**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**к проекту Программы межгосударственной стандартизации**

**на 2022 год**

|  |
| --- |
| **Межгосударственная стандартизация** |
| Наименование проекта стандарта |  |
| Вид работ | *Разработка/пересмотр/изменение ГОСТ*  |
| Наименование технического регламента, в обеспечение которого разрабатываетсястандарт | *Указать обозначение и полное наименование технического регламента*  |
| Вид разрабатываемого нормативного документа | *Стандарт на продукцию (услуги) или методы контроля (испытаний, измерений), термины и определения, процессы и др.* |
| Наименование приоритетныхнаправлений стандартизации(на выбор) | *Безопасность продукции производственного назначения;**Охрана окружающей среды;**Ресурсосбережение;**Энергоэффективность и энергосбережение;**Охрана здоровья населения (человека);**Защита прав потребителя;**Единый технический язык;**Единство измерений;**Конкурентоспособность;**Актуализация фонда стандартов;**Единство технической политики;**Безопасность товаров народного потребления;**Безопасность работ и услуг;**Требования техники безопасности и**производственной санитарии;**Обеспечение достоверности справочных**данных;**Наноиндустрия;**Продовольственная безопасность;**Реализация целевых программ* |

|  |
| --- |
| **Классификация** |
| Код по ОКПД2 |  |
| Код по МКС |  |

|  |
| --- |
| Сроки для раздела «Межгосударственная стандартизация» |
| Подготовка первой редакции проекта стандарта, направление в Ростандарт уведомления о начале разработки проекта стандарта и документов для размещения в АИС МГС на стадию «Рассмотрение» | *Месяц, год* |
| Подготовка окончательной редакции проекта стандарта, направление в Ростандарт документов для размещения в АИС МГС на стадию «Голосование» | *Месяц, год* |
| Подготовка и направление в Росстандарт документов для размещения в АИС МГС на стадию «Принятие» | *Месяц, год* |
| Введение в действие (утверждение) стандарта | *Месяц, год* |

|  |
| --- |
| Дополнительно  |
| Источник финансирования\* | *Федеральный бюджет или средства разработчика/заказчика (указать заказчика) или источник финансирования отсутствует* |
| ФИО разработчика, должность |  |
| Контактный телефон |  |
| e-mail |  |

*\* К форме предложения необходимо обязательно приложить обоснование планируемых работ в виде пояснительной записки (образец оформления прилагается).*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к предложению о *разработке/изменению/пересмотру*
ГОСТ «*наименование*»

**1. Сведения о разработчике стандарта**

*Наименование, организационно-правовая форма и место нахождение разработчика*

**2. Наименование проекта стандарта**

*Вид работ (разработка, пересмотр, изменение), обозначение, наименование*

**3. Цель *разработки*/*пересмотра/изменения* стандарта**

*Причина, нововведения, предполагаемый результат введения*

**4. Перечень работ по стандартизации, выполненных в целях разработки стандарта:**

*- наличие нормативно-технических документов (инструкции, рекомендации, пособия, ТУ, СТУ и т.п.) и опыт их применения*

*- наличие и результаты научно-исследовательских работ в этой области*

**5. Основание разработки стандарта**

*Сведения с указанием наименования технического регламента, нормативного правового акта, перспективных программ стандартизации по приоритетным направления, в обеспечение которых разрабатывается стандарт (при наличии)*

**6. Положения, отличающиеся от положений соответствующих международных стандартов**

*Приводится краткая информация о положениях международных стандартов и (или) стандартов региональных организаций, которые предполагаются для включения в проект стандарта, с указанием степени соответствия им.*

**7. Структура (содержание) стандарта**

**8. Ожидаемая эффективность от применения стандарта**

**9. Контактные данные разработчика стандарта**

*Контактный телефон и электронная почта руководителя и исполнителя разработки*