

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 ОКРБ 004-2001
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 МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001-96
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, адреса 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, адреса 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».

<p>8 Предполагаемая дата[*]</p> <ul style="list-style-type: none"> – утверждения технического регламента – введения технического регламента в действие 	<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, ФИО 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 тире для разделения элементов: «год-месяц-число»).

^{**} Приводят для варианта на бумажном носителе.