

Стандарт организации

Система стандартизации  
Национального объединения строителей

ДОКУМЕНТЫ СИСТЕМЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ  
НОСТРОЙ

Правила организации и проведения экспертизы,  
нормоконтроля, подготовки к утверждению  
и редактирования

СТО НОСТРОЙ 1.3-2020

Издание официальное

---

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

Москва 2020

## Предисловие

- |   |  |
|---|--|
| 1 РАЗРАБОТАН                                    | Отделом технического регулирования<br>Департамента нормативного и<br>методического обеспечения Ассоциации<br>«Национальное объединение строителей» |
| 2 СОГЛАСОВАН И<br>РЕКОМЕНДОВАН<br>К УТВЕРЖДЕНИЮ | Техническим Советом Ассоциации<br>«Национальное объединение строителей»<br>протокол от 15.05.2020 № 5  |
| 3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН<br>В ДЕЙСТВИЕ              | Решением Совета Ассоциации<br>«Национальное объединение строителей»<br>протокол от 24.07.2020 № 160  |
| 5 ВЗАМЕН  | СТО НОСТРОЙ 1.3-2017   |

© Ассоциация «Национальное объединение строителей», 2020

*Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Ассоциации «Национальное объединение строителей».*

## Содержание

1	Область применения .....	1
2	Нормативные ссылки .....	2
3	Термины и определения .....	3
4	Экспертиза проекта Документа .....	5
4.1	Организация проведения экспертизы .....	5
4.2	Требования к проведению экспертизы .....	6
5	Нормоконтроль проекта Документа .....	11
6	Подготовка к утверждению .....	13
7	Редактирование проекта Документа .....	14
7.1	Содержание редактирования .....	14
7.2	Техническое редактирование .....	15
7.3	Издательское редактирование .....	15
Приложение А	(обязательное) Форма экспертного заключения .....	18
Приложение Б	(обязательное) Форма заключения по результатам нормоконтроля .....	23
Приложение В	(обязательное) Форма справки о разработанном проекте Документа и правила ее заполнения .....	26
Библиография	.....	29

## **Введение**

Настоящий основополагающий стандарт разработан в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 «Система стандартизации Национального объединения строителей. Основные положения» с целью создания Системы стандартизации Ассоциации «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» для реализации требований по разработке документов Системы стандартизации НОСТРОЙ

**Система стандартизации**

**Национального объединения строителей**

**ДОКУМЕНТЫ СИСТЕМЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ НОСТРОЙ**

**Правила организации и проведения экспертизы,**

**нормоконтроля, подготовки к утверждению**

**и редактирования**

System standardization of National association of builders.

National association of builders Standards.

.....

---

**1 Область применения**

1.1 Настоящий стандарт устанавливает правила организации и проведения экспертизы, нормоконтроля, подготовки к утверждению и редактирования проектов документов Системы стандартизации Ассоциации «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация - общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» (далее - НОСТРОЙ), а также основные требования к редактированию документов Системы стандартизации НОСТРОЙ при их подготовке к изданию.

## **СТО НОСТРОЙ 1.3-2020**

1.2 Настоящий стандарт распространяется на проекты документов Системы стандартизации НОСТРОЙ (далее – проекты Документов), а также утвержденные и зарегистрированные документы при подготовке их к изданию.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ 1.1–2002 Межгосударственная система стандартизации.

Термины и определения

СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 Система стандартизации Национального объединения строителей. Документы системы стандартизации НОСТРОЙ.

Основные положения

СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 Система стандартизации Национального объединения строителей. Документы Системы стандартизации НОСТРОЙ.

Правила разработки, утверждения, обновления (актуализации) и отмены.

СТО НОСТРОЙ 1.2-2020 Система стандартизации Национального объединения строителей. Документы Системы стандартизации НОСТРОЙ.

Правила построения, содержания, изложения, оформления и обозначения

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных документов в информационной системе общего пользования на официальных сайтах федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг, управлению государственным имуществом в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений и НОСТРОЙ. Если заменен ссылочный документ, на который дана недатированная ссылка, то целесообразно использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то целесообразно

использовать версию этого документа с указанным годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

### **3 Термины и определения**

В настоящем стандарте применены термины в соответствии ГОСТ 1.1, СТО НОСТРОЙ 1.0, СТО НОСТРОЙ 1.1 и СТО НОСТРОЙ 1.2, а также следующие термины с соответствующими определениями:

**3.1 вычитка:** грамматическая проверка текста проекта Документа с целью устранения орфографических, пунктуационных, смысловых и стилистических ошибок, установления единообразия сокращений, единиц измерения, написания слов.

**3.2 издатель:** Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее подготовку и выпуск документа Системы стандартизации НОСТРОЙ.

**3.3 издательское редактирование документа:** Редактирование документа при его подготовке к изданию, проводимое издателем в соответствии с установленными методами, техническими правилами и требованиями основополагающих стандартов НОСТРОЙ.

**3.4 нормоконтроль проекта Документа:** Проверка соблюдения требований, установленных в СТО НОСТРОЙ 1.2 к правилам построения, содержанию проекта Документа, актуальности нормативных ссылок и библиографии, а также проверка перекрестных ссылок на приложения, таблицы, рисунки.

