

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН****140 О мерах по дальнейшей реализации Закона Республики Узбекистан «О техническом регулировании»**

В целях обеспечения дальнейшей реализации Закона Республики Узбекистан «О техническом регулировании» Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить:

Положение об экспертных комиссиях в области технического регулирования согласно приложению № 1;

Положение о порядке формирования и ведения государственного фонда нормативных документов в области технического регулирования согласно приложению № 2;

Программу разработки технических регламентов на 2010 — 2013 годы согласно приложению № 3.

2. Агентству «Узстандарт» на ежеквартальной основе вносить в Кабинет Министров информацию о ходе разработки технических регламентов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан У.У. Розукулова.

**Премьер-министр
Республики Узбекистан**

Ш. МИРЗИЁЕВ

г. Ташкент,
10 мая 2010 г.,
№ 86

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Кабинета Министров
от 10 мая 2010 года № 86

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертных комиссиях в области технического
регулирования

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок формирования и организации деятельности, задачи и права экспертных комиссий в области технического регулирования, а также обязанности и ответственность их членов.

1. Экспертные комиссии в области технического регулирования (далее — Комиссии) создаются при государственных уполномоченных органах в области технического регулирования (далее — уполномоченные органы) для проведения экспертизы разработанных общих и специальных технических регламентов, изменений и дополнений в технические регламенты, а также для подготовки предложений по отмене регламентов и заключений по ним.

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Республики Узбекистан, законами Республики Узбекистан, постановлениями палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан и другими актами законодательства, а также настоящим Положением.

3. Состав Комиссий утверждается руководителем уполномоченного органа.

II. Задачи и права Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) разработка планов работ по развитию основных направлений государственной системы технического регулирования уполномоченными органами в пределах их компетенции, обеспечивающих комплексную и опережающую работу в области технического регулирования;

б) рассмотрение проектов нормативных документов в области технического регулирования;

в) экспертиза проектов разработанных общих и специальных технических регламентов, изменений и дополнений в технические регламенты, а также подготовка предложений по отмене технических регламентов с истекшими сроками действия и заключений по ним;

г) выдача в пределах своей компетенции заключений и внесение предложений по утверждению технических регламентов или возврату их на доработку;

д) оказание методической помощи организациям — разработчикам проектов технических регламентов при разработке планов и мероприятий в области технического регулирования.

5. Комиссия имеет право:

а) привлекать специалистов органов государственного и хозяйственного управления, проектных, научно-технических и научно-исследовательских организаций, а также хозяйствующих субъектов при проведении экспертизы технических регламентов;

б) получать необходимую информацию от организаций-разработчиков и органов государственного и хозяйственного управления по проектам технических регламентов;

в) в пределах своей компетенции вносить предложения в Кабинет Министров Республики Узбекистан о внесении изменений и/или дополнений в общие технические регламенты;

г) вносить предложения в органы государственного и хозяйственного управления об утверждении специальных технических регламентов, внесении дополнений и/или изменений или их отмене;

д) по согласованию с другими уполномоченными органами, принимать участие в работе экспертных советов в области технического регулирования, создаваемых при органах государственного и хозяйственного управления.

III. Обязанности и ответственность членов Комиссии

6. Члены Комиссии обязаны:

а) участвовать в работе Комиссии;

б) принимать участие в голосовании при принятии Комиссией решений;

в) своевременно представлять соответствующие заключения по вносимым на рассмотрение проектам технических регламентов;

г) соблюдать требования настоящего Положения.

7. Члены комиссии несут ответственность за полноценность и объективность проведенной экспертизы разработанных проектов технических регламентов, изменений и/или дополнений в технические регламенты, а также подготовку и представление предложений по отмене технических регламентов с истекшими сроками действия и заключений по ним.

IV. Формирование Комиссии

8. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя и членов Комиссии. Для организации делопроизводства назначается секретарь Комиссии, не являющийся членом Комиссии.

