

Система технического нормирования и стандартизации  
Республики Беларусь

**ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ УВЕДОМЛЕНИЙ О  
ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТАХ, ТЕХНИЧЕСКИХ  
КОДЕКСАХ УСТАНОВИВШЕЙСЯ ПРАКТИКИ И  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТАНДАРТАХ**

Сістэма тэхнічнага нарміравання і стандартызацыі  
Рэспублікі Беларусь

**ПРАВИЛЫ ПАДРЫХТОЎКІ ПАВЕДАМЛЕННЯЎ АБ  
ТЭХНІЧНЫХ РЕГЛАМЕНТАХ, ТЭХНІЧНЫХ  
КОДЭКСАХ УСТАЛЯВАНАЙ ПРАКТЫКІ І  
ДЗЯРЖАЎНЫХ СТАНДАРТАХ**

Издание официальное

БЗ 12-2008



Госстандарт  
Минск

**Ключевые слова:** правила, уведомления, технические нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации, подготовка, оформление, представление, публикация информации

---

### Предисловие

Цели, основные принципы, положения по государственному регулированию и управлению в области технического нормирования и стандартизации установлены Законом Республики Беларусь «О техническом нормировании и стандартизации».

1 РАЗРАБОТАН научно-производственным республиканским унитарным предприятием «Белорусский государственный институт стандартизации и сертификации» (БелГИСС)  
ВНЕСЕН Госстандартом Республики Беларусь

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением Госстандарта Республики Беларусь от 24 декабря 2008 г. № 64

3 В настоящем техническом кодексе установившейся практики реализованы положения Соглашения по техническим барьерам в торговле Всемирной торговой организации и Соглашения по санитарным и фитосанитарным мерам Всемирной торговой организации в части соблюдения принципа прозрачности при разработке технических регламентов и стандартов

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Настоящий технический кодекс установившейся практики не может быть воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Госстандарта Республики Беларусь

---

Издан на русском языке

**Содержание**

1 Область применения .....	1
2 Нормативные ссылки .....	1
3 Термины и определения .....	2
4 Общие положения .....	2
5 Объекты информации .....	2
6 Правила подготовки и предоставления информации о ТНПА .....	2
7 Публикация информации о ТНПА .....	4
Приложение А (обязательное) Формы уведомлений о ТНПА .....	5
Приложение Б (рекомендуемое) Рекомендации по заполнению уведомлений о ТНПА .....	14
Библиография .....	32

[www.gosstandart.gov.by](http://www.gosstandart.gov.by)

**ТЕХНИЧЕСКИЙ КОДЕКС УСТАНОВИВШЕЙСЯ ПРАКТИКИ****Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь  
ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТАХ,  
ТЕХНИЧЕСКИХ КОДЕКСАХ УСТАНОВИВШЕЙСЯ ПРАКТИКИ И  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТАНДАРТАХ****Сістэма тэхнічнага нарміравання і стандартызацыі Рэспублікі Беларусь  
ПРАВИЛЫ ПАДРЫХОТЎКІ ПАВЕДАМЛЕННЯЎ АБ ТЭХНІЧНЫХ РЕГЛАМЕНТАХ,  
ТЭХНІЧНЫХ КОДЕКСАХ УСТАЛЯВАНАЙ ПРАКТЫКІ І  
ДЗЯРЖАЎНЫХ СТАНДАРТАХ**

System of Technical Regulation and Standardization of the Republic of Belarus  
Rules of notifications on technical regulations, technical codes of good practical  
and governmental standards

Дата введения 2009-04-01

**1 Область применения**

Настоящий технический кодекс установившейся практики (далее – технический кодекс) устанавливает общие правила организации и проведения работ по подготовке, оформлению, представлению и публикации уведомлений о разрабатываемых и принятых (утвержденных) технических нормативных правовых актах в области технического нормирования и стандартизации\* (далее – ТНПА): технических регламентах Республики Беларусь (далее – технические регламенты); технических кодексах установившейся практики; государственных стандартах Республики Беларусь, предварительных государственных стандартах Республики Беларусь, межгосударственных стандартах, правилах и рекомендациях по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь (далее – государственные стандарты\*\*).

Технический кодекс не распространяется на ТНПА на продукцию, сведения о которой отнесены к государственным секретам Республики Беларусь.

Требования настоящего технического кодекса обязательны для субъектов технического нормирования и стандартизации, участвующих в процессе технического нормирования и стандартизации.

**2 Нормативные ссылки**

В настоящем техническом кодексе использованы ссылки на следующие ТНПА:

ТКП 1.0-2004 (04100) Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила разработки технических регламентов

ТКП 1.1-2004 (04100) Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила разработки технических кодексов установившейся практики

ТКП 1.2-2004 (04100) Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила разработки государственных стандартов

ТКП 1.6-2006 (03220) Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила планирования работ по техническому нормированию и стандартизации

ТКП 1.9-2007 (03220) Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила принятия международных, региональных и национальных стандартов других государств в качестве государственных стандартов

СТБ 1500-2004 Техническое нормирование и стандартизация. Термины и определения

\* За исключением стандартов организаций и технических условий.

\*\* За исключением случаев, когда необходимо специально указать статус документа.

ГОСТ ИСО 8601-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Представление дат и времени. Общие требования

Примечание – При пользовании настоящим техническим кодексом целесообразно проверить действие ТНПА по каталогу, составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году.

Если ссылочные ТНПА заменены (изменены), то при пользовании настоящим техническим кодексом следует руководствоваться замененными (измененными) ТНПА. Если ссылочные ТНПА отменены без замены, то положение, в котором дана ссылка на них, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

### **3 Термины и определения**

В настоящем техническом кодексе применяют термины с соответствующими определениями, установленные в СТБ 1500.

