



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ МЕТРОЛОГИИ,
СТАНДАРТИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКИХ ИЗМЕРЕНИЙ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГОССТАНДАРТ ЛНР)**

ПРИКАЗ

« 27 » 01 20 16 г.

№ 10

Луганск

**Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
от 04.03.2016 за № 115/462**

**Об утверждении Временных правил регистрации нормативных
документов по стандартизации Луганской Народной Республики**

В соответствии с пунктами 4.2 и 4.3 раздела 4 Положения о Государственном комитете метрологии, стандартизации и технических измерений Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики 11.06.2015 № 255/01/06/15,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Временные правила регистрации нормативных документов по стандартизации Луганской Народной Республики.
2. Направить данный приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для регистрации в установленном порядке.
3. Настоящий приказ вступает в законную силу по истечении 10 (десяти) дней после его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя председателя Госстандарта Луганской Народной Республики Клокола Владимира Викторовича.

Председатель Госстандарта ЛНР

А.Ю. Беркутов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Государственного
комитета метрологии,
стандартизации и технических
измерений Луганской
Народной Республики

от « 27 » 01 2016 г № 10

**Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
от 04.03.2016 за № 115/462**

**Временные правила
регистрации нормативных документов по стандартизации
Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Временные правила регистрации нормативных документов по стандартизации Луганской Народной Республики (далее – Временные правила) устанавливают правила подачи, проверки и регистрации нормативных документов по стандартизации (далее – НД): технических регламентов, технических кодексов установившейся практики, государственных стандартов, технических условий (далее – ТУ) и изменений к ним.

1.2. Настоящие Временные правила разработаны в соответствии с Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-І, Законом Луганской Народной Республики

«О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республике» от 30.04.2015 № 24-II и Законами Луганской Народной Республики.

1.3. Все ДСТУ и государственные классификаторы (далее – ДК), на которые даны ссылки в настоящих Временных правилах, действуют в Луганской Народной Республике на основании части 2 статьи 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I.

Все ГОСТы, на которые даны ссылки в настоящих Временных правилах, действуют в Луганской Народной Республике на основании Приказа Государственного комитета метрологии, стандартизации и технических измерений Луганской Народной Республики от 24.12.2015 № 77, зарегистрированного в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 25.12.2015 за № 328/337.

1.4. Положения этих Временных правил должны соблюдаться при выполнении работ по стандартизации всеми субъектами хозяйственной деятельности, независимо от формы собственности и вида деятельности, а также общественными организациями.

Настоящие Временные правила не распространяются на нормативные документы для обеспечения потребностей обороны.

1.5. В настоящих Временных правилах используются следующие понятия:

государственный стандарт – стандарт, принятый государственным исполнительным органом государственной власти в сфере стандартизации;

дубликат НД – нормативный документ, тождественный с оригиналом, выполненный на материале, пригодном для изготовления из него копий и заверенный подписью лица, ответственного за выпуск документа;

каталожная карта продукции – документ, содержащий единый набор реквизитов, позволяющий получить сведения о наименовании и обозначении

конкретной продукции, о предприятии-собственнике, о нормативном и техническом документе, в соответствии, с требованиями которого выпускают и поставляют продукцию, о держателе подлинника указанного документа, а также об основных потребительских характеристиках этой продукции;

кодекс установившейся практики (свод правил) – нормативный документ, который содержит практические правила или процедуры проектирования, изготовления, монтажа, технического обслуживания, эксплуатации оборудования, конструкций или изделий и выполнения работ. Кодекс установившейся практики может быть стандартом, частью стандарта или отдельным документом;

нормативный документ (НД) – документ, который устанавливает правила, общие принципы или характеристики различного вида деятельности или ее результатов;

оригинал НД – первоначальный экземпляр нормативного документа, оформленный оригинальными подписями и печатями (при наличии) и выполненный на материале, пригодном для изготовления из него дубликатов и копий;

реестр – официальный документ, в который вносят информацию об объекте регистрации в соответствии с правилами его ведения и присвоения каждому объекту регистрационного номера;

регистрация НД – фиксирование факта создания нормативного документа путем присвоения регистрационного номера и записи информационных данных и других сведений о нем, необходимых для внесения в реестр и их опубликования;

технический нормативный правовой акт – официальный письменный документ, содержащий технические требования к продукции, работам или услугам на всех стадиях жизненного цикла, в том числе требования, связанные

с безопасностью продукции, работ или услуг на всех стадиях жизненного цикла, рассчитанный на неопределенный круг лиц и неоднократное применение;

технические условия (ТУ) – нормативный документ, устанавливающий технические требования, которым должны соответствовать продукция, процессы или услуги (далее – продукция).

