

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета Ассоциации
«Национальное объединение
строителей»

в новой редакции от 24.07.2020, протокол
№ 160

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Организация работ по формированию, ведению и
реализации Программы стандартизации НОСТРОЙ

Ассоциация «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация
– общероссийское отраслевое объединение работодателей
«Национальное объединение саморегулируемых организаций,
основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство»

Москва 2020

1 Общие положения

1.1. Настоящие Правила по стандартизации «Организация работ по формированию, ведению и реализации Программы стандартизации НОСТРОЙ» (далее – Правила) регламентируют порядок формирования, ведения и реализации Программы стандартизации НОСТРОЙ в целях организации разработки документов Системы стандартизации НОСТРОЙ и выполнения работ по стандартизации, приведенных в пункте 2.1 настоящих Правил.

1.2. Настоящие Правила разработаны для реализации требований Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федерального закона от 29 июня 2015 года № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а также в соответствии с положениями Устава Ассоциации «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» (далее – НОСТРОЙ) и основополагающих стандартов Системы стандартизации НОСТРОЙ.

1.3. Программа стандартизации НОСТРОЙ (далее – Программа) утверждается Советом НОСТРОЙ. В Программу по мере необходимости по согласованию с коллегиальными органами НОСТРОЙ решениями Совета НОСТРОЙ вносятся изменения (дополнения).

1.4 Программа содержит перечень сгруппированных по разделам планируемых к разработке документов (выполняемых работ), лимиты денежных средств, предусмотренные на разработку документов (выполнение работ), и ориентировочные сроки начала и окончания их выполнения.

2 Формирование и ведение Программы стандартизации НОСТРОЙ

2.1. Программа содержит следующие разделы:

- Межгосударственные, национальные стандарты и своды правил.
- Документы Системы стандартизации НОСТРОЙ по видам в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.0-2020¹ (пункты 6.1 и 6.2).
- Работы по стандартизации.

Примечание – Под работами по стандартизации понимаются разработка, обновление (актуализация) путем разработки изменения или пересмотра документа.

В раздел Программы «Работы по стандартизации» также включаются научно-исследовательские работы в области технического регулирования, нормирования и стандартизации в строительстве (далее - НИР).

2.2. Формирование Программы и внесение в нее изменений (дополнений) осуществляется на системной основе на основании предложений участников Системы стандартизации НОСТРОЙ и иных заинтересованных юридических и физических лиц, рекомендаций федеральных органов исполнительной власти, а также по результатам выполненных НИР.

Примечание – Участники Системы стандартизации НОСТРОЙ определены СТО НОСТРОЙ 1.0-2020¹ (пункт 5.1).

2.3. Формирование Программы и внесение в нее изменений (дополнений) предусматривает следующую последовательность работ:

- опубликование и рассылка извещения о формировании или внесении изменений (дополнений) в Программу;
- сбор и обобщение предложений по формированию или внесению изменений (дополнений) в Программу;

¹ СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 «Система стандартизации Национального объединения строителей. Основные положения»

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

- анализ и обсуждение предложений по формированию или внесению изменений (дополнений) в Программу;
- согласование изменений (дополнений) в Программу в коллегиальных органах НОСТРОЙ;
- подготовка к утверждению изменений (дополнений) Программы.
- утверждение изменений (дополнений) в Программу Советом НОСТРОЙ.

2.3.1. Размещение в сети Интернет извещения о формировании или внесении изменений (дополнений) в Программу и сроках сбора предложений на официальном сайте НОСТРОЙ осуществляется структурным подразделением НОСТРОЙ, на которое возложено выполнение указанных функций по закрепленному объекту стандартизации (далее – соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ).

2.3.2. Соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ также осуществляет рассылку извещения о формировании или внесении изменений (дополнений) в Программу всем заинтересованным лицам.

2.3.3. Формирование Программы осуществляется на основании полученных предложений в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.0-2020² (пункт 8.2).

2.3.4. Сбор предложений для внесения изменений (дополнений) в Программу осуществляется на основании:

- представленных предложений, оформленных в соответствии с Приложением А к настоящим Правилам, с приложением Технического задания на разработку (обновление (актуализацию)) документов Системы стандартизации НОСТРОЙ в соответствии с Приложением Б к настоящим Правилам;
- расчета стоимости разработки документа, оформленного в соответствии с Приложением В (при необходимости).

² СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 «Система стандартизации Национального объединения строителей. Основные положения»

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

2.3.4.1 Поступившие предложения и приложенные к ним документы подлежат учету соответствующим структурным подразделением НОСТРОЙ.

2.3.4.2. Предложения направляются в НОСТРОЙ с сопроводительным письмом в сроки, указанные в извещении.

2.3.4.3. Предложения должны содержать:

- наименование организации и ее идентификационные данные (ОГРН, ИНН) (для физического лица – фамилия, имя, отчество) и контактные данные;

- наименование предлагаемого к разработке документа или иной работы по стандартизации, предусмотренной в пункте 2.1 настоящих Правил;

- описание объекта и аспекта стандартизации со ссылками на соответствующие группы общероссийских классификаторов, а также обоснование предложения с анализом необходимости дополнения, изменения или замены действующих документов Системы стандартизации НОСТРОЙ;

- предлагаемые для использования в работе действующие документы по стандартизации или проекты документов, иные имеющиеся материалы по предлагаемой работе;

- информацию об источниках финансирования финансирования выполняемых работ.

