

Система проектной документации для строительства
**ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К ДОКУМЕНТАЦИИ СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТА**

Сістэма праектнай дакументацыі для будаўніцтва
**АСНОЎНЫЯ ПАТРАБАВАННІ
ДА ДАКУМЕНТАЦЫІ БУДАЎНІЧАГА ПРАЕКТУ**

Издание официальное



Госстандарт
Минск

УДК 721.021.22(083.74)

МКС 01.100.30, 01.080.30, 35.240, 91.040.01

КП 02

Ключевые слова: документация строительного проекта, чертежи, основные комплекты, внесение изменений, привязка документации, основные надписи, спецификация

Предисловие

Цели, основные принципы, положения по государственному регулированию и управлению в области технического нормирования и стандартизации установлены Законом Республики Беларусь «О техническом нормировании и стандартизации».

1 РАЗРАБОТАН научно-проектно-производственным республиканским унитарным предприятием «Стройтехнорм» (РУП «Стройтехнорм»), техническим комитетом по стандартизации в области архитектуры и строительства «Проектирование зданий и сооружений» (ТКС 04)

ВНЕСЕН Министерством архитектуры и строительства Республики Беларусь

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением Госстандарта Республики Беларусь от 12 марта 2012 г. № 14

В Национальном комплексе технических нормативных правовых актов в области архитектуры и строительства настоящий стандарт входит в блок 1.02 «Предпроектные и проектные работы»

3 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ (с отменой на территории Республики Беларусь ГОСТ 21.101-93)

© Госстандарт, 2012

Настоящий стандарт не может быть воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Госстандарта Республики Беларусь

Издан на русском языке

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Общие требования к составу документации строительного проекта	1
4 Основные требования к чертежам строительного проекта	2
5 Общие правила выполнения документации строительного проекта	3
6 Спецификации	11
7 Правила внесения изменений в документацию строительного проекта, выданную заказчику	12
8 Правила привязки документации строительного проекта	15
9 Правила оформления сброшюрованной документации	16
Приложение А (рекомендуемое) Марки основных комплектов чертежей	17
Приложение Б (обязательное) Правила оформления ведомостей, располагаемых на первых листах комплектов чертежей	19
Приложение В (обязательное) Перечень стандартов ЕСКД, требования которых учитываются при выполнении документации строительного проекта	21
Приложение Г (обязательное) Перечень допускаемых сокращений слов в документации строительного проекта (дополнение к ГОСТ 2.316)	23
Приложение Д (обязательное) Расположение основной надписи, дополнительных граф к ней и размерных рамок на листах	25
Приложение Е (обязательное) Правила оформления основной надписи, дополнительных граф к ней	26
Приложение Ж (обязательное) Правила оформления спецификаций и указания по их заполнению	32
Приложение К (обязательное) Правила оформления разрешения на внесение изменений в ранее выданную документацию	33
Приложение Л (рекомендуемое) Правила оформления таблицы регистрации изменений для текстовых документов	35
Приложение М (обязательное) Правила оформления штампа аннулирования (замены) подлинника документа	36
Приложение Н (обязательное) Правила оформления штампов привязки	37
Приложение П (обязательное) Форма обложки сброшюрованного документа	38

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**Система проектной документации для строительства
ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТА****Сістэма праектнай дакументацыі для будаўніцтва
АСНОЎНЫЯ ПАТРАБАВАННІ ДА ДОКУМЕНТАЦЫІ БУДАЎНІЧАГА ПРАЕКТУ****System of design documents for construction
Basic requirements for building project documentation**

Дата введения 2012-07-01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает основные требования к документации строительного проекта.