3.5

**положение (нормативного документа):** Логическая единица содержания нормативного документа, которая имеет форму требования, правила, рекомендации или комментария.

[ГОСТ 1.1-2002, статья 6.1]

**3.6 техническое редактирование проекта Документа:** Приведение содержания и оформления проекта Документа в соответствие с правилами и нормами русского языка, Технического задания, и требованиям, установленным в основополагающих стандартах НОСТРОЙ.

3.7

**требование:** Положение нормативного документа, содержащее критерии, которые должны быть соблюдены.

[ГОСТ 1.1-2002, статья 6.1.1]

3.8

**рекомендация:** Положение нормативного документа, содержащее совет.

[ГОСТ 1.1-2002, статья 6.1.3]

3.9

**исполнитель работ по стандартизации:** физическое лицо, структурное подразделение НОСТРОЙ, саморегулируемая организация, сторонняя организация, разрабатывающее(ая) документы Системы стандартизации НОСТРОЙ и осуществляющее(ая) другие работы по стандартизации.

[СТО НОСТРОЙ 1.0-2020, статья 3.3]



## 3.10

**структура (нормативного документа):** Порядок размещения в нормативном документе разделов, пунктов, подпунктов, таблиц, графического материала и приложений.

[ГОСТ 1.1, статья 6.4]

## 3.11

**однозначность:** Краткое, логически последовательное, не допускающее различных толкований изложение текста документа, необходимое и достаточное для его понимания.

[ГОСТ 1.1, статья А.15 приложения А]

**3.12 экспертиза проекта Документа:** Экспертная оценка уровня заложенных в проекте Документа технических решений, применяемой терминологии, метрологических характеристик и объектов патентного права (при наличии), выполняемая уполномоченным НОСТРОЙ экспертным органом или экспертом.

Примечание - Под экспертным органом, уполномоченным НОСТРОЙ на проведение экспертизы проекта Документа, понимается уполномоченное коллегиальным органом НОСТРОЙ юридическое лицо или технический комитет по стандартизации, которому НОСТРОЙ предоставляет право проведения экспертизы проекта Документа.

## 4 Экспертиза проекта Документа

### 4.1 Организация проведения экспертизы

4.1.1 Исполнитель работ по стандартизации предоставляет на экспертизу в предусмотренный Техническим заданием и согласованный коллегиальным органом НОСТРОЙ экспертный орган или эксперту

## **СТО НОСТРОЙ 1.3-2020**

комплект документов в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 (пункт 5.4.2).

4.1.2 Экспертный орган или эксперт проверяет комплектность документов на соответствие требованиям СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 (пункт 5.4.2) и при условии получения полного комплекта документов организует проведение экспертизы проекта Документа.

4.1.3 Экспертный орган определяет физических лиц (экспертов), которые будут выполнять проверку и оценку проекта Документа.

Экспертный орган официально уведомляет НОСТРОЙ о физических лицах, которые будут выполнять проверку и оценку проекта Документа, с информацией об их контактных данных.

4.1.4 НОСТРОЙ направляет исполнителю работ по стандартизации копию уведомления экспертного органа о физических лицах или эксперте, которые будут выполнять проверку и оценку проекта Документа, для заключения договоров на оказание услуг по экспертизе проекта Документа.

4.1.5 Исполнитель работ по стандартизации заключает с экспертным органом или экспертом договор на оказание услуг по выполнению экспертизы проекта Документа в соответствии с требованиями 4.2, а также обеспечивает их копией комплекта документов, указанных в 4.1.1.

4.1.6 Экспертный орган или эксперт выполняют экспертизу проекта Документа по 4.2.

4.1.7 Экспертный орган или эксперт в установленном ими порядке с учетом выполнения требований 4.2 подготавливает и направляет в НОСТРОЙ экспертное заключение по форме, приведенной в приложении А.

### **4.2 Требования к проведению экспертизы**

4.2.1 Экспертиза проекта Документа включает следующие виды экспертизы:

- научно-техническую экспертизу;
- терминологическую экспертизу;
- метрологическую экспертизу (при необходимости);
- патентную экспертизу (при необходимости);
- правовую экспертизу.

4.2.2 При проведении научно-технической экспертизы проекта Документа рассматривают:

- его соответствие целям стандартизации, установленным Федеральным законом «О техническом регулировании» [1] в том числе соблюдение в проекте Документа требований технических регламентов;

- оценку соответствия проекта Документа целям и задачам стандартизации, установленным в СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 (пункты 4.1 и 4.2);

- ожидаемый эффект воздействия проекта Документа на строительную отрасль, а также преимущества, которые могут получить отдельные стороны после его утверждения;

- вероятность создания необоснованных препятствий и ограничений для выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства;

- правильность и приемлемость описываемых в проекте Документа процессов и процедур;

- целесообразность включения в проект Документа дополнительных требований, относящихся к смежным технологическим процессам;

- полноту устанавливаемых в проекте Документа положений;

- соответствие положений проекта Документа требованиям Технического задания;