### **4 Общие положения**

**4.1** Подготовка и представление информации о разрабатываемых и принятых (утвержденных) ТНПА направлены на обеспечение:

– прозрачности работ в области технического нормирования и стандартизации в соответствии с порядком предоставления информации, требования к которому установлены в [1] и основополагающих документах Системы технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь;

– доступности информации о ТНПА и прозрачности процессов их разработки для всех заинтересованных сторон.

**4.2** Информация о ТНПА, указанная в разделе 5, предоставляется в Государственный комитет по стандартизации Республики Беларусь (далее – Госстандарт) в соответствии с разделом 6 настоящего технического кодекса.

Примечание – Функции по проведению работ по сбору, проверке правильности заполнения, предоставлению и публикации информации возложены на научно-производственное республиканское унитарное предприятие «Белорусский государственный институт стандартизации и сертификации» (далее – БелГИСС).

**4.3** Информация о разрабатываемых и принятых (утвержденных) ТНПА в рамках реализации [1] предоставляется бесплатно.

**4.4** Правила публикации информации о разрабатываемых и принятых (утвержденных) ТНПА – в соответствии с разделом 7 настоящего технического кодекса.

**4.5** Республиканские органы государственного управления несут ответственность за достоверность информации и предоставление ее в установленные сроки.

### **5 Объекты информации**

К объектам информации о разрабатываемых и принятых (утвержденных) ТНПА в рамках реализации [1] относятся:

– технические регламенты и изменения к ним, разработанные республиканскими органами государственного управления в пределах предоставленных им полномочий в соответствии с законодательством Республики Беларусь и утвержденные Советом Министров Республики Беларусь;

– технические кодексы и изменения к ним, разработанные и утвержденные республиканскими органами государственного управления;

– государственные стандарты Республики Беларусь (предварительные государственные стандарты Республики Беларусь) и изменения к ним, утвержденные Госстандартом;

– межгосударственные стандарты, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь.

### **6 Правила подготовки и предоставления информации о ТНПА**

#### **6.1 Уведомления о проектах ТНПА**

##### **6.1.1 Общие требования**

**6.1.1.1** Уведомления о проектах ТНПА готовят на объекты информации, приведенные в разделе 5.

**6.1.1.2** Подготовка и предоставление информации о разрабатываемых ТНПА осуществляют с целью информирования всех заинтересованных сторон о начале и ходе разработки, содержании и

предполагаемых сроках введения в действие разрабатываемых ТНПА для предоставления заинтересованным сторонам возможности:

- принятия непосредственного участия в разработке соответствующего проекта ТНПА;
- получения копии проекта ТНПА и направления разработчику предложений и замечаний (отзывов) по нему;
- заблаговременного планирования и осуществления мероприятий, необходимых для соблюдения требований ТНПА.

**6.1.1.3** Уведомления о ТНПА в зависимости от вида разрабатываемого ТНПА согласно требованиям, установленным в ТКП 1.0, ТКП 1.1, ТКП 1.2, подразделяются на:

- уведомление о разработке технического регламента;
- уведомление о разработке технического кодекса установившейся практики;
- уведомление о разработке государственного стандарта.

**6.1.1.4** Уведомления о ТНПА в зависимости от стадии разработки ТНПА согласно требованиям, установленным в ТКП 1.0, ТКП 1.1, ТКП 1.2, подразделяются на:

- уведомление о начале разработки;
- уведомление о разработке проекта;
- уведомление о завершении рассмотрения проекта.

## **6.1.2 Правила подготовки и представления уведомлений о проектах ТНПА**

**6.1.2.1** Разработчик на стадии организации разработки проекта ТНПА в течение 15 календарных дней со дня утверждения технического задания готовит уведомление о начале разработки ТНПА, оформленное в соответствии с 6.1.3 настоящего технического кодекса, и не позднее одного месяца с момента утверждения технического задания направляет его в БелГИСС.

**6.1.2.2** Разработчик на стадии разработки проекта ТНПА в сроки, установленные техническим заданием, готовит уведомление о разработке проекта ТНПА, оформленное в соответствии с 6.1.3 настоящего технического кодекса, и направляет его одновременно с проектом ТНПА и пояснительной запиской к проекту ТНПА в БелГИСС.

**6.1.2.3** Разработчик в течение 15 календарных дней с даты завершения рассмотрения проекта ТНПА, указанной в уведомлении о разработке проекта ТНПА, готовит уведомление о завершении рассмотрения проекта ТНПА, оформленное в соответствии с 6.1.3 настоящего технического кодекса, и направляет его в БелГИСС.

**6.1.2.4** Уведомления о ТНПА, указанные в 6.1.2.1 – 6.1.2.3, разработчик направляет в БелГИСС в виде текстового файла по электронной почте (org@belgiss.org.by).

**6.1.2.5** БелГИСС в течение 5 календарных дней с момента получения уведомлений осуществляет проверку правильности заполнения, оформления и содержания уведомлений.

**6.1.2.6** Уведомление на бумажном носителе должно быть подписано руководителем (заместителем руководителя) организации-разработчика.

Уведомления на бумажном носителе включают в дело ТНПА.

**6.1.2.7** В случае приостановления или прекращения разработки проекта ТНПА, а также при изменении содержания уведомления о ТНПА разработчик предоставляет в БелГИСС соответствующую информацию.

## **6.1.3 Требования к структуре, содержанию и оформлению уведомлений о ТНПА**

**6.1.3.1** Предоставляемая в уведомлении информация должна полно и однозначно характеризовать объект технического нормирования и стандартизации, степень его соответствия требованиям международных (региональных) документов и содержать обоснование разработки.

**6.1.3.2** Формы уведомлений о ТНПА приведены в приложении А.

Каждый реквизит уведомления должен быть заполнен. В случае отсутствия аналога международного (регионального) документа или требований, отличающихся от требований международного (регионального) документа, в соответствующих реквизитах уведомления о разработке проекта ставится прочерк.