Общие правила выполнения графической и текстовой документации строительного проекта, установленные в разделе 5, распространяются также на отчетную техническую документацию по инженерным изысканиям для строительства.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие технические нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации (далее — ТНПА):

СТБ 21.504-2005 Система проектной документации для строительства. Конструкции металлические. Правила выполнения чертежей марки КМ

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.302-68 Единая система конструкторской документации. Масштабы

ГОСТ 2.303-68 Единая система конструкторской документации. Линии

ГОСТ 2.304-81 Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные

ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения

ГОСТ 21.110-95 Система проектной документации для строительства. Правила выполнения спецификации оборудования, изделий и материалов

ГОСТ 21.114-95 Система проектной документации для строительства. Правила выполнения эскизных чертежей общих видов нетиповых изделий

ГОСТ 21.203-78 Система проектной документации для строительства. Правила учета и хранения подлинников проектной документации

ГОСТ 21.501-93 Система проектной документации для строительства. Правила выполнения архитектурно-строительных рабочих чертежей.

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ТНПА по Перечню технических нормативных правовых актов в области архитектуры и строительства, действующих на территории Республики Беларусь, и каталогу, составленным по состоянию на 1 января текущего года, а также по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году.

Если ссылочные ТНПА заменены (изменены), то при пользовании настоящим стандартом, следует руководствоваться замененными (измененными) ТНПА. Если ссылочные ТНПА отменены без замены, то положение, в котором дана ссылка на них, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Общие требования к составу документации строительного проекта

3.1 Состав и содержание документации строительного проекта должны соответствовать требованиям настоящего стандарта и других действующих ТНПА.

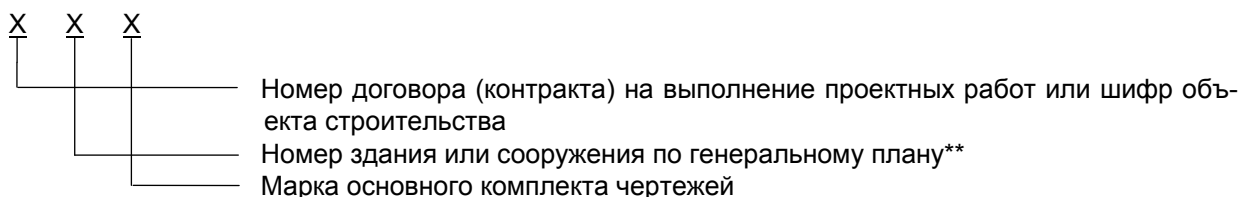
3.2 В состав документации строительного проекта включают:*

- чертежи, предназначенные для производства строительных и монтажных работ;
- проектную документацию на строительные изделия по ГОСТ 21.501;
- эскизные чертежи общих видов нетиповых изделий по ГОСТ 21.114;
- спецификации оборудования, изделий и материалов по ГОСТ 21.110;
- сметную документацию по установленным формам;
- другую прилагаемую проектную документацию, предусмотренную соответствующими стандартами Системы проектной документации для строительства (далее — СПДС).

4 Основные требования к чертежам строительного проекта

4.1 Чертежи, предназначенные для производства строительных и монтажных работ, объединяют в основные комплекты по маркам, приведенным в приложении А.

4.2 Каждому основному комплекту чертежей присваивают условное обозначение.



4.3 Основные комплекты чертежей могут быть разделены по признакам на несколько основных комплектов тех же марок с добавлением к ним порядковых номеров.

Пример — АС1, АС2, КЖ1, КЖ2.

4.4 В состав основных комплектов чертежей включают общие данные, чертежи и схемы, предусмотренные соответствующими стандартами СПДС.

4.5 Общие данные

4.5.1 На первых листах каждого основного комплекта чертежей приводят общие данные, включающие:

- ведомость чертежей основного комплекта в соответствии с рисунком Б.1 (приложение Б);
- ведомость ссылочных и прилагаемых документов в соответствии с рисунком Б.2 (приложение Б);
- ведомость основных комплектов чертежей в соответствии с рисунком Б.2 (приложение Б);
- ведомость спецификаций (при наличии нескольких спецификаций к схемам расположения в данном основном комплекте) в соответствии с рисунком Б.1 (приложение Б);
- условные обозначения, не установленные ТНПА и значения которых не указаны на других листах основного комплекта чертежей;
- общие указания;
- другие данные, предусмотренные соответствующими стандартами СПДС.