1.6. Назначение регистрации:

обеспечение государственного учета и хранения оригиналов и дубликатов нормативных документов;

предоставление информационных услуг по вопросам стандартизации;

ведение автоматизированной базы данных;

формирование государственного фонда нормативных документов Луганской Народной Республики.

1.7. Регистрации подлежат технические регламенты, технические кодексы установившейся практики, государственные стандарты, принятые исполнительным органом государственной власти в сфере стандартизации Государственным комитетом метрологии, стандартизации и технических измерений Луганской Народной Республики (далее – Госстандартом ЛНР) и технические условия, указанные в пункте 1.10 настоящих Временных правил.

1.8. Регистрация НД проводится предприятием, которое подведомственно Госстандарту ЛНР – ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЛУГАНСКИЙ НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР МЕТРОЛОГИИ, СТАНДАРТИЗАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ» (далее – ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ»).

1.9. Стоимость работ по проверке и регистрации НД и изменений к ним утверждает Совет Министров Луганской Народной Республики.

Оплата работ по проверке и регистрации НД и изменений к ним производится на основании договора между ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ» и предприятием-собственником НД.

1.10. Регистрации подлежат следующие ТУ:

на продукцию серийного (массового) производства, поставляемую самостоятельно;

на услуги;

согласно которым продукция поставляется для государственных нужд.

1.11. ТУ регистрируют при условии:

их соответствия требованиям технических регламентов, стандартов вида «Общие технические условия» и других нормативных документов, устанавливающих обязательные требования к продукции;

проведения работ по приемке образца (партии) приемочной или дегустационной комиссией, художественным советом, созданными и осуществляющими свою деятельность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики;

отсутствия действующих государственных стандартов на продукцию или услугу;

проведения государственного приемочного испытания средств измерений в соответствии с требованиями действующего нормативного документа;

получения официального разрешения на применение продукции, если выпуск ее регламентируется законодательством Луганской Народной Республики.

1.12. Не подлежат регистрации ТУ на:

опытные образцы (опытные партии) и продукцию единичного производства;

сувениры и изделия народных художественных промыслов (кроме изделий из драгоценных металлов);

технологические промышленные отходы сырья, материалов, полуфабрикатов;

составляющие части изделия, полуфабрикаты, вещества и материалы, не предназначенные для самостоятельной поставки и реализации.

1.13. НД и изменения к ним, которые не зарегистрированы, являются недействующими.

II. Правила подачи НД на регистрацию

2.1. Технические регламенты, технические кодексы установившейся практики, государственные стандарты и изменения к ним, принятые Госстандартом ЛНР, подаются на регистрацию в двух экземплярах (оригинал и дубликат) с сопроводительным письмом, с приобщением приказа о принятии, с информационной картой (далее – ИК), в соответствии с приложением № 1 к настоящим Временным правилам, и комплектом документов в соответствии с требованиями ДСТУ 1.2:2003 «Национальная стандартизация. Правила разработки национальных нормативных документов», ДСТУ 1.10:2005 «Национальная стандартизация. Правила разработки, построения, изложения, оформления, ведения национальных классификаторов».

2.2. ТУ, изменения ТУ представляются на регистрацию с сопроводительным письмом предприятия-собственника ТУ в двух экземплярах (оригинал и дубликат) не позже 6 месяцев после утверждения ТУ вместе со следующими документами:

заверенными копиями документов о согласовании с заинтересованными исполнительными органами государственной власти (основными заказчиками продукции, на которую разработаны ТУ) и с соответствующими органами государственного надзора или согласующими подписями в ТУ, заверенными печатью;

каталожной картой продукции (далее – ККП) для ТУ по приложению № 2 к настоящим Временным правилам;

копией контракта на применение для ТУ иностранных фирм.