**6.1.3.3** Рекомендации по заполнению уведомлений о ТНПА приведены в приложении Б.

## 7 Публикация информации о ТНПА

7.1 Публикацию информации в рамках реализации [1] осуществляет БелГИСС на официальном сайте Госстандарта в сети Интернет ([www.gosstandart.gov.by](http://www.gosstandart.gov.by)) по представлению республиканских органов государственного управления или разработчика ТНПА.

7.2 Республиканские органы государственного управления могут (по их усмотрению) публиковать информацию в своих официальных периодических изданиях и размещать ее на официальных сайтах в сети Интернет.

7.3 Публикация информации в официальных периодических изданиях и размещение ее на официальных сайтах республиканских органов государственного управления в сети Интернет не должны осуществляться ранее чем размещение ее на официальном сайте Госстандарта.

7.4 БелГИСС размещает на веб-сайте Госстандарта следующую информацию:

а) о наличии планов (программ) и планов (программ) разработки ТНПА в соответствии с ТКП 1.6.

б) о начале разработки ТНПА:

– уведомление о начале разработки ТНПА;

в) о разработке проекта ТНПА:

– уведомление о разработке проекта ТНПА;

– проект ТНПА;

– пояснительную записку к проекту ТНПА;

г) о завершении рассмотрения проекта ТНПА:

– уведомление о завершении рассмотрения проекта ТНПА;

– сводка отзывов по проекту ТНПА;

– окончательная редакция проекта технического регламента.

7.5 По решению Госстандарта или по предложению республиканского органа государственного управления или разработчика в зависимости от значимости проектов публикация проектов ТНПА может осуществляться в официальном периодическом издании Госстандарта.

7.6 Информация о принятии (утверждении) ТНПА, внесении в них изменений, отмене ТНПА, текста изменений и поправок публикуются в информационном указателе технических нормативных правовых актов (ИУ ТНПА).

**Приложение А**  
(обязательное)

**Формы уведомлений о ТНПА**

**А.1 Формы уведомлений о технических регламентах**

**А.1.1 Форма уведомления о начале разработки технического регламента**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О НАЧАЛЕ РАЗРАБОТКИ  
ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГЛАМЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

<b>1</b> Разработчик:	
<b>2</b> Ответственный орган:	
<b>3</b> Наименование рабочего проекта:	
<b>4</b> Объект технического нормирования:	
<b>5</b> Обоснование разработки:	
<b>6</b> Предполагаемая дата: – начала рассмотрения рабочего проекта: – утверждения технического регламента: – введения технического регламента в действие:	

<b>Ответственный за составление уведомления:</b>	
--	--

<b>Дата составления уведомления:</b>	
--------------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
руководитель (заместитель руководителя)  
организации-разработчика,  
наименование организации  
(Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
личная подпись  
М. П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

## А.1.2 Форма уведомления о разработке рабочего проекта технического регламента

## УВЕДОМЛЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕГО ПРОЕКТА  
ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГЛАМЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1	Разработчик:	
2	Ответственный орган:	
3	Наименование рабочего проекта:	
4	Объект технического нормирования:	
5	Обоснование разработки:	
6	Международные (региональные) документы, на основании которых разработан рабочий проект:	
7	Требования, отличающиеся от требований международных (региональных) документов, на основании которых разработан рабочий проект:	
8	Окончательная дата предоставления замечаний и предложений (отзывов) по рабочему проекту:	
9	Рабочий проект можно получить:  Рабочий проект размещен:	
10	Предполагаемая дата: – утверждения технического регламента: – введения технического регламента в действие:	

Ответственный за составление уведомления:	
---	--

Дата составления уведомления:	
-------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
руководитель (заместитель руководителя)  
организации-разработчика,  
наименование организации  
(Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
личная подпись  
М. П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**А.1.3 Форма уведомления о завершении рассмотрения рабочего проекта технического регламента**

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### О ЗАВЕРШЕНИИ РАССМОТРЕНИЯ РАБОЧЕГО ПРОЕКТА ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГЛАМЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

<b>1</b>	Разработчик:	
<b>2</b>	Ответственный орган:	
<b>3</b>	Наименование рабочего проекта:	
<b>4</b>	Объект технического нормирования:	
<b>5</b>	Обоснование разработки:	
<b>6</b>	Окончательную редакцию рабочего проекта можно получить:	
<b>7</b>	С результатами рассмотрения рабочего проекта (сводкой отзывов на рабочий проект) можно ознакомиться:	
<b>8</b>	Предполагаемая дата: – утверждения технического регламента: – введения технического регламента в действие:	

Ответственный за составление уведомления:	
---	--

Дата составления уведомления:	
-------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
руководитель (заместитель руководителя)  
организации-разработчика,  
наименование организации  
(Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
личная подпись  
М. П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**А.2 Формы уведомлений о технических кодексах установившейся практики**

**А.2.1 Форма уведомления о начале разработки технического кодекса установившейся практики**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О НАЧАЛЕ РАЗРАБОТКИ  
ТЕХНИЧЕСКОГО КОДЕКСА УСТАНОВИВШЕЙСЯ ПРАКТИКИ**

<b>1</b>	<b>Разработчик:</b>	
<b>2</b>	<b>Ответственный орган:</b>	
<b>3</b>	<b>Наименование рабочего проекта:</b>	
<b>4</b>	<b>Объект стандартизации:</b>	
<b>5</b>	<b>Обоснование разработки:</b>	
<b>6</b>	<b>Предполагаемая дата:</b> – начала рассмотрения рабочего проекта: – утверждения технического кодекса: – введения технического кодекса в действие:	

<b>Ответственный за составление уведомления:</b>	
--	--

<b>Дата составления уведомления:</b>	
--------------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
руководитель (заместитель руководителя)  
организации-разработчика,  
наименование организации  
(Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
личная подпись  
М. П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**А.2.2 Форма уведомления о разработке рабочего проекта технического кодекса установившейся практики**