4.5.2 В ведомость чертежей основного комплекта включают последовательный перечень листов основного комплекта.

4.5.3 Ведомость ссылочных и прилагаемых документов составляется по разделам:

- ссылочные документы;
- прилагаемые документы.

В раздел «Ссылочные документы» включают следующие документы, на которые приведены ссылки в чертежах:

- чертежи типовых конструкций, изделий и узлов, с указанием наименования и обозначения серии и номера выпуска;
- ТНПА, в состав которых включены чертежи для изготовления изделий, с указанием их наименования и обозначения.

Ссылочные документы проектная организация выдает заказчику только по отдельному договору.

В раздел «Прилагаемые документы» включают документы, разработанные в дополнение к чертежам основного комплекта, в том числе:

- документацию на строительные изделия;
- эскизные чертежи общих видов нетиповых изделий (при необходимости);

* Состав документации строительного проекта уточняется в договоре (контракте) на выполнение проектных работ.

** Для разделов проекта, относящихся к объекту строительства в целом (общая пояснительная записка, генеральный план, транспорт и др.), а также для чертежей линейных сооружений, генерального плана, наружных коммуникаций данная часть обозначения не приводится.

- спецификацию оборудования, изделий и материалов;
- локальную смету;
- другую документацию, предусмотренную соответствующими стандартами СПДС.

Прилагаемые документы выдаются заказчику одновременно с основным комплектом чертежей.

4.5.4 Ведомость основных комплектов чертежей приводят на листах общих данных основного комплекта чертежей ведущей марки.*

При наличии нескольких основных комплектов чертежей одной марки, составляют ведомость основных комплектов этой марки в соответствии с приложением Б, по форме, приведенной на рисунке Б.2, которую помещают на листе общих данных каждого из этих комплектов.

4.5.5 В общих указаниях приводят:

- основание для разработки документации (задание на проектирование, утвержденный проект);
- отметку, принятую в чертежах здания или сооружения условно за нулевую;
- запись о результатах проверки на патентоспособность и патентную чистоту впервые применяемых или разработанных в проекте технологических процессов, оборудования, приборов, конструкций, изделий и материалов, а также номера авторских свидетельств и заявок, по которым приняты решения о выдаче авторских свидетельств на используемые в документации изобретения;
- запись о том, что чертежи разработаны в соответствии с действующими ТНПА;
- перечень видов работ, для которых необходимо составлять акты освидетельствования скрытых работ;
- сведения о том, кому принадлежит данная интеллектуальная собственность (при необходимости);
- другие необходимые указания.

В общих указаниях не повторяют технические требования, помещенные на других листах основного комплекта чертежей, и не дают описания принятых в чертежах технических решений.

5 Общие правила выполнения документации строительного проекта

5.1 При выполнении документации строительного проекта следует руководствоваться требованиями настоящего стандарта, других стандартов СПДС, а также стандартов Единой системы конструкторской документации (далее — ЕСКД), которые дополняют и не противоречат стандартам СПДС.

Стандарты ЕСКД, требования которых учитывают при выполнении документации строительного проекта, применяют в соответствии с приложением В, с учетом приведенных условий.

Текстовые документы, входящие в документацию строительного проекта, выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

5.2 Выполнение документации строительного проекта осуществляют ручным, автоматизированным (с использованием специальных программ) способом, в соответствии с существующими законодательными нормами. Форму предоставления готовой документации заказчику (на бумажном носителе и/или в виде электронного документа), устанавливают в договоре (контракте) на выполнение проектных работ.

5.3 Документация строительного проекта, предоставленная в виде электронного документа, должна соответствовать следующим требованиям:

- создаваться, обрабатываться, передаваться и храниться с помощью программных и технических средств;
- иметь структуру и содержать реквизиты, позволяющие ее идентифицировать;
- ее подлинность должна подтверждаться путем применения сертифицированных средств электронной цифровой подписи ответственного лица согласно действующему законодательству.