Количество членов Комиссии должно быть нечетным и не менее 5 человек, включая председателя Комиссии.

9. Председателем Комиссии является руководитель или заместитель руководителя уполномоченного органа.

10. В состав комиссии включаются представители:

а) уполномоченных органов и органов государственного управления, осуществляющих государственный контроль за соблюдением требований технических регламентов;

б) профсоюзных органов (в части охраны труда);

в) государственного патентного ведомства;

г) проектных, научно-технических и научно-исследовательских организаций.

11. В зависимости от отраслевой принадлежности объекта технического регулирования (конкретного технического регламента), членами Комиссии могут быть ведущие ученые и специалисты, заинтересованные в рассмотрении технического регламента:

а) органов государственного и хозяйственного управления, внедряющих технический регламент;

б) органов государственного и хозяйственного управления, технических комитетов и базовых организаций по стандартизации, утвердивших (применяющих) взаимосвязанные нормативные документы на продукцию, процессы, работы и услуги, подлежащие пересмотру, внесению изменений или их отмене в связи с принятием технических регламентов;

в) отраслевых, научных и проектных организаций;

г) организаций — разработчиков технических регламентов.

12. Состав Комиссии утверждается распоряжением (приказом) уполномоченного органа, по представлению организаций, указанных в пунктах 10-11 настоящего Положения.

V. Организация деятельности Комиссии

13. Комиссию возглавляет председатель, в полномочия которого входят:

определение повестки дня и созыв заседаний Комиссии;

организация контроля за выполнением решений, принятых Комиссией;

координация работы членов Комиссии по выполнению возложенных на нее задач;

выполнение других действий по обеспечению эффективной работы Комиссии.

14. Комиссия строит свою работу на основании годового плана, утверждаемого председателем Комиссии.

15. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом работы и по мере представления на экспертизу проектов технических регламентов. Председателем Комиссии могут созываться внеочередные заседания.

16. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В случае отсутствия

председателя Комиссии заседание ведет его заместитель. Заседание Комиссии правомочно при присутствии на нем не менее 75% ее членов.

17. По согласованию с председателем Комиссии ее членов, отсутствующих на заседании по объективным причинам, могут заменять их полномочные представители, участвующие без права голоса.

VI. Рабочий орган и секретарь Комиссии

18. Рабочим органом Комиссии является структурное подразделение уполномоченного органа, определяемое ее руководителем, секретарем — ответственный работник указанного структурного подразделения.

19. Рабочий орган Комиссии:

готовит проект плана работы Комиссии на очередной период;

обеспечивает своевременную подготовку всех необходимых материалов к очередному заседанию Комиссии и наделяется правом получать от членов Комиссии необходимые материалы и экспертные заключения;

организует подготовку аналитических материалов и проведение заседаний Комиссии по вопросам повестки дня;

представляет на рассмотрение Комиссии информационные и аналитические материалы, а также иные материалы в соответствии с ее решениями.

20. Секретарь Комиссии:

обеспечивает своевременную подготовку всех необходимых документов к очередному заседанию Комиссии;

организует работу рабочего органа по подготовке материалов к заседанию Комиссии;

организует проведение заседаний Комиссии по вопросам повестки дня;

согласовывает с председателем Комиссии сроки и место проведения заседаний, а также контингент приглашаемых;

оповещает членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения заседания;

ведет мониторинг исполнения решений Комиссии и представляет его результаты на рассмотрение заседания Комиссии;

оформляет протоколы Комиссии и направляет утвержденные протоколы членам Комиссии, заинтересованным органам государственного и хозяйственного управления, органам государственной власти на местах.