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕГО ПРОЕКТА ТЕХНИЧЕСКОГО КОДЕКСА УСТАНОВИВШЕЙСЯ ПРАКТИКИ

1	Разработчик:	
2	Ответственный орган:	
3	Наименование рабочего проекта:	
4	Объект стандартизации:	
5	Обоснование разработки:	
6	Международные (региональные) документы, на основании которых разработан рабочий проект:	
7	Требования, отличающиеся от требований международных (региональных) документов, на основании которых разработан рабочий проект:	
8	Окончательная дата предоставления замечаний и предложений (отзывов) по рабочему проекту:	
9	Рабочий проект можно получить:  Рабочий проект размещен:	
10	Предполагаемая дата: – утверждения технического кодекса: – введения технического кодекса в действие:	

Ответственный за составление уведомления:	
---	--

Дата составления уведомления:	
-------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
руководитель (заместитель руководителя)  
организации-разработчика,  
наименование организации  
(Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
личная подпись  
М. П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

А.2.3 Форма уведомления о завершении рассмотрения рабочего проекта технического кодекса установившейся практики

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### О ЗАВЕРШЕНИИ РАССМОТРЕНИЯ РАБОЧЕГО ПРОЕКТА ТЕХНИЧЕСКОГО КОДЕКСА УСТАНОВИВШЕЙСЯ ПРАКТИКИ

1	Разработчик:	
2	Ответственный орган:	
3	Наименование рабочего проекта:	
4	Объект стандартизации:	
5	Обоснование разработки:	
6	Окончательную редакцию рабочего проекта можно получить:	
7	С результатами рассмотрения рабочего проекта (сводкой отзывов на рабочий проект) можно ознакомиться:	
8	Предполагаемая дата: – утверждения технического кодекса: – введения технического кодекса в действие:	

Ответственный за составление уведомления:	
---	--

Дата составления уведомления:	
-------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
руководитель (заместитель руководителя)  
организации-разработчика,  
наименование организации  
(Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
личная подпись  
М. П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**А.3 Формы уведомлений о государственных стандартах****А.3.1 Форма уведомления о начале разработки государственного стандарта**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О НАЧАЛЕ РАЗРАБОТКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

<b>1</b>	<b>Разработчик:</b>	
<b>2</b>	<b>Ответственный орган:</b>	
<b>3</b>	<b>Наименование проекта:</b>	
<b>4</b>	<b>Объект стандартизации:</b>	
<b>5</b>	<b>Обоснование разработки:</b>	
<b>6</b>	<b>Предполагаемая дата:</b> – начала рассмотрения проекта: – утверждения государственного стандарта: – введения государственного стандарта в действие:	

<b>Ответственный за составление уведомления:</b>	
--	--

<b>Дата составления уведомления:</b>	
--------------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
руководитель (заместитель руководителя)  
организации-разработчика,  
наименование организации  
(Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
личная подпись  
М. П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Примечание – При заполнении уведомления о начале разработки предварительного государственного стандарта Республики Беларусь, межгосударственного стандарта, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь, вместо слов «государственного стандарта Республики Беларусь» в заголовке уведомления и слов «государственного стандарта» в тексте уведомления указывают соответствующий вид разрабатываемого документа.

## А.3.2 Форма уведомления о разработке проекта государственного стандарта

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**О РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

<b>1</b>	<b>Разработчик:</b>	
<b>2</b>	<b>Ответственный орган:</b>	
<b>3</b>	<b>Наименование проекта:</b>	
<b>4</b>	<b>Объект стандартизации:</b>	
<b>5</b>	<b>Обоснование разработки:</b>	
<b>6</b>	<b>Международные (региональные) документы, на основании которых разработан проект:</b>	
<b>7</b>	<b>Требования, отличающиеся от требований международных (региональных) документов, на основании которых разработан проект:</b>	
<b>8</b>	<b>Окончательная дата предоставления замечаний и предложений (отзывов) по проекту:</b>	
<b>9</b>	<b>Проект можно получить:</b> <b>Проект размещен:</b>	
<b>10</b>	<b>Предполагаемая дата:</b> – утверждения государственного стандарта: – введения государственного стандарта в действие:	

<b>Ответственный за составление уведомления:</b>	
--	--

<b>Дата составления уведомления:</b>	
--------------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
руководитель (заместитель руководителя)  
организации-разработчика,  
наименование организации  
(Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
личная подпись  
М. П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Примечание – При заполнении уведомления о разработке предварительного государственного стандарта Республики Беларусь, межгосударственного стандарта, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь, вместо слов «государственного стандарта Республики Беларусь» в заголовке уведомления и слов «государственного стандарта» в тексте уведомления указывают соответствующий вид разрабатываемого документа.

## А.3.3 Форма уведомления о завершении рассмотрения проекта государственного стандарта

**УВЕДОМЛЕНИЕ****О ЗАВЕРШЕНИИ РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

1	Разработчик:	
2	Ответственный орган:	
3	Наименование проекта:	
4	Объект стандартизации:	
5	Обоснование разработки:	
6	Окончательную редакцию проекта можно получить:	
7	С результатами рассмотрения проекта (сводкой отзывов на проект) можно ознакомиться:	
8	Предполагаемая дата: – утверждения государственного стандарта: – введения государственного стандарта в действие:	

Ответственный за составление уведомления:	
---	--

Дата составления уведомления:	
-------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
руководитель (заместитель руководителя)  
организации-разработчика,  
наименование организации  
(Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
личная подпись  
М. П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Примечание – При заполнении уведомления о завершении рассмотрения предварительного государственного стандарта Республики Беларусь, межгосударственного стандарта, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь, вместо слов «государственного стандарта Республики Беларусь» в заголовке уведомления и слов «государственного стандарта» в тексте уведомления указывают соответствующий вид разрабатываемого документа.