5.4 При создании документа на бумажном носителе и электронного документа, идентичных по содержанию, оба документа признаются подлинными.

5.5 Чертежи выполняют в оптимальных масштабах по ГОСТ 2.302 с учетом их сложности и насыщенности информацией.

Масштабы на чертежах не указывают, за исключением чертежей изделий и других случаев, предусмотренных стандартами СПДС.

5.6 Линии чертежей, их начертание и толщина должны соответствовать ГОСТ 2.303.

5.7 Шрифты чертежные применяют в соответствии с ГОСТ 2.304.

5.8 Сокращения слов, допускаемые в документации строительного проекта, применяют в соответствии с ГОСТ 2.316 и приложением Г настоящего стандарта.

* Основной комплект чертежей в качестве ведущей марки назначает генеральный проектировщик.

5.9 Координационные оси

5.9.1 На изображении каждого здания или сооружения указывают координационные оси и присваивают им самостоятельную систему условных обозначений.

Координационные оси наносят на изображения штрих пунктирными тонкими линиями, обозначают арабскими цифрами и прописными буквами русского алфавита (за исключением букв Ё, З, Й, О, Х, Ц, Ч, Щ, Ъ, Ы, Ь) и, при необходимости, буквами латинского алфавита (за исключением букв I и O) в кружках диаметром от 6 до 12 мм.

Пропуски в цифровых и буквенных (кроме указанных) обозначениях координационных осей не допускаются.

5.9.2 Цифрами обозначают координационные оси по стороне здания и сооружения с большим количеством осей. Если для обозначения координационных осей не хватает букв алфавита, то последующие оси обозначают двумя буквами или буквой и цифрой.

Пример — АА, ББ, ВВ; А1, Б1, В1...; А2, Б2, В2... и т. д.

5.9.3 Последовательность цифровых и буквенных обозначений координационных осей принимают по плану слева направо и снизу вверх или по дуге окружности слева направо.

5.9.4 Обозначение координационных осей, как правило, наносят по левой и нижней сторонам плана здания и сооружения. При несовпадении координационных осей противоположных сторон плана, обозначения указанных осей в местах расхождения дополнительно наносят по верхней и/или правой сторонам(-е).

5.9.5 Для отдельных элементов конструкций, расположенных между координационными осями основных несущих конструкций, наносят дополнительные оси и обозначают их в виде дроби, в числителе которой указывают обозначения предшествующей координационной оси, в знаменателе — дополнительный порядковый номер в пределах участка между смежными координационными осями в соответствии с рисунком 1.

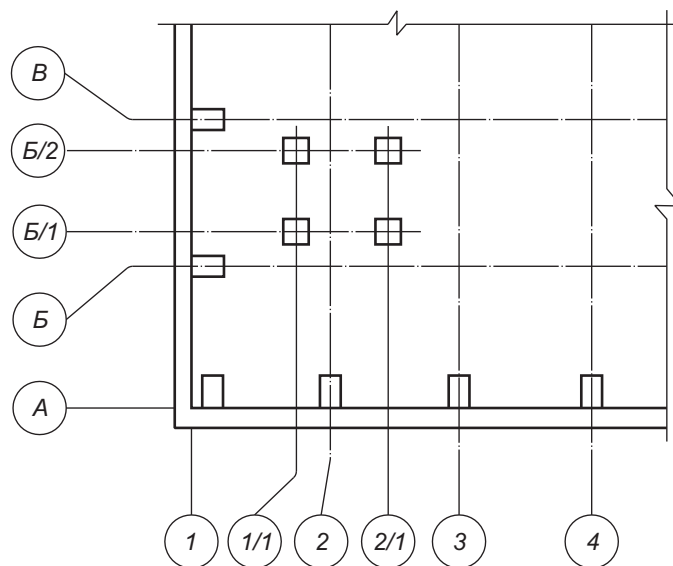


Рисунок 1

Допускается осям фахверковых колонн присваивать цифровые и буквенные обозначения основных координационных осей без указания дополнительного номера.

