятся.

Примечание – Рекомендуемый срок рассмотрения проекта документа по стандартизации в ПК составляет 30 календарных дней.

4.1.1 К рассмотрению принимаются комплекты документов следующего состава:

- сопроводительное письмо смежного ТК;
- первая (окончательная) редакция проекта документа по стандартизации (в редактируемом формате .doc, .docx);
- пояснительная записка к первой (окончательной) редакции проекта документа по стандартизации (в формате .pdf);
- сводка отзывов на первую (окончательную) редакцию проекта документа по стандартизации (в формате .pdf и в редактируемом формате .doc, .docx) – при наличии.

4.1.2 Секретариат ТК 023 в течение 5 рабочих дней:

- устанавливает наличие пересечений области применения проекта документа по стандартизации и области деятельности ТК 023, а также определяет ПК, к области деятельности которого относится проект документа по стандартизации;
- осуществляет проверку комплектности поступивших документов.

4.1.3 При наличии замечаний к комплекту документов секретариат ТК 023 запрашивает у смежного ТК недостающие материалы, информирует о требующемся увеличении срока рассмотрения либо возвращает комплект документов в смежный ТК до устранения причин, препятствующих рассмотрению проекта документа по стандартизации в ТК 023.

4.2 В случае несоответствия области применения проекта документа области деятельности ПК или при наличии иных обстоятельств, препятствующих рассмотрению проекта документа в ПК, секретариат ПК в течение 5 рабочих дней информирует об этом секретариат ТК 023.

4.3 При отсутствии обстоятельств, препятствующих рассмотрению проекта документа по стандартизации в ПК, секретариат ПК организует рассмотрение материалов членами ПК.

4.4 Результаты рассмотрения проекта документа по стандартизации в ПК представляют в адрес секретариата ТК 023 с сопроводительным письмом в установленный для этого срок.

4.5 Секретариат ТК 023 направляет в смежный ТК:

– в отношении первой редакции проекта документа по стандартизации – письмо о результатах рассмотрения проекта документа по стандартизации с приложением замечаний и предложений (в случае их наличия);

– в отношении окончательной редакции проекта документа по стандартизации – письмо о согласовании либо о невозможности согласования проекта документа по стандартизации и необходимости его доработки.

4.5.1 При направлении в смежный ТК позиции о невозможности согласования проекта документа по стандартизации в сопроводительном письме указывают на необходимость представления в ТК 023 его доработанной редакции.

4.6 При получении от смежного ТК проекта документа по стандартизации, доработанного по замечаниям ТК 023, его рассматривают в соответствии с пунктами 4.1-4.5 на предмет устранения замечаний.

## **5. Организация работ по рассмотрению международных документов по стандартизации**

5.1 При поступлении на рассмотрение документов из Международной организации по стандартизации (далее – международные документы) секретариат ТК 023 организует их рассмотрение в ПК, к области деятельности которых они относятся.

5.1.1 Секретариат ТК 023 определяет срок рассмотрения международных документов в ПК на основании сроков, устанавливаемых Международной организацией по стандартизации.

5.1.2 При необходимости секретариат ТК 023 организует выполнение переводов международных документов.

### **Примечания**

1 Переводы международных документов не могут использоваться иначе, чем в справочных целях при рассмотрении международных документов.

2 Секретариат ТК 023 не принимает замечания к переводам международных документов.

5.2 В случае несоответствия области применения международного документа области деятельности ПК или при наличии иных обстоятельств, препятствующих рассмотрению международного документа в ПК, секретариат ПК в течение 5 рабочих дней информирует об этом секретариат ТК 023.

5.3 При отсутствии обстоятельств, препятствующих рассмотрению международного документа в ПК, секретариат ПК организует рассмотрение материалов членами ПК.

5.4 Результаты рассмотрения международного документа в ПК представляют в адрес секретариата ТК 023 с сопроводительным письмом в установленный для этого срок.

5.5 Секретариат ТК 023 направляет результаты рассмотрения международного документа в Федеральный орган исполнительной власти, представляющий Российскую Федерацию в Международной организации по стандартизации.

## Библиография

1. Приказ Росстандарта от 02 августа 2018 г. № 1644 «Об организации деятельности технического комитета по стандартизации «Нефтяная и газовая промышленность».
2. ГОСТ Р 1.2-2020 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок и отмены».
3. ГОСТ Р 1.13-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Уведомления о проектах документов в области стандартизации. Общие требования».
4. Правила достижения консенсуса при разработке национальных стандартов, утвержденные приказом Росстандарта от 5 мая 2016 г. № 548.
5. ГОСТ 1.2-2015 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Правила разработки, принятия, обновления и отмены».
6. Федеральный закон от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».
7. Порядок проведения экспертизы проектов стандартов организаций, а также проектов технических условий, представляемых разработчиком в соответствующие технические комитеты по стандартизации или проектные технические комитеты по стандартизации, утвержденный приказом Минпромторга России от 6 июля 2017 г. № 2171.
8. Порядок регистрации стандартов организаций, в том числе технических условий, в Федеральном информационном фонде стандартов, утвержденный приказом Росстандарта от 30 апреля 2021 года № 651.