- дополнительная информация, в том числе о возможных исполнителях работ, имеющемся опыте разработки проектов документов или действующих документов, которые могут быть использованы при выполнении предлагаемых работ.

2.3.5. Соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ после окончания сбора поступивших предложений проводит их анализ

и обобщение, а также осуществляет подготовку изменений (дополнений) Программы к публичному обсуждению.

Анализ предложений и определение приоритетности разработки выполняется на основе:

- результатов выполненных НИР;
- оценки соответствия предлагаемых работ по стандартизации приоритетным направлениям и сфере деятельности НОСТРОЙ;
- обобщения предложений по разработке документов по объектам и аспектам стандартизации;
- исключения предложений по разработке документов, дублирующих действующие либо находящиеся в разработке документы по стандартизации (межгосударственные, национальные стандарты, своды правил, документы Системы стандартизации НОСТРОЙ).

По результатам анализа поступивших предложений соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ формирует проект изменений (дополнений) Программы.

2.3.6. Проект изменений (дополнений) Программы в уведомительном порядке направляется в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства и размещается на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет для публичного обсуждения с указанием срока его проведения (не менее 1 месяца).

2.3.6.1. Участники Системы стандартизации НОСТРОЙ в течение указанного срока рассматривают проект изменений (дополнений) Программы и в случае наличия направляют в НОСТРОЙ замечания и предложения по его корректировке и при необходимости формируют предложения по приоритетности выполнения работ.

2.3.6.2. Замечания и предложения по корректировке изменений (дополнений) Программы, а также поступившие рекомендации

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

федеральных органов исполнительной власти обобщаются соответствующими структурными подразделениями НОСТРОЙ.

2.3.6.3. Соответствующие структурные подразделения НОСТРОЙ с учетом полученных замечаний, предложений и рекомендаций дорабатывают проект изменений (дополнений) Программы.

2.3.6.4 При отсутствии замечаний и предложений проект изменений (дополнений) Программы считается пошедшим этап публичного обсуждения.

2.3.6.5 Замечания и предложения, поступившие после срока окончания публичного обсуждения проекта изменений (дополнений) Программы рассмотрению не подлежат.

2.3.7. Доработанный проект изменений (дополнений) Программы подлежит согласованию коллегиальным органом НОСТРОЙ в соответствующей сфере деятельности. Изменения (дополнения) Программы в части стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства должны быть согласованы Техническим Советом НОСТРОЙ.

2.3.8. Соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ осуществляет подготовку к утверждению изменений (дополнений) Программы и определение лимитов денежных средств, необходимых для их выполнения в случае, если работы планируется проводить с использованием средств Сметы расходов на содержание НОСТРОЙ (далее - Смета НОСТРОЙ).

2.3.9. Подготовленные и согласованные изменения (дополнения) Программы представляются на рассмотрение и утверждение в Совет НОСТРОЙ.

2.3.10. Каждому документу, включенному в проект изменений (дополнений) Программы, после утверждения Советом соответствующим

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

структурным подразделением присваивается шифр темы Программы в соответствии с объектом стандартизации.

2.4. Планируемые расходы денежных средств на выполнение работ по Программе включаются в проект Сметы НОСТРОЙ на очередной финансовый год.

2.5. Ведение Программы осуществляется внесением в нее утвержденных изменений (дополнений) и исключением полностью выполненных работ после утверждения документов. Соответствующие изменения вносятся в Программу, опубликованную на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет.

Примечание – На официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет публикуется выписка из Программы, содержащая перечень сгруппированных по разделам планируемых к разработке документов и выполняемых работ, а также сроки начала и окончания их выполнения.

2.6. В отдельных случаях если участниками Системы стандартизации НОСТРОЙ в инициативном порядке разработаны документы, прошедшие этапы разработки, предусмотренные СТО НОСТРОЙ 1.1-2020³ (пункты 5.1 – 5.7) «Система стандартизации Национального объединения строителей. Документы Системы стандартизации НОСТРОЙ. Правила разработки, утверждения, обновления (актуализации) и отмены», Совет НОСТРОЙ вправе одновременно утвердить указанные документы в качестве документов Системы стандартизации НОСТРОЙ с их включением в Программу.

Примечание – положения настоящего пункта не распространяются на документы Системы стандартизации НОСТРОЙ, предусмотренные пунктами 6.2.2, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9 СТО НОСТРОЙ 1.0-2020⁴.

³ СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 Система стандартизации Национального объединения строителей. Документы Системы стандартизации НОСТРОЙ. Правила разработки, утверждения, обновления (актуализации) и отмены.

⁴ СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 «Система стандартизации Национального объединения строителей. Основные положения».