5.9.6 На изображении повторяющегося элемента, привязанного к нескольким координационным осям, координационные оси обозначают в соответствии с рисунком 2 а) (при числе координационных осей не более трех), с рисунком 2 б) (при числе координационных осей более трех) и с рисунком 2 в) (при всех буквенных и цифровых обозначениях координационных осей).

При необходимости ориентацию координационной оси, к которой привязан элемент, по отношению к соседней оси указывают в соответствии с рисунком 2 г).

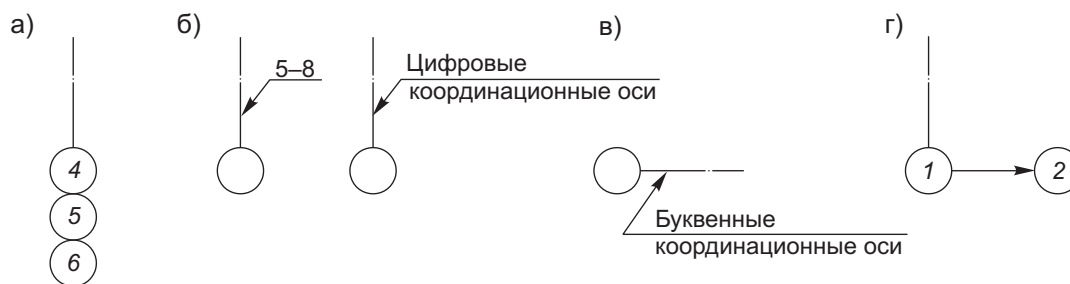


Рисунок 2

5.9.7 Для обозначения координационных осей секций жилых зданий применяют индекс «с».

Пример — 1с, 2с, 3с/2, Ас, Бс, Гс/1.

На планах жилых зданий секционного типа наносят обозначения крайних координационных осей секций без индекса в соответствии с рисунком 3.

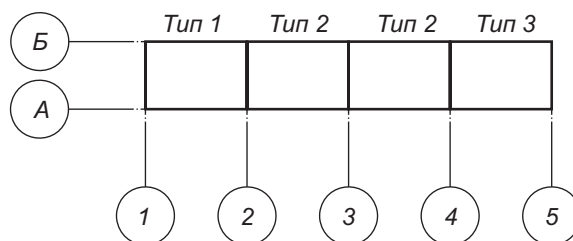


Рисунок 3

5.10 Нанесение размеров, уклонов, отметок, надписей

5.10.1 Размерную линию на ее пересечениях с выносными линиями, линиями контура или осевыми линиями ограничивают засечками в виде сплошных толстых основных линий длиной от 2 до 4 мм, проводимых с наклоном вправо под углом 45° к размерной линии, при этом размерные линии должны выступать за крайние выносные линии на 1–3 мм (рисунок 4 а)).

При нанесении размера диаметра или радиуса внутри окружности, а также углового размера размерную линию ограничивают стрелками (рисунок 4 б)). Стрелки также применяют при нанесении размеров радиусов и внутренних скруглений.

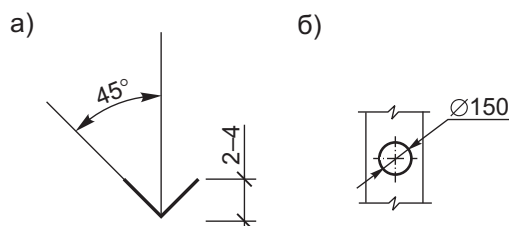


Рисунок 4

5.10.2 Отметки уровней (высоты, глубины) элементов конструкций, оборудования, трубопроводов, воздухопроводов и пр. от уровня отсчета (условной нулевой отметки) обозначают условным знаком в соответствии с рисунком 5 и указывают в метрах, с тремя десятичными знаками, отделенными от целого числа запятой.