**Приложение Б**  
(рекомендуемое)

**Рекомендации по заполнению уведомлений о ТНПА**

**Б.1 Рекомендации по заполнению уведомлений о технических регламентах**

**Б.1.1 Рекомендации по заполнению уведомления о начале разработки технического регламента**

Раздел уведомления	Рекомендации по заполнению
1 Разработчик	Наименование организации-разработчика (республиканского органа государственного управления либо уполномоченной им организации, технического комитета по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)
2 Ответственный орган	Наименование республиканского органа государственного управления, ответственного за разработку технического регламента. Код республиканского органа государственного управления, ответственного за разработку технического регламента, в соответствии с [3]
3 Наименование рабочего проекта	Обозначение (при наличии*) и полное наименование рабочего проекта. Обозначение и наименование документа, взамен которого разрабатывается проект (при наличии)
4 Объект технического нормирования	Полное наименование объекта технического нормирования (аббревиатуры недопустимы). Коды МКС – по [2]
5 Обоснование разработки	Цель и обоснование разработки рабочего проекта, основные устанавливаемые требования (например, безопасность продукции, охрана здоровья, методы контроля и т. д.). План государственной стандартизации Республики Беларусь на ___ год [код задания (темы)]. Программа разработки технических регламентов и взаимосвязанных с ними государственных стандартов [код задания (темы)]

\* Обозначение рабочего проекта приводят в соответствии с ТКП 1.0 в случае, если разработка проекта технического регламента направлена на пересмотр действующего технического регламента.

<p>6 Предполагаемая дата*:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– начала рассмотрения рабочего проекта</li> <li>– утверждения технического регламента</li> <li>– введения технического регламента в действие</li> </ul>	<p>Дата начала рассмотрения рабочего проекта.</p> <p>Дата, когда ожидается утверждение технического регламента.</p> <p>Дата, когда ожидается введение технического регламента в действие</p>
---	--

<p>Ответственный за составление уведомления</p>	<p>Наименование организации-разработчика (республиканского органа государственного управления либо уполномоченной им организации, технического комитета по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет, Ф.И.О. разработчика)</p>
---	--

<p>Дата* составления уведомления</p>	
--------------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
 руководитель (заместитель руководителя)  
 организации-разработчика,  
 наименование организации  
 (Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
 личная подпись  
 М. П.

\_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи\*\*

\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

\*\* Приводят для варианта на бумажном носителе.

### Б.1.2 Рекомендации по заполнению уведомления о разработке рабочего проекта технического регламента

Раздел уведомления	Рекомендации по заполнению
1 Разработчик	Наименование организации-разработчика (республиканского органа государственного управления либо уполномоченной им организации, технического комитета по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)
2 Ответственный орган	Наименование республиканского органа государственного управления, ответственного за разработку технического регламента. Код республиканского органа государственного управления, ответственного за разработку технического регламента, в соответствии с [3]
3 Наименование рабочего проекта	Обозначение (при наличии*) и полное наименование рабочего проекта. Обозначение и наименование документа, взамен которого разрабатывается проект (при наличии). Количество страниц проекта
4 Объект технического нормирования	Полное наименование объекта технического нормирования (аббревиатуры недопустимы). Коды МКС – по [2]
5 Обоснование разработки	Цель и обоснование разработки проекта, основные устанавливаемые требования (например, безопасность продукции, охрана здоровья, методы контроля и т. д.). План государственной стандартизации Республики Беларусь на ___ год [код задания (темы)]. Программа разработки технических регламентов и взаимосвязанных с ними государственных стандартов на ___ год [код задания (темы)]
6 Международные (региональные) документы, на основании которых разработан рабочий проект	Международные (региональные) документы, на основании которых разработан рабочий проект (обозначение и наименование документа) (при наличии)
7 Требования, отличающиеся от требований международных (региональных) документов, на основании которых разработан рабочий проект	Принципиальные (основные) отличия и их краткое описание. Требования, отличающиеся от требований международных (региональных) документов, технических регламентов других государств, на основании которых разработан рабочий проект

\* Обозначение рабочего проекта приводят в соответствии с ТКП 1.0 в случае, если разработка рабочего проекта технического регламента направлена на пересмотр действующего технического регламента.

8 Окончательная дата* предоставления замечаний и предложений (отзывов) по рабочему проекту	Дата, до которой заинтересованные субъекты технического нормирования и стандартизации могут представить замечания и предложения (отзывы), с учетом срока, предоставляемого для рассмотрения рабочего проекта
9 Рабочий проект можно получить  Рабочий проект размещен	Наименование организации-разработчика (республиканского органа государственного управления либо уполномоченной им организации, технического комитета по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адрес электронной почты). Адрес официального сайта Госстандарта в сети Интернет
10 Предполагаемая дата*: – утверждения технического регламента – введения технического регламента в действие	Дата, когда ожидается утверждение технического регламента. Дата, когда ожидается введение технического регламента в действие
Ответственный за составление уведомления	Наименование организации-разработчика (республиканского органа государственного управления либо уполномоченной им организации, технического комитета по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет, Ф.И.О. разработчика)
Дата* составления уведомления	

\_\_\_\_\_  
руководитель (заместитель руководителя)  
организации-разработчика,  
наименование организации  
(Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
личная подпись  
М. П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи\*\*

\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

\*\* Приводят для варианта на бумажном носителе.