- согласованность положений проекта Документа с положениями уже действующих или одновременно разрабатываемых межгосударственных

## **СТО НОСТРОЙ 1.3-2020**

или национальных стандартов, сводов правил или документов Системы стандартизации НОСТРОЙ;

- соответствие проекта Документа современному уровню развития науки, техники и технологий, передовому отечественному и зарубежному опыту;

- полноту учета в проекте Документа замечаний и предложений заинтересованных лиц,

- полноту установления в проекте Документа требований к объекту стандартизации;

- отсутствие дублирования требований межгосударственных и национальных стандартов, сводов правил в проекте Документа;

- увязку проекта Документа, входящего в комплекс стандартов в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 (пункт 6.3), с другими взаимосвязанными документами Системы стандартизации НОСТРОЙ;

- подготовку предложений об отмене или внесении изменений в действующие взаимосвязанные документы Системы стандартизации НОСТРОЙ.

4.2.3 При проведении терминологической экспертизы проекта Документа необходимо:

- проверить отсутствие в проекте Документа синонимов стандартизованных терминов, техницизмов и профессионализмов;

- сравнить используемые в тексте проекта Документа наименования процессов, материалов и изделий, оборудования и средств измерений и контроля с их наименованиями, которые установлены в действующих в Российской Федерации межгосударственных и национальных стандартах, сводах правил и документах Системы стандартизации НОСТРОЙ;

- проверить использование в проекте Документа стандартизованных терминов, а также выявить наличие противоречий между

стандартизованными терминами и терминами, которые определены и (или) использованы в проекте Документа;

- проверить соответствие стандартизуемой терминологической системы современному уровню научного знания и технического развития;

- проверить соответствие включенных в проект Документа терминов и определений его наименованию и области применения;

- проверить полноту охвата терминами и определениями предметной области, на которую распространяется проект Документа;

- проверить отсутствие противоречий между новыми и уже стандартизованными терминами;

- проверить аутентичность эквивалентов терминов на иностранных языках (при необходимости);

- проверить отсутствие в проекте Документа терминов-синонимов;

- проверить правильность построения и оформления раздела «Термины и определения», приведенного в порядке употребления терминов в тексте стандарта или в алфавитном порядке (если их количество более 20).

4.2.4 Метрологическую экспертизу проекта Документа проводят в случае, если проект Документа содержит положения, связанные с процедурами и средствами измерений (методы испытаний, методы калибровки и поверки, неопределенность оценки, стандартные образцы и т.п.).

При метрологической экспертизе в соответствии с нормативными правовыми актами в области обеспечения единства измерений проводится проверка:

- наличия, полноты и правильности изложения метрологических требований, включая требования к показателям точности, измерениям, средствам измерений, стандартным образцам, методикам (методам) измерений, методам оценки соответствия, включая обеспечение принятия правильного решения при оценке соответствия;

## СТО НОСТРОЙ 1.3-2020

- реализуемости установленных метрологических требований, включая требования к показателям точности;

- соответствия показателей точности измерений и достоверности контроля заданным требованиям;

- правильности оценки показателей точности измерений и достоверности контроля;

- возможности метрологического обеспечения указанных в проекте Документа средств и методик (методов) измерений, технических систем и устройств с измерительными функциями;

- соответствия алгоритмов обработки измерительной информации задачам измерений, испытаний и контроля, изложенным в проекте Документа;

- правильности использования метрологических терминов, наименований и обозначений измеряемых величин.

Метрологическая экспертиза проводится по методике, изложенной в ПМГ 92-2009 [2].

4.2.5 При проведении патентной экспертизы проверяют отсутствие в проекте Документа технических решений или иных положений, защищенных патентами.

4.2.6 Правовая экспертиза проекта Документа включает проверку соответствия проекта Документа:

- международным договорам и соглашениям Российской Федерации;

- законам Российской Федерации;

- указам Президента Российской Федерации;

- постановлениям Правительства Российской Федерации;

- нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти;

- техническим регламентам, в том числе техническим регламентам Таможенного союза.

4.2.7 Форма экспертного заключения и правила ее заполнения приведены в приложении А.

## **5 Нормоконтроль проекта Документа**

5.1 Нормоконтроль документа по СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 (пункт 5.6.2) может выполняться юридическим или физическим лицом (далее – исполнитель нормоконтроля).

5.2 Выбор исполнителя нормоконтроля проекта Документа осуществляется исполнителем работ по стандартизации по согласованию с соответствующим структурным подразделением НОСТРОЙ при подготовке и утверждении Технического задания на разработку проекта Документа с учетом наличия соответствующей квалификации и опыта проведения нормоконтроля проектов документов Системы стандартизации НОСТРОЙ либо проектов межгосударственных, национальных стандартов или сводов правил.

5.3 Исполнитель работ по стандартизации должен предоставить исполнителю нормоконтроля следующий комплект документов:

а) проект Документа на бумажном носителе, распечатанный в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.2 (пункт 6.1.4) на двух сторонах листа бумаги формата А4 с сопроводительным письмом и указанием в сопроводительном письме и на титульном листе проекта документа контактных данных лиц, уполномоченных представлять проект документа и лиц, ответственных за внесение поправок (изменений) в текст проекта документа, а также уполномоченного на передачу и работу с документом лица;

## **СТО НОСТРОЙ 1.3-2020**

б) аутентичную бумажной версии электронную версию проекта Документа в файле формата .rtf.