2.3. В зависимости от вида продукции для проверки ТУ представляются следующие документы:

акт приемки опытного образца или акт квалификационных испытаний установочной серии (первой промышленной партии);

акт государственных приемочных испытаний;

протокол приемочной (дегустационной) комиссии пищевых продуктов и алкогольных напитков;

для пищевой продукции — технологическая инструкция или другой документ описания технологического процесса изготовления;

свидетельство о регистрации пестицидов, агрохимикатов и другой продукции, подлежащей регистрации в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики;

протокол художественного совета;

заключение санитарно-эпидемиологической, ветеринарной или другой экспертизы о согласовании ТУ в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

2.4. Изменение к ТУ подается с изменением к ККП, если изменение к ТУ связано с изменением определенных реквизитов ККП.

2.5. Требования к НД, поданным на регистрацию:

2.5.1. НД перед регистрацией разрабатываются, согласовываются, принимаются, утверждаются в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

2.5.2. Построение, изложение, оформление и содержание НД и изменений к ним должны соответствовать ДСТУ 1.3:2004 «Национальная стандартизация. Правила построения, изложения, оформления, согласования, принятия та обозначения технических условий», ДСТУ 1.5:2003 «Национальная стандартизация. Правила построения, изложения, оформления и требования к содержанию нормативных документов», ДСТУ 1.10:2005 «Национальная стандартизация. Правила разработки, построения, изложения, оформления, ведения национальных классификаторов».

2.5.3. Дубликаты НД должны отвечать требованиям ГОСТ 2.502-68 «ЕСКД. Правила дублирования», ДСТУ ГОСТ 13.1.002:2007 «Репрография. Микрография. Документы для микрофильмирования. Общие требования и нормы».

2.5.4. НД и изменения к ним подаются на регистрацию сброшюрованными. На обложке указывается обозначение и полное название НД (очередное число изменения).

III. Проверка НД перед регистрацией

3.1. Перед регистрацией НД проверяются в ГУП «ЛУГАНСК-СТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ».

3.2. Продолжительность проверки НД не должна превышать двадцать рабочих дней с момента оплаты согласно договора.

3.3. Технические регламенты, технические кодексы установившейся практики, государственные стандарты, принятые Госстандартом ЛНР, проверяются ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ» во время проведения экспертизы согласно ДСТУ 1.11:2004 «Национальная стандартизация. Правила проведения экспертизы проектов национальных нормативных документов».

3.4. В НД проверяется:

3.4.1. Комплектность документов, подаваемых на регистрацию НД, в соответствии с требованиями раздела II настоящих Временных правил.

3.4.2. Наличие и соответствие записи информационно-поисковых признаков НД:

обозначения документа;

кода — согласно ДК 016:2010 «Государственный классификатор продукции и услуг»;

кода — согласно ДК 004:2008 «Украинский классификатор нормативных документов»;

даты введения в действие;

сведения о НД, взамен которого разработан документ или записи «Введен впервые».

3.4.3. Соответствие НД и изменений к НД требованиям ДСТУ 1.3:2004 «Национальная стандартизация. Правила построения, изложения, оформления, согласования, принятия и обозначения технических условий», ДСТУ 1.5:2003 «Национальная стандартизация. Правила построения, изложения, оформления

требования к содержанию нормативных документов», ДСТУ 1.10:2005 «Национальная стандартизация. Правила разработки, построения, изложения, оформления, ведения национальных классификаторов», ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 2.113-75 «ЕСКД. Групповые и базовые конструкторские документы», ГОСТ 2.114-95 «ЕСКД. Технические условия», ГОСТ 2.503-90 «ЕСКД. Правила внесения изменений».