VII. Порядок подготовки материалов к заседанию Комиссии

21. Органы государственного и хозяйственного управления вносят проекты технических регламентов уполномоченным органам в соответствии с их компетенцией на экспертизу в следующей комплектации:

а) сопроводительное письмо;

- б) проект технического регламента на государственном и русском языках в двух экземплярах в сброшюрованном виде;
- в) копия уведомления о разработке проекта технического регламента;
- г) технико-экономическое обоснование разработки и внедрения технического регламента;
- д) приложение, содержащее перечень международных, межгосударственных, региональных (европейских) стандартов или иных нормативных документов по стандартизации, принятие которых обеспечит соблюдение требования технического регламента;
- е) сводка отзывов органов государственного и хозяйственного управления о проекте технического регламента;
- ж) пояснительная записка;
- з) справка о разногласиях по проекту технического регламента (при наличии разногласий);
- и) план организационно-технических мероприятий по внедрению технического регламента, утвержденный организацией-разработчиком и органом государственного или хозяйственного управления, внедряющим технический регламент.

Все перечисленные документы, кроме сопроводительного письма, представляются также и в электронной форме (в согласованном формате).

22. Комиссия в процессе рассмотрения проектов технического регламента вправе запросить дополнительные материалы, например, отчеты по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам, результаты технологической подготовки производства, данные об аккредитации испытательных подразделений, аттестации производственных лабораторий, сертификации персонала.

23. При поступлении проектов технических регламентов в Комиссию осуществляются следующие виды экспертизы:

- а) техническая экспертиза — выявляет соответствие наименования технического регламента программе разработки технических регламентов, а также техническому заданию (при его наличии), а также проверяется правильность изложения и содержания технических регламентов согласно утвержденным нормативным документам по стандартизации;
- б) экономическая экспертиза — проверяет правильность расчетов технико-экономической эффективности внедрения технического регламента, а также подтверждающих данных, приводимых в пояснительной записке;
- в) экологическая экспертиза — проверяет содержание технических регламентов на соответствие экологическим нормам и требованиям;
- г) санитарно-гигиеническая и эпидемиологическая экспертиза — проверяет содержание технических регламентов на соответствие санитарно-гигиеническим и эпидемиологическим нормам и требованиям;
- д) метрологическая экспертиза — проводится в соответствии с требованиями нормативных документов системы обеспечения единства измерений Республики Узбекистан;
- е) терминологическая экспертиза — является этапом проверки наличия

документа на государственном и русском языках, правильности применения в техническом регламенте установленных научно-технических терминов, соблюдения государственных и отраслевых терминологических стандартов;

ж) правовая экспертиза — проверяет содержание технических регламентов на соответствие требованиям законодательства в установленном порядке.

24. Секретарь Комиссии обеспечивает каждого члена Комиссии комплектом документов, указанных в пункте 21 настоящего Положения, для проведения экспертизы в пределах своей компетенции.

25. Каждый член Комиссии с момента получения необходимых документов, указанных в пункте 21 настоящего Положения, направляет свои замечания и предложения по результатам экспертизы в рабочий орган Комиссии в срок не более 15 календарных дней.

26. Представленные материалы рассматриваются рабочим органом, который оформляет их для рассмотрения на заседании Комиссии, готовит повестку дня заседания Комиссии и представляет пакет документов секретарю Комиссии.

27. Секретарь Комиссии составляет сводку отзывов членов Комиссии по результатам экспертизы проекта общего или специального технического регламента, изменений и дополнений в технические регламенты, а также предложений по отмене технических регламентов с истекшими сроками действия и заключений по ним, согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Рассмотрение представленных материалов осуществляется на заседании Комиссии с привлечением представителей организаций-разработчиков.

28. Пакет документов к каждому вопросу повестки дня заседания Комиссии должен содержать материалы, необходимые для принятия решения (экспертные заключения, аналитические справки, таблицы и т. д.), и проект решения Комиссии.

29. Секретарь Комиссии докладывает представленные материалы председателю Комиссии, который в случае одобрения повестки дня и представленных материалов определяет время и дату проведения заседания Комиссии, а также список лиц, приглашаемых на заседание Комиссии.