5.4 Нормоконтроль проекта Документа осуществляется исполнителем нормоконтроля в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения, при объеме свыше 100 страниц – не более 20 рабочих дней со дня его получения, посредством:

- вычитки проекта Документа;
- сверки ссылочных документов и актуальности нормативных ссылок и библиографии;
- проверки перекрестных ссылок, в том числе на приложения, таблицы, рисунки;
- проверки соответствия оформления проекта Документа требованиям СТО НОСТРОЙ 1.2;
- выявления и оформления несоответствий и ошибок в проекте Документа, формирования предложений по их устранению;
- подготовки замечаний по результатам нормоконтроля и оформления заключения по результатам нормоконтроля в соответствии с формой приведенной в приложении Б;
- устранения исполнителем работ по стандартизации выявленных несоответствий и исправления ошибок проекта Документа в соответствии с предложениями по их устранению.

При нормоконтроле проекта документа не проводится проверка и оценка технического содержания.

5.5 При наличии замечаний исполнитель нормоконтроля проекта Документа возвращает для устранения замечаний исполнителю работ по стандартизации проект Документа в электронном виде и заключение по результатам нормоконтроля, оформленное в соответствии с формой приведенной в приложении Б.



5.6 При отсутствии замечаний исполнитель нормоконтроля направляет исполнителю работ по стандартизации заключение по результатам нормоконтроля, оформленное в соответствии с формой приведенной в приложении Б, и проект Документа в бумажном виде с личной подписью исполнителя нормоконтроля или штампом «Нормоконтроль выполнен» на каждой странице.

## **6 Подготовка к утверждению**

6.1 Подготовка проекта Документа к утверждению осуществляется соответствующим структурным подразделением НОСТРОЙ после получения от экспертного органа или эксперта положительного экспертного заключения (см. 4.2.7) и отсутствия замечаний по результатам проведенного нормоконтроля по 5.6.

6.2 Исполнитель работ по стандартизации осуществляет подготовку справки о разработанном проекте Документа, в которой должны быть приведены:

- краткая характеристика проекта Документа;
- сведения о публикации уведомления о разработке проекта Документа;
- сведения о сроках публичного обсуждения проекта Документа на официальном сайте НОСТРОЙ;
- сведения о результатах публичного обсуждения проекта Документа;
- сведения об экспертизе проекта Документа и об учете замечаний по ее результатам;
- сведения о результатах проведенного нормоконтроля;
- конкретные предложения по пересмотру, изменению или отмене взаимосвязанных с проектом Документа стандартов, рекомендаций и справочно-методических пособий НОСТРОЙ, утвержденных (принятых) ранее (при наличии);

## **СТО НОСТРОЙ 1.3-2020**

- иные сведения по согласованию с соответствующим структурным подразделением НОСТРОЙ.

Форма справки и правила ее заполнения приведены в приложении В.

6.3 Справку о разработанном проекте Документа исполнитель работ по стандартизации направляет в соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ.

6.4 Соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ осуществляет подготовку предложения в проект повестки дня заседания Совета НОСТРОЙ для рассмотрения и утверждения проекта Документа и проекта решения Совета НОСТРОЙ об утверждении документа НОСТРОЙ с использованием типовых формулировок, установленных внутренними документами НОСТРОЙ, с приложением комплекта документов по СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 (пункт 5.8.1) и справки по 6.2.

6.5 Утверждение документа проводится в соответствии с требованиями СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 (пункт 5.8).

## **7 Редактирование проекта Документа**

### **7.1 Содержание редактирования**

7.1.1 Редактированию подлежат все документы Системы стандартизации НОСТРОЙ в процессе их разработки (см. 7.1.2) и после утверждения (см. 7.1.3).

7.1.2 Проекты Документов в процессе их разработки подлежат техническому редактированию в соответствии с 7.2.

7.1.3 Утвержденные документы НОСТРОЙ при подготовке к изданию подлежат издательскому редактированию в соответствии с 7.3.

7.1.4 Техническое и издательское редактирование проектов Документов и утвержденных документов проводится для приведения

их текста в соответствии с правилами русского языка и устранения ошибок, достижения легкости в его восприятии и однозначности в понимании положений.

## **7.2 Техническое редактирование**

7.2.1 Техническое редактирование проекта Документа осуществляется исполнителем работ по стандартизации.

7.2.2 Техническое редактирование проекта Документа осуществляется на всех стадиях разработки, предусмотренных СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 (раздел 5) посредством:

- вычитки проекта Документа;
- приведения содержания и оформления проекта Документа в соответствии с правилами и нормами русского языка;
- проверки наличия всех необходимых элементов в оформлении и содержании проекта Документа установленных в СТО НОСТРОЙ 1.2;
- приведения содержания и оформления проекта Документа требованиям Технического задания;
- выявления несоответствий элемента «Содержание» тексту проекта Документа, и выявление несоответствий и ошибок в тексте проекта Документа элементу «Содержание»;
- приведения содержания и оформления текста проекта Документа требованиям основополагающих стандартов НОСТРОЙ.

