# Правила оформления последней страницы стандарта и проекта стандарта (обязательная форма)

Приложение Д к Приказу Росстандарта от 23.11.2012 N 1147-ст

(обязательное)

### ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЫ СТАНДАРТА И ПРОЕКТА СТАНДАРТА

Д.1 При подготовке проекта стандарта его последнюю страницу оформляют в соответствии с рисунком Д.1.

---------------------------------------------------------------------------

¦ 1 ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ обозначение стандарта¦

¦ 2 ¦

¦УДК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ код продукции ¦

¦Ключевые слова: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

+-------------------------------------------------------------------------+

¦Руководитель организации-разработчика ¦

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ наименование организации ¦

¦ ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ должность личная подпись инициалы, фамилия ¦

¦Руководитель ¦

¦разработки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ должность личная подпись инициалы, фамилия ¦

¦Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ должность личная подпись инициалы, фамилия ¦

¦ ¦

¦СОИСПОЛНИТЕЛИ ¦

¦ ¦

¦Руководитель организации-разработчика ¦

¦\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ наименование организации ¦

¦ ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ должность личная подпись инициалы, фамилия ¦

¦Руководитель ¦

¦разработки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ должность личная подпись инициалы, фамилия ¦

¦Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ должность личная подпись инициалы, фамилия ¦

¦ ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦

¦ номер страницы¦

---------------------------------------------------------------------------

1 На проекте стандарта приводят данные в соответствии с 5.7 или 5.8.

2 Приводят в случае, указанном в 3.12.3.

### Рисунок Д.1 - Форма последней страницы проекта стандарта

Д.2 Указанный состав подписей должностных лиц организации - разработчика стандарта и организации - соисполнителя разработки может быть изменен по решению руководителя соответствующей организации.

Если в организации - разработчике стандарта (соисполнителе разработки) создана служба стандартизации и/или юридическая служба, то проект стандарта подписывают также их руководители. Если проект стандарта содержит положения, касающиеся обеспечения единства измерений, то его подписывает также руководитель метрологической службы, если она создана на организации - разработчике стандарта (соисполнителе разработки).

Д.3 Если разработчиком стандарта является физическое лицо, то проект данного стандарта подписывает только это лицо.

Д.4 Если проект стандарта подлежит согласованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, то оформляют отдельный лист согласования, на котором приводят согласующие подписи или информацию о согласовании проекта стандарта.

Д.5 Количество грифов "СОГЛАСОВАНО" должно соответствовать количеству согласующих органов власти и организаций.

Д.6 При согласовании проекта стандарта письмом (телеграммой, телетайпом, факсом) под грифом "СОГЛАСОВАНО" указывают следующие данные: должность руководителя и наименование согласующего органа власти (организации), его фамилию и инициалы, исходящий номер и дату отправления письма (телеграммы, телетайпа, факса).

Д.7 При подписании (согласовании) проекта стандарта руководитель организации указывает дату подписания (согласования).

Д.8 При опубликовании стандарта на его последней странице приводят только библиографические данные, указанные в 3.12.1.

Источник - Приказ Росстандарта от 23.11.2012 № 1147-ст

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/pravila\_oformleniya\_poslednej\_stranicy\_standarta\_i\_proekta\_standarta\_obyazatelnaya\_forma.htm](https://порядокправа.рф/pravila_oformleniya_poslednej_stranicy_standarta_i_proekta_standarta_obyazatelnaya_forma.htm)