3.4.4. Соответствие показателей и требований, установленных НД, обязательным показателям и требованиям, установленным действующими техническими регламентами и нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

3.4.5. Согласованность положений НД с государственными стандартами и другими нормативными документами, применяемыми в порядке, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3.4.6. Правильность приведенных ссылок на нормативные документы.

3.4.7. Соответствие принятых в НД терминов стандартизированным терминам.

3.4.8. Соответствие названий сырья и продукции, оборудования, которые указаны в НД, названиям в государственных классификаторах (пункт 3.5.2. данного раздела настоящих Временных правил);

3.4.9. Соответствие оформления каталожной карты продукции требованиям пункта 2.2. раздела II настоящих Временных правил.

3.5. Для НД на пищевые продукты, табачные изделия и алкогольные напитки дополнительно проверяется наличие:

маркировки в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики;

перечня материалов, веществ, сырья, применяемых в процессе изготовления.

3.6. Во время регистрации изменений к НД определяется наличие регистрации НД и всех предыдущих изменений к нему.

3.7. По результатам проверки НД предоставляется заключение в случае:

положительных результатов — в заключении о проверке в соответствии с приложением № 3 проставляется отметка «Замечаний нет. Зарегистрировать»;

отрицательных результатов — в заключении о проверке указывается перечень обоснованных несоответствий в соответствии с приложением № 3 и проставляется отметка «Вернуть на доработку».

3.9. В случае отрицательного заключения НД не регистрируются и весь комплект документов, а также копия заключения по результатам проверки представленных документов, возвращаются органу (организации), который их представил.

3.10. В случае повторного представления НД на регистрацию порядок подачи, требования к НД и объем проверки должны соответствовать настоящим Временным правилам.

IV. Правила регистрации нормативных документов

4.1. Технические регламенты, технические кодексы установившейся практики, государственные стандарты, регистрируются в течение трех рабочих дней после издания приказа об их принятии.

4.2. ТУ и изменения к ним регистрируются в течение трех рабочих дней после вынесения заключения о положительных результатах проверки (пункт 3.7. раздела III настоящих Временных правил).

4.3. Регистрация НД состоит из следующих этапов:

4.3.1. На титульном листе каждого из экземпляров НД проставляется штамп с наименованием ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ», датой регистрации и регистрационным номером.

Регистрационный номер состоит из кода ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТ-МЕТРОЛОГИЯ» по государственному реестру предприятий и организаций Луганской Народной Республики, разделителя (косой черты «/») и порядкового регистрационного номера из шести знаков.

Регистрационный номер изменения состоит из регистрационного номера НД, к которому разработано изменение, разделителя (косой черты «/») и порядкового номера изменения (два знака).

4.3.2. Формирование и ведение реестров зарегистрированных НД осуществляется в соответствии с приложением № 4 к настоящим Временным правилам.

4.3.3. После регистрации НД и изменений к ним, оригинал возвращают предприятию-собственнику НД, а дубликат хранится в фонде действующих НД ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ».

4.3.4. После регистрации ТУ, изменения к ТУ оригинал возвращается предприятию-собственнику ТУ. Дубликат вместе с документами, указанными в пунктах 2.2 – 2.4 раздела II настоящих Временных правил, и ККП хранятся в фонде действующих НД ГУП «ЛУГАНСК-СТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ».

4.4. Аннулирование регистрации НД.

4.4.1. Аннулирование регистрации НД проводится в случае отмены действия НД.

4.4.2. Регистрацию НД в случае их отмены аннулирует ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ» на основании приказа (распоряжения) Госстандарта ЛНР, принявшего НД.

После аннулирования регистрации вносится соответствующая запись в реестр НД согласно приложению № 4 к настоящим Временным правилам.

4.4.3. После окончания срока действия НД изготовление продукции по этим НД недопустимо.