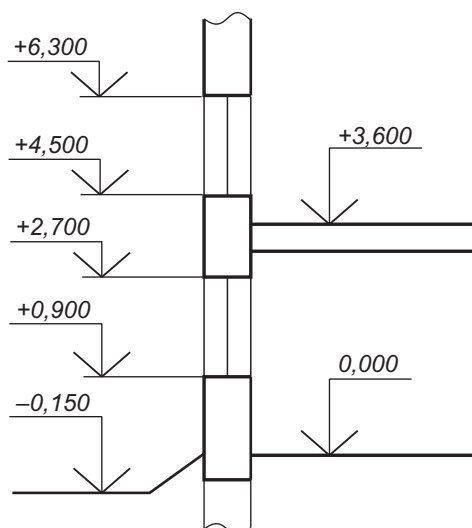


Рисунок 5

Нулевую отметку, принимаемую относительно поверхности какого-либо элемента конструкции здания или сооружения, расположенного вблизи планировочной отметки поверхности земли, указывают без знака; отметки выше нулевой указывают со знаком «+», ниже нулевой — со знаком «-».

На видах (фасадах), разрезах и сечениях отметки указывают на выносных линиях или линиях контура, как показано на рисунке 5; на планах — в прямоугольнике, как показано на рисунке 6.



Рисунок 6

5.10.3 На планах направление уклона плоскости указывают стрелкой, над которой, при необходимости, проставляют значение уклона в процентах, как показано на рисунке 7, или в виде отношения высоты к длине.

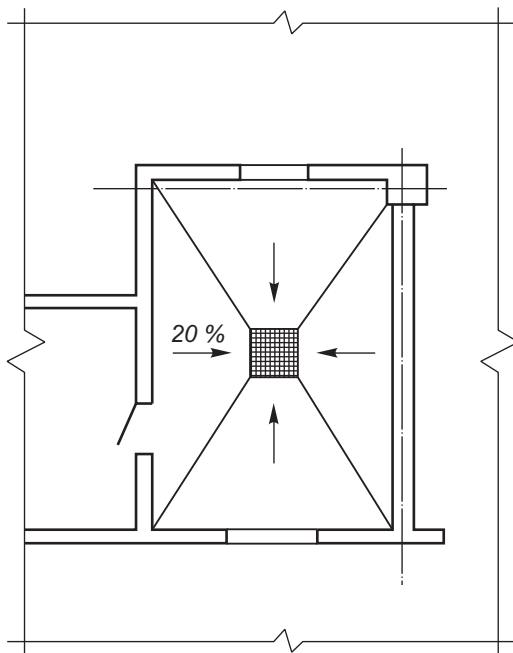
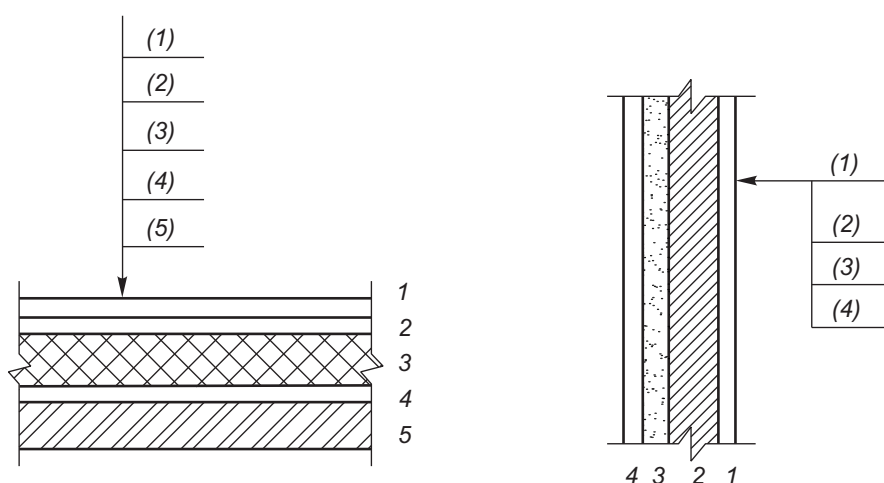


Рисунок 7

Пример — 1:7.

