

**Приложение В
(обязательное)**

**Форма сводки отзывов
на проект национального стандарта и правила ее заполнения**

СВОДКА ОТЗЫВОВ на проект национального стандарта						

наименование стандарта						
Структурный элемент стандарта	Наименование организации или иного лица (номер письма, дата)	Замечание, предложение, предлагаемая редакция	Заключение разработчика			
Руководитель разработки* _____ <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center; border: none;">должность и наименование организации — разработчика стандарта</td> <td style="width: 20%; text-align: center; border: none;">личная подпись</td> <td style="width: 20%; text-align: center; border: none;">Ф.И.О</td> </tr> </table>				должность и наименование организации — разработчика стандарта	личная подпись	Ф.И.О
должность и наименование организации — разработчика стандарта	личная подпись	Ф.И.О				
Разработчик стандарта или иной составитель сводки отзывов _____ <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: center; border: none;">должность</td> <td style="width: 20%; text-align: center; border: none;">личная подпись</td> <td style="width: 40%; text-align: center; border: none;">Ф.И.О</td> </tr> </table>				должность	личная подпись	Ф.И.О
должность	личная подпись	Ф.И.О				

V.1 Сводку отзывов заполняют в следующей последовательности:

- в целом по проекту национального стандарта;
- по отдельным разделам, подразделам, пунктам, подпунктам, таблицам, графическим материалам (в порядке изложения стандарта);

- по приложениям в целом и по их структурным элементам (в порядке их размещения).

V.2 Замечания и предложения, которые высказаны в отзывах различных организаций, но относятся к одному структурному элементу, приводят вместе, но в разных строках.

V.3 При первом упоминании в сводке отзывов организации, представившей отзыв, указывают реквизиты сопроводительного документа или дату направления отзыва заинтересованным лицом по электронной почте.

V.4 Заключение разработчика приводят с использованием следующих типовых формулировок:

- «Принято»;
- «Принято частично» с указанием части, относительно которой учтено данное замечание или предложение;
- «Отклонено» с приведением обоснования нецелесообразности учета данного замечания или предложения;

- «Принято к сведению», если содержание данного замечания или предложения не предполагает его учет при доработке проекта или относится к структурному элементу, который исключен или изменен по другой причине.

* Не приводят, если разработчиком является физическое лицо.