3 Реализация Программы стандартизации НОСТРОЙ

3.1. Реализация Программы осуществляется соответствующими структурными подразделениями НОСТРОЙ и исполнителями работ по стандартизации и предусматривает:

- согласование и утверждение Технических заданий на выполнение работ;

- подготовку проектов договоров, согласование и подписание договоров на выполнение работ (оказание услуг) (далее – Договоров) (при необходимости);

- выполнение исполнителями этапов работ в соответствии с Техническим заданием и Календарным планом;

- предоставление в НОСТРОЙ результатов выполненных этапов работ и результатов работ в целом в соответствии с Техническим заданием и Календарным планом;

- методическое сопровождение выполнения этапов работ;

- разработку первых редакций проектов документов;

- организацию публичного обсуждения проектов документов;

- рассылку проектов документов на отзывы в соответствии с Техническим заданием;

- подготовку сводки отзывов по результатам публичного обсуждения;

- доработку проектов документов по результатам публичного обсуждения и их техническое редактирование;

- организацию экспертизы проектов разрабатываемых документов;

- доработку проектов документов по результатам экспертизы и подготовка сводки отзывов;

- организацию нормоконтроля проектов разрабатываемых документов;

- доработку проектов документов по результатам нормоконтроля (при необходимости);

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

- организацию подготовки к утверждению проектов разработанных документов, согласование в коллегиальных органах НОСТРОЙ;

- утверждение и регистрацию документов;

- организацию подготовки электронных и (или) печатных изданий разработанных документов, издательское редактирование и формирование макета для тиражирования, учет и организацию рассылки изданных документов (при необходимости);

- организацию обновления (актуализации) утвержденных документов (при необходимости);

- обеспечение актуальности информации и материалов, размещенных в разделе, посвященном Системе стандартизации НОСТРОЙ, на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет.

3.2. В случае заключения Договоров стоимость выполнения работ устанавливается в пределах утвержденных лимитов денежных средств Сметы НОСТРОЙ, относящихся к финансированию работ по стандартизации НОСТРОЙ на текущий год.

В случае включения в Программу по решению Совета НОСТРОЙ отдельных работ по стандартизации после утверждения Сметы НОСТРОЙ на текущий год финансирование выполняемых работ осуществляется в соответствии с указанным в решении Совета источником финансирования.

3.2.1. Соответствующим структурным подразделением НОСТРОЙ осуществляется координация подготовки исполнителем работ по стандартизации Технического задания на выполнение работ по форме, приведенной в приложении Б, определение сроков выполнения работ, а также определение стоимости работ, подготовка, согласование и подписание Договоров (при их заключении).

3.2.2. Для рассмотрения и последующего утверждения Технического задания соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ может привлекать профильные научные и/или специализированные организации.

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

3.2.3. Стоимость выполнения работ, включенных в Программу, уточняется с учетом заявленных лимитов и обосновывается:

- для разработки (актуализации) документов национальной системы стандартизации – расчетом, проведенным в соответствии с рекомендациями по стандартизации Р 50.1.058-2011 «Методика оценки стоимости разработки и экспертизы национальных стандартов Российской Федерации», Приказом Минстроя России от 03.06.2015 № 400/пр «Об утверждении Методики расчета стоимости разработки, экспертизы и подготовки к утверждению сводов правил и актуализации ранее утвержденных строительных норм и правил, сводов правил в сфере строительства, осуществляемых с привлечением средств федерального бюджета (на основе нормируемых трудозатрат)»;

- для разработки документов Системы стандартизации НОСТРОЙ, предусмотренных подпунктами 6.2.2, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9 СТО НОСТРОЙ 1.0-2020⁵, а также рекомендаций по стандартизации, справочно-методических пособий – расчетом, проведенным по Методике оценки стоимости разработки документов Системы стандартизации НОСТРОЙ, их пересмотра или внесения изменений в соответствии с приложением В к настоящим Правилам;

- для разработки документов Системы стандартизации НОСТРОЙ, предусмотренных подпунктами 6.2.3, 6.2.4 СТО НОСТРОЙ 1.0-2020⁵, - сметным расчетом или протоколом согласования договорной цены выполняемых работ.

3.3. Обновление (актуализация) утвержденных документов, внесение поправок в изданные стандарты НОСТРОЙ осуществляются в соответствии с требованиями СТО НОСТРОЙ 1.1⁶ и настоящих Правил.

⁵ СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 «Система стандартизации Национального объединения строителей. Основные положения».

⁶ СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 Система стандартизации Национального объединения строителей. Документы Системы стандартизации НОСТРОЙ. Правила разработки, утверждения, обновления (актуализации) и отмены.

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

3.4. После утверждения Советом НОСТРОЙ документов Системы стандартизации НОСТРОЙ и изменений к ним соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ:

- удаляет шифр темы утвержденного документа или изменения из Программы;

- осуществляет их регистрацию в соответствии с требованиями СТО НОСТРОЙ 1.1-2020⁷ (пункт 5.9.2);

- организует их электронное и/или печатное издание;

- организует учет официальных экземпляров изданий;

- публикует на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет тексты официально изданных документов, утвержденные поправки и изменения к ним.

⁷ СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 Система стандартизации Национального объединения строителей. Документы Системы стандартизации НОСТРОЙ. Правила разработки, утверждения, обновления (актуализации) и отмены.