30. Секретарь Комиссии совместно с рабочим органом обеспечивает рассылку материалов заседания вместе с проектом протокола членам Комиссии, а при необходимости — также другим лицам, приглашенным на заседание.

VIII. Принятие Комиссией решений и организация их исполнения

31. На заседании Комиссии рассматривается составленная секретариатом Комиссии сводка отзывов, результатов экспертизы по проектам разработанных технических регламентов, изменений и дополнений в техничес-

кие регламенты, а также предложения по отмене регламентов с истекшими сроками действия и заключения по ним.

32. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Особое мнение члена Комиссии, отличающееся от принятого решения Комиссии, отражается в протоколе заседания Комиссии или отдельно оформляется в письменном виде и является неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии.

33. На основании принятого решения Комиссии оформляется заключение по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

34. Заключение по результатам экспертизы визируется всеми ее членами, подписывается секретарем, утверждается председателем Комиссии и в недельный срок направляется членам Комиссии и заинтересованным организациям.

35. Общий срок выдачи заключения Комиссии по внесенному проекту технического регламента не должен превышать 30 календарных дней с даты их поступления на рассмотрение.

36. При положительном заключении Комиссии проекты общих технических регламентов в установленном порядке вносятся на утверждение в Кабинет Министров Республики Узбекистан, а проекты специальных технических регламентов на утверждение в соответствующие уполномоченные органы.

37. Председатель Комиссии в целях оперативного принятия решений может утверждать решения Комиссии по отдельным вопросам, согласованным с членами комиссии, опросным путем.

38. Подлинный экземпляр заключения Комиссии и материалы к нему хранятся в секретариате Комиссии уполномоченного органа.

39. Комиссия систематически на своих заседаниях рассматривает состояние исполнения принятых решений.

40. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляется рабочим органом и секретарем Комиссии.

**Форма сводки отзывов, замечаний и предложений членов экспертной Комиссии в
области технического регулирования по проекту технического регламента****СВОДКА ОТЗЫВОВ**

по проекту общего (или специального) технического регламента, изменениям и дополнениям в
технические регламенты, а также предложениям по отмене устаревших регламентов и
заключениям по ним

_____ (наименование проекта технического регламента)

Номер раздела, пункта, подпункта, приложения	Ф.И.О. эксперта	Замечания и предложения	Обоснованное заключение разработчика	Примечание
1	2	3	4	5

Председатель

(Ф.И.О.)

Секретарь

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об экспертных комиссиях
в области технического регулирования

**Форма заключения Экспертной комиссии в области
технического регулирования по результатам
экспертизы технического регламента**

(наименование уполномоченного государственного органа в области технического регулирования)

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Экспертной комиссии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____ от _____

экспертной Комиссии в области технического регулирования по проекту общего (или специального) технического регламента, изменениям и дополнениям в технические регламенты, а также предложениям по отмене технических регламентов с истекшими сроками действия и заключениям по ним

(наименование технического регламента)

Экспертной Комиссией в области технического регулирования в составе:
председателя _____

(Ф.И.О.)

и членов _____

(Ф.И.О.)

на основании Положения об экспертных Комиссиях в области технического регулирования, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 мая 2010 г. № 86, проведена экспертиза _____

(наименование общего (или специального) технического регламента, изменений и дополнений в технические регламенты)

по результатам экспертизы установлено:

Примечания:

В случае отсутствия замечаний и предложений по проекту технического регламента проект технического регламента направляется для дальнейшего утверждения в соответствии со статьей 20 Закона Республики Узбекистан «О техническом регулировании».

В случае наличия замечаний и предложений по проекту техничес-

кого регламента приводится их полный перечень и проект технического регламента направляется разработчику для доработки и повторного представления в Экспертную комиссию.

Секретарь Комиссии

(Ф.И.О.)