**Б.1.3 Рекомендации по заполнению уведомления о завершении рассмотрения рабочего проекта технического регламента**

Раздел уведомления	Рекомендации по заполнению
1 Разработчик	Наименование организации-разработчика (республиканского органа государственного управления либо уполномоченной им организации, технического комитета по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)
2 Ответственный орган	Наименование республиканского органа государственного управления, ответственного за разработку технического регламента. Код республиканского органа государственного управления, ответственного за разработку технического регламента, в соответствии с [3]
3 Наименование рабочего проекта	Обозначение (при наличии*) и полное наименование** рабочего проекта. Обозначение и наименование документа, взамен которого разрабатывается рабочий проект (при наличии). Количество страниц проекта
4 Объект технического нормирования	Полное наименование объекта технического нормирования (аббревиатуры недопустимы). Коды МКС – по [2]
5 Обоснование разработки	План государственной стандартизации Республики Беларусь на ___ год [код задания (темы)]. Программа разработки технических регламентов и взаимосвязанных с ними государственных стандартов на ___ год [код задания (темы)]
6 Окончательную редакцию рабочего проекта можно получить	Наименование организации-разработчика (республиканского органа государственного управления либо уполномоченной им организации, технического комитета по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адрес электронной почты). Адрес официального сайта Госстандарта в сети Интернет
7 С результатами рассмотрения рабочего проекта (сводкой отзывов на рабочий проект) можно ознакомиться	Наименование организации-разработчика (республиканского органа государственного управления либо уполномоченной им организации, технического комитета по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адрес электронной почты). Адрес официального сайта Госстандарта в сети Интернет

\* Обозначение рабочего проекта приводят в соответствии с ТКП 1.0 в случае, если разработка проекта технического регламента направлена на пересмотр действующего технического регламента.

\*\* При изменении наименования рабочего проекта приводят новое наименование с указанием в скобках наименования проекта в соответствии с техническим заданием, при этом через тире приводят слова «наименование в соответствии с техническим заданием».

8 Предполагаемая дата*: – утверждения технического регламента – введения технического регламента в действие	Дата, когда ожидается утверждение технического регламента.  Дата, когда ожидается введение технического регламента в действие
Ответственный за составление уведомления	Наименование организации-разработчика (республиканского органа государственного управления либо уполномоченной им организации, технического комитета по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет, Ф.И.О. разработчика)
Дата* составления уведомления	

\_\_\_\_\_  
 руководитель (заместитель руководителя)  
 организации-разработчика,  
 наименование организации  
 (Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
 личная подпись  
 М. П.

\_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи\*\*

\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

\*\* Приводят для варианта на бумажном носителе.

## Б.2 Рекомендации по заполнению уведомлений о технических кодексах установившейся практики

### Б.2.1 Рекомендации по заполнению уведомления о начале разработки технического кодекса установившейся практики

Раздел уведомления	Рекомендации по заполнению
1 Разработчик	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)
2 Ответственный орган	Наименование республиканского органа государственного управления, утверждающего технический кодекс. Код республиканского органа государственного управления, утверждающего технический кодекс, в соответствии с ТКП 1.1 (пункт 5.6.3) и [3]
3 Наименование рабочего проекта	Обозначение (при наличии*) и полное наименование рабочего проекта. Обозначение и наименование документа, взамен которого разрабатывается рабочий проект (при наличии)
4 Объект стандартизации	Полное наименование объекта стандартизации (аббревиатуры недопустимы). Коды МКС – по [2]
5 Обоснование разработки	Цель и обоснование разработки рабочего проекта, основные устанавливаемые требования. План государственной стандартизации Республики Беларусь на ___ год [код задания (темы)]**
6 Предполагаемая дата***: – начала рассмотрения рабочего проекта – утверждения технического кодекса – введения технического кодекса в действие	Дата начала рассмотрения рабочего проекта.  Дата, когда ожидается утверждение технического кодекса.  Дата, когда ожидается введение технического кодекса в действие

\* Обозначение рабочего проекта приводят в соответствии с ТКП 1.1 в случае, если разработка проекта технического кодекса направлена на пересмотр действующего технического кодекса.

\*\* Для технических кодексов, утверждаемых Госстандартом.

\*\*\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

<p>Ответственный за составление уведомления</p>	<p>Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет, Ф.И.О. разработчика)</p>
<p>Дата* составления уведомления</p>	

\_\_\_\_\_  
 руководитель (заместитель руководителя)  
 организации-разработчика,  
 наименование организации  
 (Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
 личная подпись  
 М. П.

\_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи\*\*

\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

\*\* Приводят для варианта на бумажном носителе.

### Б.2.2 Рекомендации по заполнению уведомления о разработке рабочего проекта технического кодекса установившейся практики

Раздел уведомления	Рекомендации по заполнению
1 Разработчик	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)
2 Ответственный орган	Наименование республиканского органа государственного управления, утверждающего технический кодекс. Код республиканского органа государственного управления, утверждающего технический кодекс, в соответствии с ТКП 1.1 (пункт 5.6.3) и [3]
3 Наименование рабочего проекта	Обозначение (при наличии*) и полное наименование рабочего проекта. Обозначение и наименование документа, взамен которого разрабатывается рабочий проект (при наличии). Количество страниц проекта
4 Объект стандартизации	Полное наименование объекта стандартизации (аббревиатуры недопустимы). Коды МКС – по [2]
5 Обоснование разработки	Цель и обоснование разработки рабочего проекта, основные устанавливаемые требования. План государственной стандартизации Республики Беларусь на ___ год [код задания (темы)]**
6 Международные (региональные) документы, на основании которых разработан рабочий проект	Международные (региональные) документы, на основании которых разработан рабочий проект (обозначение и наименование документа) (при наличии)
7 Требования, отличающиеся от требований международных (региональных) документов, на основании которых разработан рабочий проект	Принципиальные (основные) отличия и их краткое описание. Требования, отличающиеся от требований международных (региональных) документов

\* Обозначение рабочего проекта приводят в соответствии с ТКП 1.1 в случае, если разработка проекта технического кодекса направлена на пересмотр действующего технического кодекса.

\*\* Для технических кодексов, утверждаемых Госстандартом.

<p>8 Окончательная дата* предоставления замечаний и предложений (отзывов) по рабочему проекту</p>	<p>Дата, до которой заинтересованные субъекты технического нормирования и стандартизации могут представить замечания и предложения (отзывы), с учетом срока, предоставляемого для рассмотрения рабочего проекта</p>
<p>9 Рабочий проект можно получить</p> <p>Рабочий проект размещен</p>	<p>Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)</p> <p>Адрес официального сайта республиканского органа государственного управления, утверждающего технический кодекс, в сети Интернет</p>
<p>10 Предполагаемая дата*:</p> <p>– утверждения технического кодекса</p> <p>– введения технического кодекса в действие</p>	<p>Дата, когда ожидается утверждение технического кодекса.</p> <p>Дата, когда ожидается введение технического кодекса в действие</p>
<p>Ответственный за составление уведомления</p>	<p>Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет, Ф.И.О. разработчика)</p>
<p>Дата* составления уведомления</p>	

\_\_\_\_\_  
 руководитель (заместитель руководителя)  
 организации-разработчика,  
 наименование организации  
 (Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
 личная подпись  
 М. П.