Допускается, при необходимости, значение уклона указывать в промилле или в виде десятичной дроби с точностью до третьего знака. На чертежах и схемах перед размерным числом, определяющим величину уклона, наносят знак «/», острый угол которого должен быть направлен в сторону уклона. Обозначение уклона наносят непосредственно над линией контура или на полке линии-выноски.

5.10.4 Выносные надписи к многослойным конструкциям следует выполнять, как показано на рисунке 8.



Примечание — Цифрами условно обозначены слои конструкции, цифрами в скобках — соответствующие этим слоям выносные надписи.

Рисунок 8

5.10.5 Номера позиций (марки элементов) наносят на полках линий-выносок, проводимых от изображений составных частей предмета, а также рядом с изображением без линии-выноски или в пределах контуров частей предмета, как показано на рисунке 9.

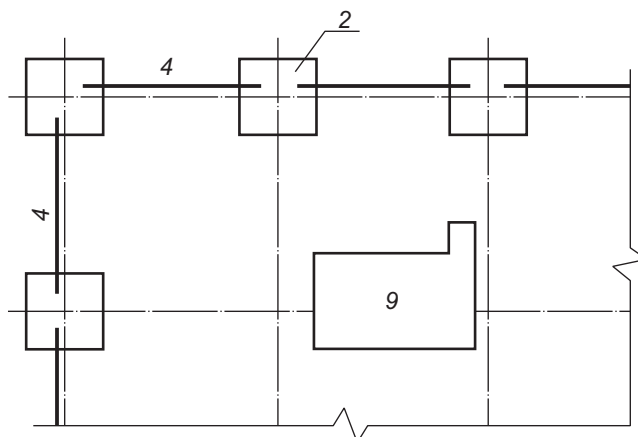


Рисунок 9

При мелкомасштабном изображении линии-выноски заканчивают без стрелки и точки.

5.10.6 Размер шрифта для обозначения координационных осей и номеров позиций (марок элементов) принимают на один-два номера больше, чем размер шрифта, принятый для размерных чисел на том же чертеже.

5.11 Изображения (разрезы, сечения, виды, фрагменты)

5.11.1 Разрезы здания или сооружения обозначают арабскими цифрами последовательно в пределах основного комплекта рабочих чертежей.

Самостоятельная нумерация допускается только для разрезов отдельных участков здания, сооружения, все чертежи которых размещены на одном листе или группе листов и если на этих чертежах отсутствуют ссылки на разрезы, расположенные на других листах основного комплекта чертежей.

Допускается разрезы обозначать прописными буквами русского алфавита, за исключением букв, указанных в 5.9.1.

Направление взгляда для разреза по плану здания и сооружения принимают, как правило, снизу вверх и справа налево.

5.11.2 Если отдельные части вида (фасада), плана, разреза требуют более детального изображения, то дополнительно выполняют выносные элементы — узлы и фрагменты.

5.11.3 При изображении узла соответствующее место отмечают на виде (фасаде), плане или разрезе замкнутой сплошной тонкой линией (как правило, окружностью или овалом) с обозначением на полке линии-выноски порядкового номера узла арабской цифрой, как показано на рисунке 10.

Если узел помещен на другом листе, то номер этого листа указывают под полкой линии-выноски (рисунок 10 а)) или на полке линии-выноски рядом с порядковым номером узла, в скобках (рисунок 10 б)).

При необходимости ссылки на узел, помещенный в другом основном комплекте чертежей, или на типовой узел, указывают обозначение и номер листа соответствующего основного комплекта чертежей, как показано на рисунке 10 в), или серию чертежей типовых узлов и номер выпуска, как показано на рисунке 10 г).