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Приложение А (обязательное)

Форма предложения для включения работ в Программу стандартизации НОСТРОЙ и правила ее заполнения

1. Наименование и вид документа, планируемого к разработке⁸:

2. Объект стандартизации с указанием кодов ОКС, ОКПД 2:

3. Ориентировочные сроки разработки:

4. Цель разработки:

5. Обоснование необходимости разработки:

6. Возможность участия в финансировании разработки:

(сумма или процент от расчетной стоимости выполнения работ (при участии в финансировании))

7. Документ или проект документа по стандартизации предлагаемый в качестве основы для разработки (или взаимосвязь с другими документами по стандартизации) (при наличии):

8. Основные источники:

9. Необходимые отзывы, экспертизы и согласования

10. Исполнитель работ по стандартизации (состав группы исполнителей):

11. Оценка экономической эффективности от внедрения

12. Выводы:

Приложение: проект Технического задания на ___ л.

Руководитель организации
(должность)

(подпись)

/_____/ (Ф.И.О)

⁸ При обновлении (актуализации) указывается соответствующий вид работ по стандартизации.

Правила заполнения Формы предложения для включения работ в Программу стандартизации НОСТРОЙ

А.1 В пункте «Наименование и вид документа, планируемого к разработке» указывают наименование документа, планируемого к разработке, и его вид в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 (пункты 6.1 и 6.2).

А.2 В пункте «Объект стандартизации с указанием кодов ОКС, ОКПД 2» указывают, в отношении каких работ, процессов строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства будут устанавливаться разрабатываемые требования, приводят наименование и код группы или подгруппы ОКС (ОКПД 2).

А.3 В пункте «Ориентировочные сроки разработки документа» необходимо указать дату начала и окончания разработки.

А.4 В пункте «Цель разработки документа» необходимо указать:

- основные проблемы, решение которых возможно путем разработки документа;
- задачи, которые будут решаться путем применения документа после его утверждения;
- цели, достижению которых будет способствовать применение разработанного документа.

А.5 В пункте «Обоснование необходимости разработки документа могут быть указаны: отсутствие разработанных документов по данному объекту и аспекту стандартизации, в том числе с применением инновационных технологий, конкретизация и детализация требований документов национального уровня и пр.

А.6 В пункте «Возможность участия в финансировании выполнения работ» указывается сумма или процент от расчетной стоимости выполнения работ (при участии в финансировании) за счет средств сметы расходов на содержание Ассоциации «Национальное объединение строителей» или указывается 100 %, если Исполнитель работ по стандартизации планирует осуществить разработку документа за счет собственных средств.

А.7 В пункте «Документ или проект документа по стандартизации, предлагаемый в качестве основы для разработки документа (или взаимосвязь с другими документами по стандартизации) (при наличии)» указываются документы международной, межгосударственной или национальной системы стандартизации, а также документы Системы стандартизации НОСТРОЙ, в развитие требований которых предлагается разработка документа.

А.8 В пункте «Основные источники» указываются документы, в соответствии с которыми будет проводиться разработка документа, а также:

- информация о принадлежности разрабатываемого документа к комплексу стандартов НОСТРОЙ (см. СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 (пункт 6.3)) (при наличии);
- перечень нормативных правовых актов в области строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, положения которых должны быть учтены в разрабатываемом документе;
- действующие нормативные документы (в том числе национальные, региональные (межгосударственные) и (или) международные) или их части, положения которых должны быть учтены в разрабатываемом документе Системы стандартизации НОСТРОЙ;

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

- действующие документы Системы стандартизации НОСТРОЙ, которые должны быть пересмотрены, изменены или отменены после утверждения и введения в действие разрабатываемого документа.

А.9 В пункте «Необходимые отзывы, экспертизы и согласования» указываются:

- предлагаемый исполнителем работ по стандартизации перечень организаций, которым должна быть представлена на рассмотрение и отзыв редакция разрабатываемого проекта документа;

- предлагаемый исполнителем работ по стандартизации перечень организаций, которые будут проводить экспертизу и нормоконтроль проекта документа.

А.10 В пункте «Исполнитель работ (состав группы исполнителей)» указывается организация, силами которой будет проводиться разработка документа, а также состав группы разработки с указанием Ф.И.О., наименования должности и имеющихся ученых степеней и званий.

А.11 В пункте «Оценка экономической эффективности от внедрения» при необходимости производится расчет в соответствии с Правилами по стандартизации «Организация работ по расчету фактической экономической эффективности внедрения стандартов НОСТРОЙ на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства».

А.12 В пункте «Выводы» необходимо указать положительный эффект при введении разрабатываемого документа в действие в качестве документа Системы стандартизации НОСТРОЙ.

Приложение Б

(обязательное)

**Форма Технического задания на разработку документа Системы стандартизации
НОСТРОЙ**

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор Ассоциации
«Национальное объединение строителей»

(наименование должности руководителя
организации)

(наименование организации)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__

« ___ » _____ 20__

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку (обновление (актуализацию))

(вид и наименование разрабатываемого документа)⁹

(номер темы Программы стандартизации НОСТРОЙ)¹⁰

Исполнитель:

наименование организации-разработчика документа или ФИО физического лица

⁹ Наименование документа может корректироваться на стадии разработки для обеспечения его соответствия целям, установленным в Техническом задании.