\_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи\*\*

\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

\*\* Приводят для варианта на бумажном носителе.

### Б.2.3 Рекомендации по заполнению уведомления о завершении рассмотрения рабочего проекта технического кодекса установившейся практики

Раздел уведомления	Рекомендации по заполнению
1 Разработчик	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)
2 Ответственный орган	Наименование республиканского органа государственного управления, утверждающего технический кодекс. Код республиканского органа государственного управления, утверждающего технический кодекс, в соответствии с ТКП 1.1 (пункт 5.6.3) и [3]
3 Наименование рабочего проекта	Обозначение (при наличии*) и полное наименование** рабочего проекта. Обозначение и наименование документа, взамен которого разрабатывается рабочий проект (при наличии). Количество страниц проекта
4 Объект стандартизации	Полное наименование объекта стандартизации (аббревиатуры недопустимы). Коды МКС – по [2]
5 Обоснование разработки	План государственной стандартизации Республики Беларусь на ___ год [код задания (темы)]
6 Окончательную редакцию рабочего проекта можно получить	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты). Адрес официального сайта республиканского органа государственного управления, утверждающего технический кодекс, в сети Интернет
7 С результатами рассмотрения рабочего проекта (сводкой отзывов на рабочий проект) можно ознакомиться	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты). Адрес официального сайта республиканского органа государственного управления, утверждающего технический кодекс, в сети Интернет
8 Предполагаемая дата***: – утверждения технического кодекса – введения технического кодекса в действие	Дата, когда ожидается утверждение технического кодекса.  Дата, когда ожидается введение технического кодекса в действие

\* Обозначение рабочего проекта приводят в соответствии с ТКП 1.1 в случае, если разработка проекта технического кодекса направлена на пересмотр действующего технического кодекса.

\*\* При изменении наименования рабочего проекта приводят новое наименование с указанием в скобках наименования проекта в соответствии с техническим заданием, при этом через тире приводят слова «наименование в соответствии с техническим заданием».

\*\*\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

Ответственный за составление уведомления	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет, Ф.И.О. разработчика)
Дата* составления уведомления	

\_\_\_\_\_  
 руководитель (заместитель руководителя)  
 организации-разработчика,  
 наименование организации  
 (Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
 личная подпись  
 М. П.

\_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи\*\*

\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

\*\* Приводят для варианта на бумажном носителе.

**Б.3 Рекомендации по заполнению уведомлений о государственных стандартах****Б.3.1 Рекомендации по заполнению уведомления о начале разработки государственного стандарта**

Раздел уведомления	Рекомендации по заполнению
1 Разработчик	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)
2 Ответственный орган	Наименование республиканского органа государственного управления, утверждающего государственный стандарт (для государственных стандартов Республики Беларусь – Госстандарт)
3 Наименование проекта	Обозначение (при наличии*) и полное наименование проекта. Обозначение и наименование документа, взамен которого разрабатывается проект (при наличии)
4 Объект стандартизации	Полное наименование объекта стандартизации (аббревиатуры недопустимы). Коды МКС – по [2]
5 Обоснование разработки	Цель и обоснование разработки проекта, основные устанавливаемые требования (например, безопасность продукции, охрана здоровья, методы контроля и т. д.). План государственной стандартизации Республики Беларусь на ___ год [код задания (темы)]
6 Предполагаемая дата**: – начала рассмотрения проекта – утверждения государственного стандарта*** – введения государственного стандарта в действие***	Дата начала рассмотрения проекта. Дата, когда ожидается утверждение государственного стандарта. Дата, когда ожидается введение государственного стандарта в действие

\* Обозначение проекта приводят в соответствии с ТКП 1.2 (пункт 5.2.5) в следующих случаях:

- если разработка проекта государственного стандарта направлена на пересмотр действующего государственного стандарта;
- если проект государственного стандарта разработан в развитие уже действующей системы (группы) государственных стандартов;
- если проект государственного стандарта разработан в развитие уже действующих систем (комплексов) межгосударственных стандартов;
- если это обозначение формируют в соответствии с ТКП 1.9.

\*\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

\*\*\* При заполнении уведомления о начале разработки межгосударственного стандарта, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь, данный реквизит не заполняется.

Ответственный за составление уведомления	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет, Ф.И.О. разработчика)
--	---

Дата* составления уведомления	
-------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
 руководитель (заместитель руководителя)  
 организации-разработчика,  
 наименование организации  
 (Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
 личная подпись  
 М. П.

\_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи\*\*

Примечание – При заполнении уведомления о начале разработки предварительного государственного стандарта Республики Беларусь, межгосударственного стандарта, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь, вместо слов «государственного стандарта Республики Беларусь» в заголовке уведомления и слов «государственного стандарта» в тексте уведомления указывают соответствующий вид разрабатываемого документа.

\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

\*\* Приводят для варианта на бумажном носителе.