## **7.3 Издательское редактирование**

7.3.1 Издательское редактирование документа осуществляется после его утверждения и регистрации в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.1-2020 (подраздел 5.9).

7.3.2 Соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ предоставляет издателю для издательского редактирования следующий комплект документов:

## **СТО НОСТРОЙ 1.3-2020**

а) документ на бумажном носителе, распечатанный в соответствии СТО НОСТРОЙ 1.2-2020 (пункт 6.1.4) на одной стороне листа бумаги формата А4 с сопроводительным письмом и указанием в сопроводительном письме контактных данных лиц, уполномоченных представлять документ и лиц, ответственных за внесение поправок (изменений) в текст документа, а также уполномоченного на передачу и работу с документом лица;

б) аутентичная бумажной версии электронная версия документа в файле формата .rtf.

7.3.3 Издательское редактирование документа осуществляется в срок не более пяти рабочих дней со дня его получения, при объеме свыше 250 страниц – не более 10 рабочих дней со дня его получения посредством:

- вычитки документа;

- проверки нумерации разделов/пунктов, соответствия их смыслового содержания названию;

- внесения в текст документа сведений о его утверждении и регистрационного номера;

- подготовки макета издания.

7.3.4 Методы издательского редактирования; технические правила подготовки и разметки текстовых оригиналов для изданий, подготовки и оформления оригиналов графических материалов; порядок составления технической издательской спецификации, проектов художественно-технического оформления изданий; правила подготовки рукописи к сдаче в производство, корректурных оттисков к печати; стандарты и технические условия по художественно-техническому оформлению изданий; типографские шрифты и правила их применения; порядок расчета объема изданий; планово-учетные единицы измерения издательской и полиграфической продукции; стандартные корректурные знаки

и обозначения; технологию и организацию полиграфического производства издатель устанавливает самостоятельно.

7.3.5 Подготовленный на бумаге и в электронном виде макет издания документа издатель предоставляет для согласования в соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ.

7.3.6 Соответствующее структурное подразделение НОСТРОЙ проводит вычитку исправленного документа.

При выявлении в исправленном документе ошибок или нарушений структурное подразделение НОСТРОЙ возвращает документ на бумаге издателю на доработку.

7.3.7 При отсутствии замечаний по предоставленному на бумаге документу на титульном листе документа проставляются штамп «В печать» и подпись ответственного работника соответствующего структурного подразделения НОСТРОЙ.

Макет издания документа передается издателю для издания.

7.3.8 Изданный документ передается издателем в НОСТРОЙ в виде простого, составного или агрегированного электронного документа и реализованными мерами по обеспечению защиты информации от несанкционированного доступа.

7.3.9. Изданный документ в соответствии с СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 (пункт 6.7) является официальным изданием и размещается на официальном сайте НОСТРОЙ в сети Интернет.

Приложение А  
(обязательное)

Форма экспертного заключения и правила ее заполнения

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения \_\_\_\_\_ экспертизы проекта  
(вид проводимой экспертизы)

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта Документа Системы стандартизации НОСТРОЙ)

1. Заказчик экспертизы \_\_\_\_\_
2. Эксперт, проводивший экспертизу \_\_\_\_\_
3. Сроки проведения экспертизы \_\_\_\_\_
4. Общие положения:
  - 4.1 Введение \_\_\_\_\_
  - 4.2 Описание объекта экспертизы \_\_\_\_\_
5. Цель экспертизы \_\_\_\_\_
6. Вопросы, поставленные на разрешение эксперта \_\_\_\_\_
7. Критерии экспертизы \_\_\_\_\_
8. Результаты экспертизы:
  - 8.1 Общие сведения о результатах экспертизы \_\_\_\_\_
  - 8.2 Результаты научно-технической экспертизы \_\_\_\_\_
  - 8.3 Результаты терминологической экспертизы \_\_\_\_\_
  - 8.4 Результаты метрологической экспертизы \_\_\_\_\_
  - 8.5 Результаты патентной экспертизы \_\_\_\_\_
  - 8.6 Результаты правовой экспертизы \_\_\_\_\_
9. Характеристика результатов публичного обсуждения \_\_\_\_\_
10. Оценка полноты замечаний и предложений, полученных от заинтересованных лиц \_\_\_\_\_
11. Выводы \_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложения к Экспертному заключению:

1. Перечень предложений и замечаний на проект Документа в результате проведенной экспертизы.

2. Перечень федеральных законов и нормативных правовых актов Правительства РФ, использованных в процессе экспертизы проекта Документа.

3. Перечень нормативных актов и документов федеральных органов исполнительной власти, использованных в процессе экспертизы проекта Документа.

4. Перечень документов в области стандартизации, использованных в процессе экспертизы проекта Документа.