Вид документа указывается в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 (пункты 6.1 и 6.2).

¹⁰ Номер темы Программы стандартизации НОСТРОЙ указывается после согласования и утверждения Технического задания.

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

1. Раздел 1 «Срок выполнения работ»

В разделе указываются планируемые сроки начала и окончания разработки проекта документа.

2. Раздел 2 «Обоснование необходимости разработки»

В разделе приводятся аргументы, доказывающие необходимость разработки документа применительно к данному объекту и аспекту стандартизации.

3. Раздел 3 «Цели и задачи разработки документа»

В разделе указываются:

- соответствие требованиям технических регламентов, положениям межгосударственных и национальных стандартов, сводов правил, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти, современным и перспективным достижениям науки и техники;

- основные проблемы, решение которых возможно путем разработки документа Системы стандартизации НОСТРОЙ;

- задачи, которые будут решаться путем применения документа после его утверждения;

- цели, достижению которых будет способствовать применение разработанного документа.

4. Раздел 4. «Характеристика объекта стандартизации»

В разделе приводится краткая характеристика объекта стандартизации, его взаимосвязь с другими объектами стандартизации (при наличии), наименование и код группы или подгруппы ОКС (ОКПД 2).

5. Раздел 5. «Разделы документа и перечень основных устанавливаемых требований»

В разделе указываются наименования разделов разрабатываемого документа с учетом требований СТО НОСТРОЙ 1.2¹¹ и перечень основных требований (рекомендаций), включаемых в каждый раздел разрабатываемого документа).

6. Раздел 6. «Взаимосвязь с другими нормативными документами»

В разделе указываются:

- информация о принадлежности разрабатываемого стандарта или рекомендации НОСТРОЙ к комплексу стандартов НОСТРОЙ (см. СТО НОСТРОЙ 1.0-2020¹² (пункт 6.3)) (при наличии);

- обозначения действующих документов Системы стандартизации НОСТРОЙ, межгосударственных и национальных стандартов, сводов правил, стандартов международных организаций и Национального объединения изыскателей и проектировщиков, с которыми взаимосвязан разрабатываемый документ, а также требования стандартов на сырье, материалы, комплектующие изделия, международные стандарты и др., с которыми должны быть увязаны требования (рекомендации) разрабатываемого документа) (при необходимости);

- действующие документы Системы стандартизации НОСТРОЙ, которые должны быть пересмотрены, изменены в результате введения в действие разрабатываемого документа, а также документы Системы стандартизации НОСТРОЙ (или их части), подлежащие отмене (при наличии).

¹¹ СТО НОСТРОЙ 1.2-2020 «Система стандартизации Национального объединения строителей. Документы системы стандартизации НОСТРОЙ. Правила построения, содержания, изложения, оформления и обозначения».

¹² СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 «Система стандартизации Национального объединения строителей. Основные положения».

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

7. Раздел 7. «Основные источники»

В разделе указываются технические регламенты, стандарты (рекомендации), своды правил, результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и экспериментальных работ, патенты и авторские свидетельства, научно-техническая литература, каталоги, справочники, публикации, издания, базы данных, отчеты и т.д.

8. Раздел 8. «Необходимые экспертизы и нормоконтроль»

В разделе указываются:

- перечень необходимых для прохождения экспертиз (научно-техническая, терминологическая, метрологическая, патентная, правовая);
- предварительный перечень организаций, которые будут проводить экспертизу проекта документа по каждому виду экспертизы (научно-техническая; метрологическая; терминологическая, патентная, правовая)¹³;
- предварительный перечень организаций, которые будут проводить нормоконтроль проекта документа¹⁴.

9. Раздел 9. «Перечень организаций, которым проект документа рассылается на отзыв»

В разделе указываются структурные подразделения, коллегиальные органы НОСТРОЙ, члены НОСТРОЙ, сторонние организации¹⁵, которым проект документа направляется на отзыв.

№ п/п	Название организации
1.	
2.	

¹³ Окончательный перечень организаций для проведения экспертиз определяется на стадии согласования коллегиальными органами НОСТРОЙ.

¹⁴ Окончательный перечень организаций для проведения нормоконтроля определяется на стадии согласования коллегиальными органами НОСТРОЙ.

¹⁵ В том числе государственные компании и корпорации по закреплённому объекту стандартизации.

10. Раздел 10. «Перечень коллегиальных органов НОСТРОЙ, которым рассылается проект документа на согласование»

В разделе указываются коллегиальные органы НОСТРОЙ, которым проект документа направляется на согласование.

№ п/п	Название коллегиального органа НОСТРОЙ
1.	
2.	

11. Раздел 11. «Этапы работ и сроки их выполнения»¹⁶

В разделе указываются:

Наименования этапов разработки документа в соответствии с установленной в СТО НОСТРОЙ 1.1-2020¹⁷ (пункт 4.2) последовательностью выполнения, сроки выполнения и представляемые материалы с учетом требований СТО НОСТРОЙ 1.1-2020¹⁷ (раздел 5).