### Б.3.2 Рекомендации по заполнению уведомления о разработке проекта государственного стандарта

Раздел уведомления	Рекомендации по заполнению
1 Разработчик	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)
2 Ответственный орган	Наименование республиканского органа государственного управления, утверждающего государственный стандарт (для государственных стандартов Республики Беларусь – Госстандарт)
3 Наименование проекта	Обозначение (при наличии*) и полное наименование проекта. Обозначение и наименование документа, взамен которого разрабатывается проект (при наличии). Количество страниц проекта
4 Объект стандартизации	Полное наименование объекта стандартизации (аббревиатуры недопустимы). Коды МКС – по [2]
5 Обоснование разработки	Цель и обоснование разработки проекта, основные устанавливаемые требования (например, безопасность продукции, охрана здоровья, методы контроля и т. д.). План государственной стандартизации Республики Беларусь на ___ год [код задания (темы)]
6 Международные (региональные) документы, на основании которых разработан проект	Международные (региональные) документы, на основании которых разработан проект (обозначение и наименование документа) (при наличии)
7 Требования, отличающиеся от требований международных (региональных) документов, на основании которых разработан рабочий проект	Принципиальные (основные) отличия и их краткое описание. Требования, отличающиеся от требований международных (региональных) документов

\* Обозначение проекта приводят в соответствии с ТКП 1.2 (пункт 5.2.5) в следующих случаях:

- если разработка проекта государственного стандарта направлена на пересмотр действующего государственного стандарта;
- если проект государственного стандарта разработан в развитие уже действующей системы (группы) государственных стандартов;
- если проект государственного стандарта разработан в развитие уже действующих систем (комплексов) межгосударственных стандартов;
- если это обозначение формируют в соответствии с ТКП 1.9.

8	Окончательная дата* предоставления замечаний и предложений (отзывов) по проекту	Дата, до которой заинтересованные субъекты технического нормирования и стандартизации могут представить замечания и предложения (отзывы), с учетом срока, предоставляемого для рассмотрения проекта
9	Проект можно получить  Проект размещен	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)  Адрес официального сайта Госстандарта в сети Интернет
10	Предполагаемая дата*: – утверждения государственного стандарта** – введения государственного стандарта в действие**	Дата, когда ожидается утверждение государственного стандарта. Дата, когда ожидается введение государственного стандарта в действие
Ответственный за составление уведомления		Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет, Ф.И.О. разработчика)
Дата составления уведомления		

руководитель (заместитель руководителя) организации-разработчика, наименование организации (Председатель ТК)

личная подпись  
М. П.

расшифровка подписи\*\*\*

Примечание – При заполнении уведомления о разработке предварительного государственного стандарта Республики Беларусь, межгосударственного стандарта, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь, вместо слов «государственного стандарта Республики Беларусь» в заголовке уведомления и слов «государственного стандарта» в тексте уведомления указывают соответствующий вид разрабатываемого документа.

\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

\*\* При заполнении уведомления о разработке проекта межгосударственного стандарта, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь, данный реквизит не заполняется.

\*\*\* Приводят для варианта на бумажном носителе.

### Б.3.3 Рекомендации по заполнению уведомления о завершении рассмотрения проекта государственного стандарта

Раздел уведомления	Рекомендации по заполнению
1 Разработчик	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет)
2 Ответственный орган	Наименование республиканского органа государственного управления, утверждающего государственный стандарт (для государственных стандартов Республики Беларусь – Госстандарт)
3 Наименование проекта	Обозначение (при наличии*) и полное наименование** проекта. Обозначение и наименование документа, взамен которого разрабатывается проект (при наличии). Количество страниц проекта
4 Объект стандартизации	Полное наименование объекта стандартизации (аббревиатуры недопустимы). Коды МКС – по [2]
5 Обоснование разработки	План государственной стандартизации Республики Беларусь на ___ год [код задания (темы)]
6 Окончательную редакцию проекта можно получить	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты).
7 С результатами рассмотрения проекта (сводкой отзывов на проект) можно ознакомиться	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты). Адрес официального сайта Госстандарта в сети Интернет

\* Обозначение проекта приводят в соответствии с ТКП 1.2 (пункт 5.2.5) в следующих случаях:  
– если разработка проекта государственного стандарта направлена на пересмотр действующего государственного стандарта;  
– если проект государственного стандарта разработан в развитие уже действующей системы (группы) государственных стандартов;  
– если проект государственного стандарта разработан в развитие уже действующих систем (комплексов) межгосударственных стандартов;  
– если это обозначение формируют в соответствии с ТКП 1.9.

\*\* При изменении наименования проекта приводят новое наименование с указанием в скобках наименования проекта в соответствии с техническим заданием, при этом через тире приводят слова «наименование в соответствии с техническим заданием».

8 Предполагаемая дата*: – утверждения государственного стандарта** – введения государственного стандарта в действие**	Дата, когда ожидается утверждение государственного стандарта Дата, когда ожидается введение государственного стандарта в действие
Ответственный за составление уведомления	Наименование организации-разработчика (номер и наименование ТК по стандартизации) и ее координаты (включая адрес, номера телефона, факса, адреса электронной почты и официального сайта в сети Интернет, Ф.И.О. разработчика)
Дата* составления уведомления	

\_\_\_\_\_  
 руководитель (заместитель руководителя)  
 организации-разработчика,  
 наименование организации  
 (Председатель ТК)

\_\_\_\_\_  
 личная подпись  
 М. П.

\_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи\*\*\*

Примечание – При заполнении уведомления о завершении рассмотрения предварительного государственного стандарта Республики Беларусь, межгосударственного стандарта, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь, вместо слов «государственного стандарта Республики Беларусь» в заголовке уведомления и слов «государственного стандарта» в тексте уведомления указывают соответствующий вид разрабатываемого документа.

\* Даты приводят в полном представлении календарной даты в расширенном формате по ГОСТ ИСО 8601 (используя дефис для разделения элементов: «год-месяц-число»).

\*\* При заполнении уведомления о завершении рассмотрения разработки межгосударственного стандарта, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, автором которых является Республика Беларусь, данный реквизит не заполняется.

\*\*\* Приводят для варианта на бумажном носителе.

### Библиография

- [1] Закон Республики Беларусь «О техническом нормировании и стандартизации» от 5 января 2004 г. № 262-3
- [2] Межгосударственный классификатор МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001-96 Межгосударственный классификатор стандартов
- [3] Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 004-2001 Органы государственной власти и управления