## СТО НОСТРОЙ 1.3-2020

### Правила заполнения Экспертного заключения на проект Документа Системы стандартизации НОСТРОЙ

А.1. В части «Экспертное заключение по результатам проведения \_\_\_ экспертизы проекта» указывается вид экспертизы (см. 4.2.1) и наименование проекта Документа системы Стандартизации НОСТРОЙ (или номер изменения, обозначение и наименование документа, в который вносится данное изменение).

А.2. В пункте 1 «Заказчик экспертизы» указывается наименование организации, заказавшей проведение экспертизы проекта Документа и основание для проведения экспертизы (решение коллегиального органа НОСТРОЙ, реквизиты договора (при наличии), номер письма, и пр.).

А.3. В пункте 2 «Эксперт, проводивший экспертизу», указывается эксперт или состав группы экспертов с указанием Ф.И.О, должности, стажа работы, имеющихся ученых степеней и званий и пр.

А.4. В пункте 3 «Сроки проведения экспертизы» необходимо указать дату начала и дату окончания проведения экспертизы проекта Документа.

А.5. В Разделе 4 «Общие положения» в пункте 4.1. «Введение» указываются:

- наименование проекта Документа системы стандартизации НОСТРОЙ;
- обозначение документа, взамен которого разрабатывают новую версию этого документа (при наличии);
- виды проводимых экспертиз в соответствии с 4.2.1;
- в соответствии с какими документами сформировано экспертное заключение (СТО НОСТРОЙ 1.0, СТО НОСТРОЙ 1.3, ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.6 и т.д.);
- перечень документов, представленных для проведения экспертизы.

А.6. В Разделе 4 «Общие положения» в пункте 4.2. «Описание объекта экспертизы» указывают:

- в отношении каких объектов стандартизации устанавливаются требования проекта Документа с приведением наименования и кода группы или подгруппы ОКС и ОКПД 2, в соответствии с указанными в библиографических данных проекта Документа;
- область применения (распространения) проекта Документа;
- наименования межгосударственных, национальных стандартов, сводов правил, документов Системы стандартизации НОСТРОЙ, в развитие требований которых разработан проект Документа;



- перечень разделов проекта Документа.

А.7. В Разделе 5 «Цель экспертизы» должны быть раскрыты:

- установление степени соответствия проекта Документа положениям технических регламентов, нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, межгосударственных и национальных стандартов и сводов правил, регулирующих область и объект стандартизации, соотносящихся с областью применения проекта Документа;

- установление соответствия структуры и состава проекта Документа, положений основных разделов проекта Документа и его приложений, оформления и обозначения проекта Документа требованиям основополагающих стандартов НОСТРОЙ.

А.8. В Разделе 6 «Вопросы, поставленные на разрешение эксперта» необходимо учесть:

- соответствие проекта Документа целям стандартизации, установленным Федеральным законом «О техническом регулировании» [1, статья 11], в том числе способность содействовать соблюдению требований технического, сводов правил, межгосударственных и национальных стандартов и сводов правил, действие которых распространяется на данный объект и (или) аспект стандартизации;

- соответствие проекта Документа целям и задачам стандартизации, установленных в СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 (пункты 4.1, 4.2);

- наличие потенциального технико-экономического эффекта от внедрения проекта Документа после его утверждения за счет повышения конкурентоспособности выполняемых работ;

- соблюдения в проекте Документа установленного Федеральным законом «О техническом регулировании» [1] принципа недопустимости создания проектом Документа препятствий для производства и обращения продукции (выполнения работ и оказания услуг) в большей степени, чем минимально необходимо для выполнения целей стандартизации;

- наличие полноты и достоверности уровня гармонизации разрабатываемого проекта Документа с аналогичными международными документами (при наличии);

- оценка научно-технического уровня проекта Документа и степени удовлетворения им потребностей национальной экономики.

А.9. В Разделе 7 «Критерии экспертизы» должны применяться следующие критерии:

## СТО НОСТРОЙ 1.3-2020

- соответствие положений проекта Документа целям, задачам, принципам и правилам стандартизации, установленным законодательными и нормативными правовыми актами в сфере технического регулирования;

- непротиворечивость положений проекта Документа требованиям федеральных законов, технических регламентов, обязательных для применения нормативных и распорядительных документов федеральных органов исполнительной власти, межгосударственных и национальных стандартов, сводов правил, классификаторов технико-экономической и социальной информации;

- полнота и обоснованность использование в тексте проекта Документа стандартизованных терминов с соответствующими им определениями;

- корректность применения новых, не стандартизованных терминов и определений в тексте проекта Документа и их непротиворечивости относительно стандартизованных или общепризнанных научно-технических терминов;

- правильность и применимость соответствующих критериев, процедур и методов, включенных в проект Документа;

- объем применения новых, инновационных организационно-методических и технических решений.