Номер этапа работ	Содержание этапа работ	Кем выполняется	Срок выполнения этапа работ	Результат выполнения этапа работ
1	2	3	4	5
I	Формирование исходной базы разрабатываемого документа	Исполнитель		Список терминов и определений. Перечень используемых нормативных и методических документов
1	Составление перечня нормативных и методических документов	Исполнитель		Перечень нормативных и методических документов
2	Выбор основных терминов и определений	Исполнитель		Список терминов и определений, выбранных в качестве терминологической основы документа
II	Разработка первой редакции проекта документа	Исполнитель		Первая редакция проекта документа

¹⁶ В зависимости от особенностей разработки документа в Техническом задании может быть определен иной перечень этапов разработки.

В случае необходимости сокращения сроков разработки документа допускается совмещать этапы разработки.

При определении сроков по соответствующим этапам разработки необходимо учитывать сроки на доработку по результатам рассмотрения, согласительного совещания, экспертиз, нормоконтроля, технического редактирования и пр.

¹⁷ СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 Система стандартизации Национального объединения строителей. Документы Системы стандартизации НОСТРОЙ. Правила разработки, утверждения, обновления (актуализации) и отмены.

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

				Уведомление о разработке проекта документа Пояснительная записка ¹⁸
1	Подготовка разделов проекта документа в соответствии со структурой, определённой Техническим заданием	Исполнитель		
2	Согласование изменений структуры проекта документа с соответствующим структурным подразделением НОСТРОЙ (при необходимости)	Исполнитель		Согласование
3	Представление проекта документа в НОСТРОЙ для проверки на соответствие Техническому заданию	Исполнитель		Первая редакция проекта документа
4	Проверка и оценка соответствия структуры и основных положений проекта документа Техническому заданию	НОСТРОЙ		
5	Корректировка первой редакции проекта документа по замечаниям, подготовленным соответствующим структурным подразделением НОСТРОЙ (при необходимости)	Исполнитель		Первая редакция проекта документа для публичного обсуждения
III	Публичное обсуждение первой редакции проекта документа, анализ полученных замечаний. Составление сводки замечаний и предложений			Отзывы на проект документа Сводка замечаний и предложений Доработанный проект документа
1	Размещение текста проекта документа и Уведомления о разработке проекта документа на официальном сайте НОСТРОЙ	НОСТРОЙ		
2	Рассылка на отзывы первой редакции проекта документа	Исполнитель		
3	Сбор отзывов	Исполнитель		
4	Анализ полученных замечаний и предложений	Исполнитель		
5	Составление Сводки замечаний и предложений по первой редакции проекта документа	Исполнитель		Сводка замечаний и предложений по первой редакции проекта документа
IV	Доработка проекта документа с учетом замечаний и предложений	Исполнитель		Доработанный проект документа
V	Техническое редактирование доработанного проекта документа ¹⁹	Исполнитель		Отредактированный проект документа
VI	Проведение экспертизы проекта документа			Экспертное заключение

¹⁸ Форма пояснительной записки и правила ее заполнения приведены в приложении Г.

¹⁹ Техническое редактирование проекта документа в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.3-2020 (пункт 7.2.2 осуществляется исполнителем работ по стандартизации на всех стадиях разработки.

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

VII	Проведение нормоконтроля окончательной редакции проекта документа			Заключение по результатам нормоконтроля Оригинал окончательной редакции проекта документа на бумажном носителе с личной подписью эксперта по нормоконтролю (штампом) на каждой странице и его аутентичная электронная версия
VIII	Согласование проекта документа в коллегиальных органах НОСТРОЙ			Решение коллегиального органа НОСТРОЙ о согласовании проекта документа
IX	Утверждение документа	НОСТРОЙ Исполнитель		Протокол Совета НОСТРОЙ об утверждении документа
X	Издательское редактирование документа			Макет издания

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Приложение В

(обязательное)

Методика оценки стоимости разработки документов Системы стандартизации НОСТРОЙ, их обновления (актуализации)

В.1. Настоящая методика регламентирует предварительную оценку стоимости разработки, обновления (актуализации) документов Системы стандартизации НОСТРОЙ (далее – Документы), включая работы по проведению экспертизы и нормоконтролю.

В.2. Оценка общей трудоемкости разработки, обновления (актуализации) Документа $T_{см}$, чел./мес., осуществляется в соответствии с выражением:

$$T_{см} = 1,06 T_{б.н} * q_{сл} * q_c,$$

где $T_{б.н}$ - базовый норматив трудоемкости выполнения работ, чел./мес.;

$q_{сл}$ - коэффициент сложности выполнения работ;

q_c - коэффициент, учитывающий число страниц стандарта (рекомендации).

В.3. Базовый норматив трудоемкости $T_{б.н}$ выбирают из таблицы В.1.