4.4.4. Регистрация НД аннулируется в таких случаях:

отмена НД на основании письма владельца НД или после окончания срока действия НД, если в течение трех месяцев нет данных относительно продления их действия;

отзыв согласования официальным письмом с приведенным обоснованием;

невыполнение предприятием-собственником требований относительно необходимости проверять НД не реже одного раза в пять лет после введения их в действие или последней проверки, если не возникает потребности проверить их раньше, в случае принятия нормативных правовых актов, технических регламентов, соответствующих государственных стандартов и других нормативных документов, которыми регламентированы другие требования, чем установленные в НД;

после получения информации от органов государственного надзора, о том что в НД нарушены обязательные требования, установленные действующими техническими нормативными правовыми актами или законодательством Луганской Народной Республики, а предприятие-собственник не приняло меры по устранению этих нарушений;

установление факта ликвидации предприятия или его отсутствия по ранее указанному юридическому адресу или адресу местонахождения, указанному в ККП, что подтверждается официальным документом;

4.4.5. Регистрация НД аннулируется через два месяца после размещения уведомления об аннулировании регистрации соответствующих НД на официальном сайте ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ».

4.4.6. ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ» размещает на своем официальном сайте перечень НД, регистрация которых аннулирована.

4.4.7. Информацию об аннулировании регистрации НД дополнительно направляют предприятию-собственнику НД.

4.4.8. Дело аннулированного НД изымается из действующего фонда НД, на обложке дела НД ставят штамп «Аннулировано» с указанием даты аннулирования регистрации.

4.4.9. Экземпляр НД (кроме ТУ), регистрация которых аннулирована, хранится в ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ» в фонде недействующих НД десять лет.

4.4.10. Экземпляр ТУ, регистрация которого аннулирована, хранится в ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ» в фонде недействующих НД три года.

4.5. Регистрацию аннулированного ТУ может восстановить ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ» при условии приведения их в соответствие действующему законодательству Луганской Народной Республики, техническим регламентам, государственным стандартам, по письменному обращению предприятия-собственника ТУ.

4.6. ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ» не имеет права тиражировать и распространять зарегистрированные НД без согласия собственника имущественных прав на НД.

V. Заключительные и переходные положения

5.1. Настоящие временные правила действуют до момента вступления в силу Закона Луганской Народной Республики «О техническом регулировании».

Начальник отдела
стандартизации и
подтверждения соответствия
Госстандарта ЛНР

Н.Д. Редякина

Приложение № 1
к Временным правилам
регистрации нормативных
документов по стандартизации
Луганской Народной Республики

1.1 Форма информационной карты стандарта

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА
СТАНДАРТА**

Обозначения НД	01	
Название НД	02	
Дата введения в действие	03	
Срок действия	04	
Разработан взамен	05	
Код по ДК 004	06	
Название органа (организации), который принял или одобрил НД	07	
Название владельца оригинала	08	
Адрес владельца оригинала	09	
Телефон владельца оригинала	10	
Адрес электронной почты владельца оригинала	11	
Факс владельца оригинала	12	
Фамилия и инициалы лица, заполнившего ИК	13	
Телефон лица, заполнившего ИК	14	
Регистрационный номер*	15	
Дата регистрации*	16	

*Заполняет ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ»

Продолжение приложения № 1

1.2 Форма информационной карты стандарта изменения к стандарту

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА
ИЗМЕНЕНИЯ К СТАНДАРТУ**

Обозначения НД

01	
----	--

Порядковый номер изменения

02	
----	--

Сведения об изменениях реквизитов 01-13 ИК НД*

03	
----	--

Фамилия и инициалы лица, заполнившего ИК	04	
Телефон лица, заполнившего ИК	05	
Регистрационный номер**	06	
Дата регистрации**	07	

*В случае, если изменение не касается реквизитов ИК, а оно внесено в содержание НД, то реквизит «03» записывают «текстовое изменение».