А.10. В Разделе 8 «Результаты экспертизы» в пункте 8.1. «Общие сведения о результатах экспертизы» указывают:

- результаты проводимой соответствия проекта Документа целям и задачам стандартизации, установленным в СТО НОСТРОЙ 1.0-2020 (пункты 4.1 и 4.2);

- степень влияния проекта Документа на формирование и формализацию единых требований к объекту и аспекту стандартизации;

- полноту установления в проекте Документа требований к объекту и аспекту стандартизации;

- уровень содействия саморегулируемым организациям и их членам по внедрению передовых и инновационных технологий (при наличии);

- обоснованность и корректность решений в отношении оптимизации и унификации отдельных объектов и аспектов стандартизации, устанавливаемых в проекте Документа;

- результаты проверки проекта Документа на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, техническом регулировании, стандартизации, саморегулировании;

- характеристики взаимосвязи проекта Документа с действующими и разрабатываемыми документами Системы стандартизации НОСТРОЙ, межгосударственными и национальными стандартами, сводами правил;

- выводы о соответствии проекта документа требованиям СТО НОСТРОЙ 1.2.

А.11. В Разделе 8 «Результаты экспертизы» пункт 8.2. «Результаты научно-технической экспертизы» заполняется в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего стандарта.

А.12. В Разделе 8 «Результаты экспертизы» пункт 8.3. «Результаты терминологической экспертизы» заполняется в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего стандарта.

А.13. В Разделе 8 «Результаты экспертизы» пункт 8.4. «Результаты метрологической экспертизы» заполняется в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего стандарта.

А.14. В Разделе 8 «Результаты экспертизы» пункт 8.3. «Результаты патентной экспертизы» заполняется в соответствии с пунктом 4.2.5 настоящего стандарта.

А.15. В Разделе 8 «Результаты экспертизы» пункт 8.3. «Результаты правовой экспертизы» заполняется в соответствии с пунктом 4.2.6 настоящего стандарта.

А.16. В Разделе 9 «Характеристика результатов публичного обсуждения» проводятся результаты анализа полученных во время проведения публичного обсуждения проекта Документа замечаний и предложений на предмет их учета в тексте проекта Документа или обоснованность их отклонения.

А.17. В Разделе 10 «Оценка полноты учета замечаний и предложений, полученных от заинтересованных лиц и организаций» проводятся результаты анализа полученных замечаний и предложений от заинтересованных лиц на предмет учета данных предложений в тексте проекта Документа или обоснованность их отклонения.

А.18. В Разделе 11 «Выводы» указывается оценка проекта Документа в целом и рекомендации по его утверждению в качестве документа Системы стандартизации НОСТРОЙ или недостатки, на основании которых проект документа не может быть рекомендован к утверждению.

Приложение Б

(обязательное)

Форма заключения о результатах нормоконтроля

Б.1 Форма заключения о результатах нормоконтроля приведена на рисунке Б.1.

<p style="text-align: center;"><b>Заключение о результатах нормоконтроля</b></p> <p>Исполнитель нормоконтроля _____</p> <p>Сроки проведения нормоконтроля _____</p> <p>По результатам нормоконтроля, проведенного в соответствии с требованиями СТО НОСТРОЙ 1.3-2020 (пункт 5.4),</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование проекта Документа Системы стандартизации НОСТРОЙ)</p> <p style="text-align: center;"><b>СООТВЕТСТВУЕТ / НЕ СООТВЕТСТВУЕТ<sup>1</sup></b> (нужное подчеркнуть) требованиям основополагающих стандартов НОСТРОЙ</p> <p>Подпись _____</p> <p>Дата _____</p> <p>Приложение: Удостоверение исполнителя нормоконтроля, регистрационный номер _____.</p>
---

Рисунок Б.1

<sup>1</sup> При несоответствии прилагается технологическая карта нормоконтроля (см. Б.2)

Б.2 Форма Технологической карты нормоконтроля.

**Технологическая карта нормоконтроля**

(наименование проекта Документа Системы стандартизации НОСТРОЙ)

Контролируемый параметр	Соответствует	Не соответствует	Страница проекта Документа	Примечание
<b>Вычитка и нормоконтроль проекта документа</b> (Проверка соответствия оформления проекта Документа требованиям СТО НОСТРОЙ 1.2)				
Титульный лист				
Колонтитулы				
Элемент «Предисловие»				
Элемент «Содержание»				
Элемент «Введение»				
Элемент «Область применения»				
Элемент «Термины и определения»				
Первая страница документа (с арабской нумерацией)				
Разделы, подразделы, пункты, подпункты				
Текст:				
- типовые формулировки				
- терминологическая база				
- обозначения величин, единиц измерения				
- условные обозначения, сокращения				
- оформление таблиц				
- оформление графического материала				
- оформление примечаний				
Сверка ссылочных документов:				
- проверка актуальности нормативных ссылок				
- проверка актуальности библиографии				
- проверка перекрестных ссылок				
Элемент «Приложения»				
Элемент «Библиография»				
Элемент «Библиографические данные»				

Вывод: \_\_\_\_\_

Исполнитель нормоконтроля \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение В**

(обязательное)

**Форма справки о разработанном проекте Документа  
и правила ее заполнения**

**СПРАВКА**

о разработанном проекте

---

(Наименование проекта Документа Системы стандартизации НОСТРОЙ)