В.4. Коэффициент сложности выполнения работ $q_{сл}$ выбирают из таблицы В.1 в соответствии со следующими процедурами:

- при разработке стандарта коэффициент сложности выполнения работ $q_{сл}$ выбирают из таблицы В.1 и принимают его конечное значение;

- при разработке рекомендации или справочно-методического пособия коэффициент сложности выполнения работ $q_{сл}$ выбирают из таблицы В.1 и принимают его конечное значение, а значение показателя $T_{б.н}$ следует принимать в размере 50 % от приведенных в таблице В.1;

- при обновлении (актуализации) Документа путем разработки изменений коэффициент сложности выполнения работ $q_{сл}$ выбирают из таблицы В.1 и принимают его начальное значение, а значение показателя $T_{б.н}$ следует принимать в размере 20 % от приведенных в таблице В.1.;

- при обновлении (актуализации) Документа путем пересмотра коэффициент сложности выполнения работ $q_{сл}$ выбирают из таблицы В.1 и принимают его промежуточное значение, а значение показателя $T_{б.н}$ следует принимать в размере 70 % от приведенных в таблице В.1.

В.5. Оценка стоимости $C_{см}$, руб. вновь разрабатываемых Документов, а также их обновления (актуализации), вычисляется по формуле:

$$C_{см} = T_{см} * (1 + q_0 + q_{к.р} + q_{ндс}) * Z_{с.д},$$

где $T_{см}$ - оценка общей трудоемкости выполнения работ, чел./мес.;

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

q_0 – установленный действующими нормативными актами норматив отчислений от фонда заработной платы;

$q_{к.р}$ – коэффициент косвенных расходов организации, осуществляющей разработку;

$q_{ндс}$ – норматив налога на добавленную стоимость с учетом упрощенной системы налогообложения;

$Z_{с.д}$ – принимаемая (см. В.9) средняя заработная плата, руб.

При выполнении работ физическими лицами $q_0 = 0,13$, $q_{к.р} = 0$, $q_{ндс} = 0$.

Таблица В.1

№ п/п	Наименование стандарта (рекомендаций)	Базовый норматив трудоемкости $T_{б.н}$, чел./мес.	Значение коэффициента сложности $q_{сл}$		
			начальное	промежуточное	конечное
Основополагающие, организационно-методические, общетехнические					
1	Термины и определения	20,0	0,63	0,68	0,74
2	Обозначения	19,0	0,64	0,69	0,74
3	Общие (основные) положения	19,0	0,64	0,69	0,74
4	Правила построения и изложения	18,1	0,63	0,73	0,82
5	Общий порядок (правила)	18,0	0,66	0,73	0,82
6	Методы (методики)	19,6	0,67	0,75	0,85
7	Общие требования и нормы, величины	19,4	0,66	0,73	0,82
8	Типовые технологические процессы	17,8	0,65	0,73	0,81
9	Номенклатура	18,1	0,64	0,71	0,77
Стандарты на процессы выполнения работ					
10	Общие (основные) требования на процессы выполнения работ по строительству	17,0	0,69	0,79	0,89
Стандарты на методы контроля (испытаний, измерений, анализа)					
11	Методы (методики) контроля	17,0	0,67	0,76	0,86
Стандарты по оценке соответствия					
12	Оценка соответствия	14,5	0,68	0,8	0,89
Стандарты на продукцию					
13	Правила приемки	14,5	0,68	0,8	0,89
14	Правила эксплуатации и ремонта	14,0	0,7	0,78	0,88
15	Общие технические условия	24,6	0,71	0,81	0,91
16	Общие технические требования	20,8	0,69	0,79	0,9

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

В.6. Коэффициент q_c , учитывающий число страниц (формат А4, в формате Word - шрифт 14) содержательной части разрабатываемого Документа, принимается:

$q_c = 0,52$ – при числе страниц до 30;

$q_c = 0,6$ – при числе страниц до 70;

$q_c = 0,75$ – при числе страниц до 100;

$q_c = 0,9$ – при числе страниц более 100.

Примечание – Под содержательной частью стандарта понимаются разделы стандарта «Область применения», «Нормативные ссылки» и «Термины и определения», основная часть стандарта, а также приложения и библиография.

В.7. Стоимость работ по проведению экспертизы²⁰ $C_э$, руб., определяют по формуле:

$$C_э = 1,13 T_э * Z_{э,д},$$

где $T_э$ - трудоемкость выполнения работ по экспертизе, чел/день;

$Z_{э,д}$ - принимаемая (см. В.9) средняя заработная плата специалиста-эксперта в день в рублях.

Трудоемкость выполнения работ по экспертизе проекта Документа, принимается: $T_э = 25$ чел/день, при объеме документа до 100 страниц. При объеме проекта Документа 100 и более страниц трудоемкость увеличивается на 10 %.

В.8. Стоимость работ по нормоконтролю проекта Документа C_n , руб. определяют по формуле:

$$C_n = 1,13 T_n * q_1 * Z_{э,д}$$

где T_n – базовая трудоемкость выполнения работ по нормоконтролю проекта Документа составляет 12 чел/день; при объеме до 100 страниц. При объеме проекта Документа 100 и более страниц трудоемкость увеличивается на 10 %;

q_1 - коэффициент сложности = 0,8, для , для стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства $q_1 = 1,0$ и, для стандартов, содержащих инновационные технологии $q_1 = 1,2$;

$Z_{э,д}$ – принимаемая средняя заработная плата специалиста-эксперта в день в рублях (см. В.9).