Члены Комиссии

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Кабинета Министров
от 10 мая 2010 года № 86

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и ведения Государственного
фонда нормативных документов в области технического
регулирувания

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает основные требования к организации и проведению работ по формированию и ведению Государственного фонда нормативных документов в области технического регулярования.

1. Государственный фонд нормативных документов в области технического регулярования (далее — Государственный фонд) представляет собой систематизированный фонд нормативных документов на бумажных носителях и в электронной форме, со справочно-поисковым аппаратом на основе современных информационных технологий.

2. Государственный фонд создается в целях:

а) предоставления юридическим и физическим лицам полной, достоверной и своевременной информации о нормативных документах в области технического регулярования;

б) содействия использованию современных достижений науки и техники в области технического регулярования;

в) обеспечения доступности информации о нормативных документах в области технического регулярования.

3. Государственный фонд формируется и ведется Узбекским агентством стандартизации, метрологии и сертификации, а также в пределах своей компетенции другими уполномоченными государственными органами в области технического регулярования.

4. Узбекское агентство по стандартизации, метрологии и сертификации обеспечивает:

а) организацию формирования Государственного фонда, его хранение, систематизацию, учет и актуализацию;

б) предоставление юридическим и физическим лицам полной, достоверной и своевременной информации о нормативных документах в области технического регулирования.

5. Уполномоченные государственные органы в области технического регулирования обеспечивают:

а) организацию формирования информационных ресурсов в области технического регулирования, указанных в пункте 6 настоящего Положения, по закрепленным направлениям деятельности, их хранение, систематизацию, учет и актуализацию;

б) предоставление юридическим и физическим лицам полной, достоверной и своевременной информации о нормативных документах в области технического регулирования по направлениям их деятельности;

в) разъяснение юридическим и физическим лицам положений нормативных документов в области технического регулирования по направлениям их деятельности.

II. Состав Государственного фонда

6. В состав Государственного фонда включаются следующие нормативные документы в области технического регулирования (далее — нормативные документы), утвержденные в установленном порядке:

а) технические регламенты (общие и специальные);

б) нормативные документы по стандартизации;

в) санитарные, ветеринарно-санитарные, фитосанитарные правила и нормы;

г) градостроительные, экологические нормы и правила;

д) классификаторы, каталоги, указатели, перечни, бюллетени, являющиеся официальными информационными изданиями международных, межгосударственных и национальных организаций по стандартизации;

е) электронные варианты всех нормативных документов в области технического регулирования.

III. Комплектование Государственного фонда

7. С целью комплектования и ведения Государственного фонда нормативных документов, утвержденные нормативные документы в течение десяти дней со дня их утверждения направляются в Узбекское агентство стандартизации, метрологии и сертификации и в уполномоченные государственные органы в области технического регулирования по направлениям их деятельности.

8. Комплект нормативных документов должен содержать:

а) тексты постановлений (приказов), утвержденных нормативных документов, а также тексты внесенных в них изменений и (или) дополнений

в одном экземпляре в виде копий оригиналов этих документов на бумажном носителе и на электронных носителях (в согласованном формате);

б) два экземпляра утвержденных нормативных документов в виде печатного издания (в согласованном формате).

IV. Ведение Государственного фонда

9. Нормативные документы подлежат суммарному и индивидуальному учету в установленном порядке.

10. Нормативный документ с истекшим сроком действия изымается из Государственного фонда в установленном порядке и один его экземпляр должен оставаться в качестве архивного документа. На этом экземпляре проставляется штамп «Архивный экземпляр». Архивные экземпляры хранятся в архиве не менее 10 лет.

11. Каждый нормативный документ, поступивший в Государственный фонд, независимо от издательского оформления и вида носителя (на бумаге, на электронном носителе), отражается в годовых Указателях технических регламентов и стандартов.

12. При отмене документа или при замене одного документа другим на левом поле библиографической карточки на соответствующий документ в нумерационном каталоге делается отметка о его замене или отмене.