1. Основание для разработки проекта Документа: \_\_\_\_\_
2. Исполнитель работ по стандартизации (состав группы исполнителей): \_\_\_\_\_
3. Финансирование разработки проекта Документа: \_\_\_\_\_
4. Сведения о публикации уведомления о разработке проекта Документа: \_\_\_\_\_
5. Характеристика объекта стандартизации: \_\_\_\_\_
6. Цели и задачи разработки проекта Документа: \_\_\_\_\_
7. Обоснование необходимости разработки проекта Документа: \_\_\_\_\_
8. Результаты публичного обсуждения проекта Документа: \_\_\_\_\_
9. Проводимые экспертизы на проект Документа:
  - Научно-техническая экспертиза проекта Документа: \_\_\_\_\_
  - Терминологическая экспертиза проекта Документа: \_\_\_\_\_
  - Метрологическая экспертиза проекта Документа: \_\_\_\_\_
  - Патентная экспертиза проекта Документа: \_\_\_\_\_
  - Правовая экспертиза проекта Документа: \_\_\_\_\_
10. Результаты нормоконтроля проекта Документа: \_\_\_\_\_
11. Согласование проекта Документа: \_\_\_\_\_
12. Оценка экономической эффективности (при необходимости): \_\_\_\_\_
13. Вывод: \_\_\_\_\_

**Правила заполнения «Форма справки о разработанном проекте Документа»**

В.1. В Разделе «Основанием для разработки проекта Документа системы стандартизации НОСТРОЙ» приводится шифр темы Программы стандартизации НОСТРОЙ, номер протокола Совета НОСТРОЙ утвердившего внесение изменения в программу стандартизации НОСТРОЙ по данному проекту документа и номер протокола коллегиального органа согласовавшего включение данного проекта документа в Программу стандартизации НОСТРОЙ.

В.2. В Разделе «Исполнитель работ по стандартизации (состав группы исполнителей)» приводятся наименование организации разрабатывающей проект Документа и состав группы исполнителей, с указанием Ф.И.О, наименование должности, стажа работы, имеющихся регалий и т.д.

В.3. В Разделе «Финансирование разработки проекта Документа» приводится наименование организации за чей счет разработан проект Документа. При участии в финансировании прописывается процентная составляющая и наименование организаций, участвующих в финансировании.

В.4. В Разделе «Сведения о публикации уведомления о разработке проекта Документа» приводятся сведения о сроках публичного обсуждения проекта Документа на официальном сайте НОСТРОЙ.

В.5. В Разделе «Характеристика объекта стандартизации» приводится краткая характеристика объекта стандартизации, его 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.

В.6. В Разделе «Цели и задачи разработки проекта Документа» указываются:

- Основные проблемы, которые решены путем разработки проекта Документа;
- Задачи, которые решены путем применения проекта Документа;
- Цели, достижению которых будет способствовать применение проекта Документа.

В.7. В Разделе «Обоснование необходимости разработки проекта Документа» приводится межгосударственный или национальный стандарт или свод правил требования и положения которого(ых) конкретизируются в разработанном проекте

## **СТО НОСТРОЙ 1.3-2020**

Документа системы стандартизации НОСТРОЙ (при наличии), так же прописывается проблематика темы разработки проекта Документа.

В.8. В Разделе «Результаты публичного обсуждения проекта Документа» Приводится информация:

- об организациях, которым проект Документа отсылался на отзыв;
- о количестве организаций, выдавших свои замечания и предложения;
- об общем количестве замечаний и предложений, полученных во время проведения публичного обсуждения проекта Документа;
- об учтенных замечаниях и об обоснованно отклоненных замечаниях.

В.9. В Разделе «Проводимые экспертизы на проект Документа» указывается какие экспертизы проходил проект Документа, приводится наименование организации или имя эксперта (Ф.И.О, наименование должности, стажа работы, имеющихся регалий и т.д.) проводившей(его) экспертизу проекта Документа, а также номер экспертного заключения (при наличии) и дата. Также указываются сведения об учете замечаний по результатам экспертизы проекта Документа.

В.10. В Разделе «Результаты нормоконтроля проекта Документа» указывается наименование организации или эксперта, проводившего нормоконтроль проекта Документа и сведения о результатах проведенного нормоконтроля.

В.11. В Разделе «Согласование проекта Документа» приводятся сведения о коллегиальном органе НОСТРОЙ, согласовавшем проект Документа (дата и номер протокола заседания, на котором проходило согласование).

В.12. В Разделе «Оценка экономической эффективности» расчет производится при необходимости в соответствии с методикой расчета приведенной в Правилах по стандартизации и организации работ по формированию, ведению и реализации Программы стандартизации НОСТРОЙ.

В.13. В Разделе «Выводы» прописываются коллегиальные органы НОСТРОЙ, согласовавшие проект Документа с формулировкой «проект Документа рекомендован на утверждение Советом Ассоциации «Национальное объединение строителей»».



## Библиография

- [1] Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»
- [2] ПМГ 92-2009 Метрологическая экспертиза проектов межгосударственных и национальных стандартов

## **СТО НОСТРОЙ 1.3-2020**

---

ОКС 01.120

Ключевые слова: проект документа, экспертиза, нормоконтроль, редактирование, подготовка к утверждению

---