В.9. Размер средней заработной платы, применяемой для расчетов стоимости оказываемых услуг (выполняемых работ) по разработке, обновлению (актуализации),

²⁰ При расчете учитывается проведение научно-технической, терминологической, правовой экспертизы проекта Документа. Стоимость метрологической и патентной экспертизы определяется в каждом конкретном случае по согласованию с соответствующим структурным подразделением НОСТРОЙ.

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

экспертизе, нормоконтролю проектов Документов, не должен превышать размер средней заработной платы научных сотрудников в организациях государственной и муниципальной форм собственности по городу Москве на текущий календарный год (с учетом ежеквартальных изменений), опубликованный на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>, с учетом предложений исполнителей работ по стандартизации.

В.10. Оценка общей стоимости C_p , руб. вновь разрабатываемых Документов, а также при их обновлении (актуализации) вычисляется по формуле:

$$C_p = C_{cm.} + C_э + C_n$$

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Приложение Г (обязательное)

Форма пояснительной записки и правила ее заполнения

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к _____
(наименование редакции)

проекта _____
(наименование проекта Документа Системы стандартизации НОСТРОЙ)

1. Исполнитель работ по стандартизации (состав группы исполнителей):

2. Основание для разработки проекта Документа:

3. Сроки выполнения работ:

4. Цели и задачи разработки проекта Документа:

5. Разделы проекта Документа:

6. Характеристика объекта и аспекта стандартизации проекта Документа:

7. Сведения о соответствии проекта Документа федеральным законам, иным нормативным правовым актам РФ, которые содержат требования к схожему объекту или аспекту стандартизации:

8. Взаимосвязь с межгосударственными и национальными стандартами, сводами правил, документами Системы стандартизации НОСТРОЙ:

9. Дополнительные сведения:

Руководитель организации
(должность)

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О)

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Правила заполнения формы пояснительной записки

Г.1. В Разделе 1 «Исполнитель работ по стандартизации (состав группы исполнителей)» указывается наименование организации, разрабатывающей проект Документа и состав группы разработки, с указанием Ф.И.О, наименование должности, стажа работы, имеющихся ученых степеней и званий.

Г.2. В Разделе 2 «Основание для разработки проекта Документа» указывается номер пункта Программы стандартизации НОСТРОЙ, реквизиты решения коллегиального органа НОСТРОЙ о согласовании включения данного проекта документа в Программу стандартизации НОСТРОЙ, реквизиты решения Совета НОСТРОЙ о внесении изменений (дополнений) в Программу стандартизации НОСТРОЙ по данному проекту документа.

Г.3. В Разделе 3 «Сроки выполнения работ» необходимо указать дату начала и дату окончания разработки проекта Документа.

Г.4. В Разделе 4 «Цели и задачи разработки проекта Документа» указываются:

- основные проблемы, решение которых возможно путем разработки документа;
- задачи, которые будут решаться путем применения документа после его утверждения;
- цели, достижению которых будет способствовать применение разработанного документа.

Г.5. В Разделе 5 «Разделы проекта Документа» указываются все разделы проекта Документа в соответствии с содержанием.

Г.6. В Разделе 6 «Характеристика объекта и аспекта стандартизации проекта Документа» приводится краткая характеристика объекта и аспекта стандартизации, взаимосвязь с другими объектами стандартизации и соответствие требованиям технических регламентов, положениям межгосударственных и национальных стандартов, сводов правил, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти, современным и перспективным достижениям науки и техники.

Г.7. В Разделе 7 «Сведения о соответствии проекта Документа федеральным законам, иным нормативным правовым актам РФ, которые содержат требования к схожему объекту или аспекту стандартизации» указываются нормативные правовые акты Российской Федерации, которые содержат требования к схожему объекту или аспекту стандартизации, место разрабатываемого документа в существующем нормативно-правовом поле и взаимосвязь с существующими документами федерального уровня.

ПРАВИЛА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Г.8. В Разделе 8 «межгосударственными и национальными стандартами, сводами правил, документами Системы стандартизации НОСТРОЙ и» указываются:

- информация о принадлежности проекта Документа к комплексу стандартов НОСТРОЙ (см. СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 (пункт 6.3)) (при наличии);

- обозначения действующих документов Системы стандартизации НОСТРОЙ, межгосударственных и национальных стандартов, сводов правил, стандартов международных организаций и Национального объединения изыскателей и проектировщиков, с которыми взаимосвязан разрабатываемый документ, а также при необходимости требования стандартов на сырье, материалы, комплектующие изделия, международные стандарты и др., с которыми должны быть увязаны требования (рекомендации) разрабатываемого документа);

- действующие документы Системы стандартизации НОСТРОЙ, которые должны быть обновлены (актуализированы) в результате введения в действие разрабатываемого Документа, а также документы Системы стандартизации НОСТРОЙ (или их части), подлежащие отмене (при наличии).

Г.9. В Разделе 9 «Дополнительные сведения» указывается соответствие проекта Документа Техническому заданию на его разработку и требованиям современных международных, межгосударственных, национальных стандартов и правил, действующему законодательству Российской Федерации, устанавливающего требования к проведению видов работ, описанных в проекте Документа, иные сведения по согласованию с соответствующим структурным подразделением НОСТРОЙ.