** Заполняет ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ»

Приложение № 2
к Временным правилам
регистрации нормативных
документов по стандартизации
Луганской Народной Республики

КАТАЛОЖНАЯ КАРТА ПРОДУКЦИИ

2.1 Схема расположения реквизитов каталожной карты продукции (лицевая сторона)

Код ГУП по ЕГРЮЛ	01		Код по ДК 004	02	
Регистрационный (учетный) номер ТУ	03		Изменение №	04	
			Код продукции по ДК 016	05	
Название продукции в соответствии с ТУ	06				
Обозначение продукции в соответствии с ТУ	07	-			
Обозначение ТУ	08				
Название ТУ	09				
Код предприятия-собственника ТУ по ЕГРЮЛ	10				
Полное название предприятия-собственника	11				
Адрес предприятия-собственника	12				
Юридический					
Месторасположения					
Телефон	13		Факс	14	
Адрес электронной почты			15		
Срок действия ТУ	16				

Продолжение приложения № 2

2.2 Схема расположения реквизитов каталожной карты продукции (обратная сторона)

17	Назначение и основные показатели продукции				
Название характеристики		Значение (диапазон)			
		условное обозначение или наименование	условное обозначение или наименование	условное обозначение или наименование	условное обозначение или наименование

		Фамилия	Подпись	Дата	Телефон
Заполнил	18				
Зарегистрировал	19				
Ввел в каталог	20				

1. Правила оформления каталожной карты продукции

1.1. ККП выполняется на листах формата А4 (210мм × 297мм) согласно ГОСТ 9327-60 «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы», в одном экземпляре.

1.2. Схема расположения реквизитов на бланке должна соответствовать настоящему приложению № 2.

1.3. Для ККП определяют такие размеры полей (не менее):

1.3.1. Для лицевой страницы листа:

левая (сторона подшивки) — 25 мм;

правая — 10 мм;

верхняя и нижняя — 20 мм;

1.3.2. Для обратной страницы листа:

правая (сторона подшивки) — 25 мм;

левая — 10 мм;

верхняя и нижняя — 20 мм.

1.4. ККП заполняется машинописным способом или с применением печатающих устройств электронно-вычислительных машин.

1.5. Шрифт должен быть четкий, черного цвета, высота — не менее 2,5 мм, 14 пт, шрифт «Times New Roman».

1.6. В реквизитах «13, 14, 18, 19, 20» приводится номер телефона и факса, отмечая перед ним в круглых скобках код города.

1.7. За наличие и правильность ККП ответственность несут предприятие - собственник ТУ и ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛО-ГИЯ».

1.8. За достоверность поданной информации ответственность несет предприятие-собственник ТУ.

2. Правила заполнения некоторых реквизитов каталожной карты продукции

2.1. Реквизиты «01, 02, 03, 19, 20» заполняет ГУП «ЛУГАНСК-СТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ».

2.2. В реквизите «07» приводится условное обозначение продукции по ТУ (марка, модель, тип, исполнение и т.п.), которые приведены в названии или в соответствующем разделе ТУ.

Разрабатывая групповые ТУ, в указанном реквизите нужно привести обозначение общего для всех исполнений типа, модели, семейства, базового образца и т.п.

Если продукция не имеет условных обозначений, реквизит не заполняется, а на поле проставляется черта(тире).

2.3. В реквизите «10» приводится код предприятия-собственника ТУ по ЕГРЮЛ, в реквизите «11» – полное название предприятия-собственника ТУ.

В реквизите «12» отмечается юридический адрес и месторасположение предприятия-собственника ТУ.

2.4. В реквизите «16» проставляется срок действия ТУ: дата, которая складывается из четырехзначного обозначения года, двухзначного обозначения месяца и числа, разделенных дефисами. Если срок действия не ограничен, тогда записывается «без ограничения срока действия».

2.5. В реквизите «17» приводится назначение и основные показатели и характеристики продукции. Он разделен на две части. Первая часть содержит сведения относительно назначения продукции и дополнительную информацию о ней.

Вторая часть представлена отдельной таблицей, содержит описание основных функций и потребительских характеристик продукции.

Сведения относительно назначения продукции записываются в первой части реквизита. Запись должна быть краткая. Как дополнение в реквизите подается информация, которую изготовитель хочет довести до потребителя (покупателя).

Во второй части реквизита «17» отмечаются показатели конкретного изделия, характеризующие функциональные и потребительские характеристики продукции.

Показатели продукции записываются в форме таблицы.

Если ККП составляется на одно изделие, то в таблице заполняется одна колонка «условное обозначение или наименование» в графе «Значение (диапазон)».