13. Библиографические карточки на отмененные или замененные нормативные документы с вышеуказанными отметками остаются в нумерационном каталоге на прежнем месте и используются при справочно-информационном обслуживании.

14. Для надлежащего хранения нормативных документов выделяется помещение, обеспечивающее их сохранность.

15. Нормативные документы Государственного фонда должны постоянно актуализироваться в установленном порядке.

16. Сведения о хранимых в архиве документах должны быть внесены в картотеку.

V. Организация справочно-информационного обслуживания

17. Справочно-информационное обслуживание осуществляется уполномоченными государственными органами в области технического регулирования в пределах их компетенции.

ПРОГРАММА
разработки технических регламентов на 2010 — 2013 годы

№ п/п	Наименование технического регламента	Объекты нормирования	Разработчики и соисполнители	Срок разработки
I. Общие технические регламенты				
1.	О безопасности конструкций автотранспортных средств по условиям эксплуатации	Автотранспортные средства	Узбекское агентство автомобильного и речного транспорта, АК «Узавтосаноат», Агентство «Узстандарт»	IV квартал 2010 года
2.	Об электромагнитной совместимости	Электромагнитные излучения радиотехнических, электронных и электротехнических средств	Узбекское агентство связи и информатизации, Агентство «Узстандарт»	2010-2011 годы
3.	О безопасности автотранспортных средств, переоборудованных для работы на сжатом природном газе и на сжиженных нефтяных газах	Автотранспортные средства	Узбекское агентство автомобильного и речного транспорта, АК «Узавтосаноат», Агентство «Узстандарт»	2011 год
4.	О безопасности полиграфической продукции для учебных заведений	Тетради школьные и общие, дневники, альбомы для рисования	Узбекское агентство по печати и информации, Министерство здравоохранения, Агентство «Узстандарт»	2011 год
5.	Требования безопасности к спортивному оборудованию и инвентарю	Спортивное оборудование и инвентарь	Министерство по делам культуры и спорта, Агентство «Узстандарт»	2011 год
6.	Общие правила промышленной безопасности для организаций, осуществляющих деятельность в области промышленной безопасности	Опасные производственные объекты	Государственная инспекция «Саноатконтехназорат», Агентство «Узстандарт»	2011 год
7.	О безопасности учебных помещений	Аудитории, лабораторные кабинеты, учебные мастерские	Министерство высшего и среднего специального образования, Ташкентский государственный технический университет, Агентство «Узстандарт»	2011 год

№ п/п	Наименование технического регламента	Объекты нормирования	Разработчики и соисполнители	Срок разработки
8.	Требования к оборудованию телекоммуникаций	Технические средства телекоммуникаций и кабели связи, оборудование информационных технологий, оборудование систем управления сетью, средства электропитания и климатического контроля, терминальные устройства	Узбекское агентство связи и информатизации, Агентство «Узстандарт»	2011-2012 годы
9.	О безопасности железнодорожного транспорта при технической эксплуатации	Железнодорожный транспорт	Государственная инспекция по надзору за безопасностью железнодорожных перевозок, Агентство «Узстандарт»	2010-2011 годы
10.	О безопасности стеклянной тары	Бутылки стеклянные для пищевых жидкостей, банки стеклянные для пищевых продуктов, банки и бутылки для товаров бытовой химии	АК «Узстройматериалы» (ООО «Янги технологиялар»), Агентство «Узстандарт»	2012 год
11.	О безопасности учебного оборудования и инвентаря	Учебное оборудование и инвентарь	Министерство высшего и среднего специального образования, Ташкентский государственный технический университет	2012 год
12.	О безопасности зерна и продуктов его переработки	Зерно, мука, крупа, отруби	АК «Уздонмахсулот», Агентство «Узстандарт»	2012 год
13.	О безопасности молока и молочной продукции	Молоко и молочная продукция	Министерство сельского и водного хозяйства, Ассоциация «Узмясомолпром», Агентство «Узстандарт»	2012 год
14.	О безопасности мяса и мясопродуктов	Мясо и мясопродукты	Министерство сельского и водного хозяйства, Ассоциация «Узмясомолпром», Агентство «Узстандарт»	2012 год
15.	О безопасности ветеринарных препаратов	Ветеринарные препараты	Министерство сельского и водного хозяйства, Агентство «Узстандарт»	2012 год
16.	О безопасности железнодорожного подвижного состава	Железнодорожный подвижной состав	ГАЖК «Узбекистон темир йуллари», Агентство «Узстандарт»	2013 год
17.	О безопасности инфраструктуры железнодорожного транспорта	Инфраструктура железнодорожного транспорта	ГАЖК «Узбекистон темир йуллари», Агентство «Узстандарт»	2013 год

№ п/п	Наименование технического регламента	Объекты нормирования	Разработчики и соисполнители	Срок разработки
II. Специальные технические регламенты				
18.	Требования безопасности смолы госсиполовой	Смола госсиполовая	Ассоциация масложировой и пищевой промышленности, ООО «Ёгтахлилсервис», Министерство здравоохранения, Агентство «Узстандарт»	IV квартал 2010 года
19.	О безопасности одежды верхней для военнослужащих	Одежда верхняя для военнослужащих	Министерство обороны, Агентство «Узстандарт»	2011 год
20.	О безопасности обуви для военнослужащих	Обувь для военнослужащих	Министерство обороны, Агентство «Узстандарт»	2011 год
21.	Требования к инфраструктуре открытых ключей	Центры регистрации ключей ЭЦП, применение алгоритмов ЭЦП, средства ЭЦП, сертификаты открытых ключей ЭЦП и список отозванных сертификатов, формирование и проверка ЭЦП, взаимодействие элементов инфраструктуры открытых ключей	Узбекское агентство связи и информатизации, Агентство «Узстандарт»	2011-2012 годы
22.	Требования по обеспечению безопасности в почтовой связи	Средства почтовой связи, услуги почтовой связи	Узбекское агентство связи и информатизации, Агентство «Узстандарт»	2012-2013 годы
23.	О безопасности алкогольной продукции	Спирт пищевой, спирт-сырец, коньячный и кальвадосный спирт, виноматериалы, водка и ликероводочные изделия, бальзамы, вино виноградное и плодово-ягодное, коньяки (бренди), коньячные напитки и кальвадосы, шампанские игристые и газированные вина, слабоградусные и крепкие спиртные напитки, винные напитки	ХК «Узвинпром-холдинг» (МНЛ, ТЦ «Шаробсоз») Министерство здравоохранения, Агентство «Узстандарт»	2012 год

№ п/п	Наименование технического регламента	Объекты нормирования	Разработчики и соисполнители	Срок разработки
24.	О безопасности растительных масел	Хлопковые, сафлоровые, подсолнечные, соевые и косточковые масла	Ассоциация масложировой и пищевой промышленности, ООО «Ёгтахлилсервис», Министерство здравоохранения, Агентство «Узстандарт»	2013 год
25.	О безопасности шротов масличных семян	Хлопковый, сафлоровый, подсолнечный, соевый, косточковый шрот	Ассоциация масложировой и пищевой промышленности, ООО «Ёгтахлилсервис», Агентство «Узстандарт»	2013 год
26.	О безопасности маргарина	Маргарин	Ассоциация масложировой и пищевой промышленности, ООО «Ёгтахлилсервис», Министерство здравоохранения, Агентство «Узстандарт»	2013 год
27.	О безопасности майонезов	Майонезы	Ассоциация масложировой и пищевой промышленности, ООО «Ёгтахлилсервис» Министерство здравоохранения, Агентство «Узстандарт»	2013 год