Если ККП — на несколько изделий, то в таблице заполняются отдельные колонки на каждое изделие, с указанием его условного обозначения или наименования.

3. Правила подготовки и внесения изменений в каталожную карту продукции

3.1. Изменение в ККП оформляется предприятием-собственником подлинника ТУ на основании изменения к ТУ, если это изменение связано с изменением определенных реквизитов ККП.

3.2. Изменение в ККП оформляется на бланке ККП. Схема расположения реквизитов приведены в приложении № 2 к настоящим Временным правилам. В бланке обязательно нужно заполнить реквизиты «01, 02, 03, 04, 08, 10, 11, 12, 13, 14 15 и 18», а также реквизиты, содержание которых изменено. Во время подготовки изменения в ККП на бланке слова «КАТАЛОЖНАЯ КАРТА ПРОДУКЦИИ» дополнить словом «ИЗМЕНЕНИЕ» (в скобках).

Одновременно с подачей на регистрацию изменения к ТУ подают ККП, заполнив все реквизиты.

3.3. Изменение в ККП готовится в одном экземпляре и представляется в ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТМЕТРОЛОГИЯ» одновременно с изменением к ТУ.

3.4. В случае изменения информации о предприятии-собственнике ТУ (название предприятия, форма собственности, юридический адрес и местонахождение, телефон, факс, e-mail и т.п.) предприятие-собственник ТУ должно подать изменение к ККП в ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТ-МЕТРОЛОГИЯ» в течение одного месяца после того, как произошли изменения, вместе с заверенными копиями подтверждающих документов (выписка из устава, договор о передаче подлинников ТУ и т.п.).

3.5. Информация об изменении сведений о предприятии-собственнике ТУ представляется в ГУП «ЛУГАНСКСТАНДАРТ- МЕТРОЛОГИЯ» в письменном виде.

Приложение № 3
к Временным правилам
регистрации нормативных
документов по стандартизации
Луганской Народной Республики

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ЛУГАНСКИЙ НАУЧНО-
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР МЕТРОЛОГИИ, СТАНДАРТИЗАЦИИ И
СЕРТИФИКАЦИИ"**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

проверки нормативного документа (изменений к нормативному документу)

Обозначение и наименование

НД: _____

НД представлены:

Дата _____

В проверке принимали участие отделы № _____

Замечания

Обозначение НДС _____

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись)

Дата _____ 20__ г.

Заключение о проверке _____

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись)

Дата _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Временным правилам
регистрации нормативных
документов по стандартизации
Луганской Народной Республики

ФОРМА РЕЕСТРА НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Форма реестра зарегистрированных НД

№ п/п	Дата регистрации НД	Регистрационный номер	Обозначение НД	Код по ДК 004	Наименование НД	Разработан «Впервые» или «Взамен»	Орган, который принял НД	Собственник оригинала НД	Дата введения в действие	Подпись исполнителя	Подпись руководителя	Возвращено. ФИО, подпись, дата
-------	---------------------	-----------------------	----------------	---------------	-----------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------	----------------------	--------------------------------

4.2. Форма реестра зарегистрированных изменений НД

№ п/п	Дата регистрации изменений НД	Регистрационный номер	Обозначение НД	Код по ДК 004	Название НД	Регистрационный номер НД, дата регистрации	Орган, принявший изменение НД	Собственник оригинала НД	Дата введения в действие	Подпись исполнителя	Подпись руководителя	Возвращено. ФИО, подпись, дата
-------	-------------------------------	-----------------------	----------------	---------------	-------------	--	-------------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------	----------------------	--------------------------------

4.3. Форма реестра аннулированных НД

№ п/п	Дата аннулирования НД	Обозначение НД	Код по ДК 004	Наименование НД	Дата аннулирования регистрации	Орган, который аннулировал регистрацию НД	Номер приказа (постановления) об отмене НД	Каким НД заменен (при наличии)	Собственник оригинала НД	Причина аннулирования	Подпись	Примечание
-------	-----------------------	----------------	---------------	-----------------	--------------------------------	---	--	--------------------------------	--------------------------	-----------------------	---------	------------