При необходимости ссылки на узел в сечении, ее выполняют, как показано на рисунке 11.

Над изображением узла указывают в кружке его порядковый номер (рисунок 12 а) или 12 б)).

Узлу, являющемуся полным зеркальным отражением другого (основного) исполнения, присваивают тот же порядковый номер, что и основному исполнению, с добавлением индекса «н».

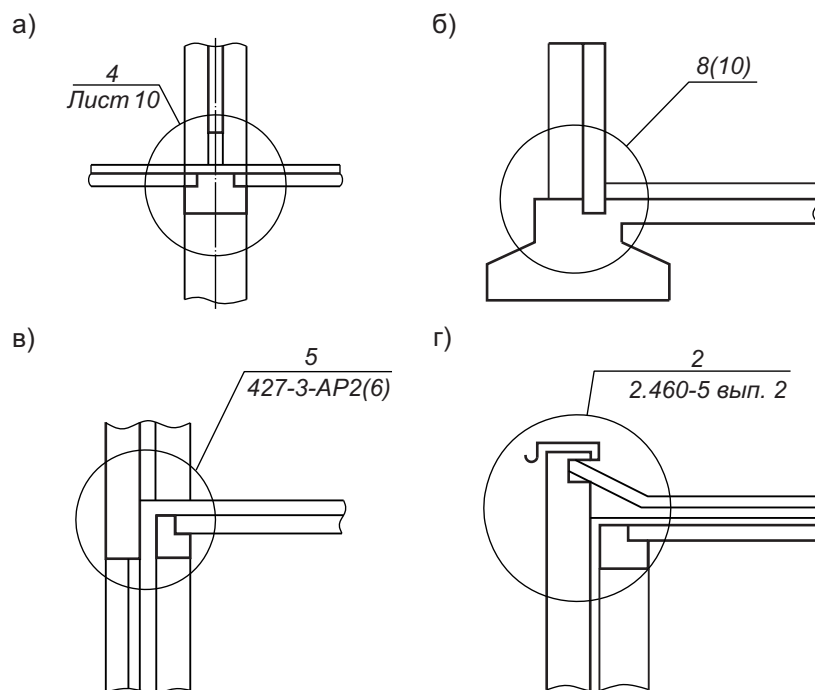


Рисунок 10

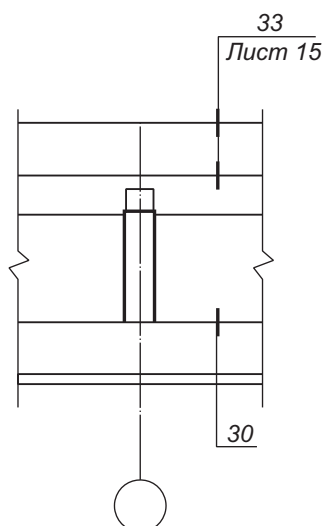


Рисунок 11

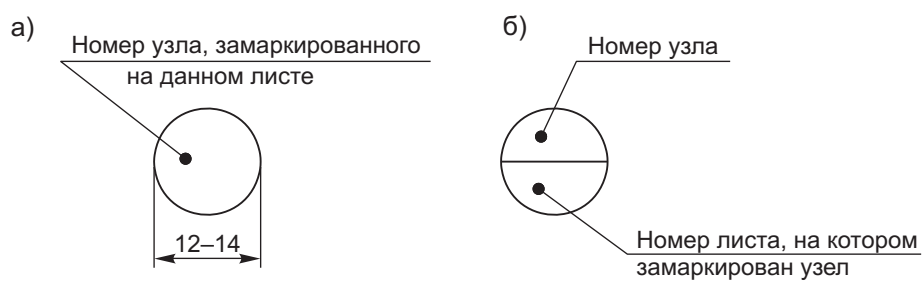


Рисунок 12

5.11.4 Фрагменты планов, разрезов, фасадов, как правило, отмечают фигурной скобкой (рисунок 13).

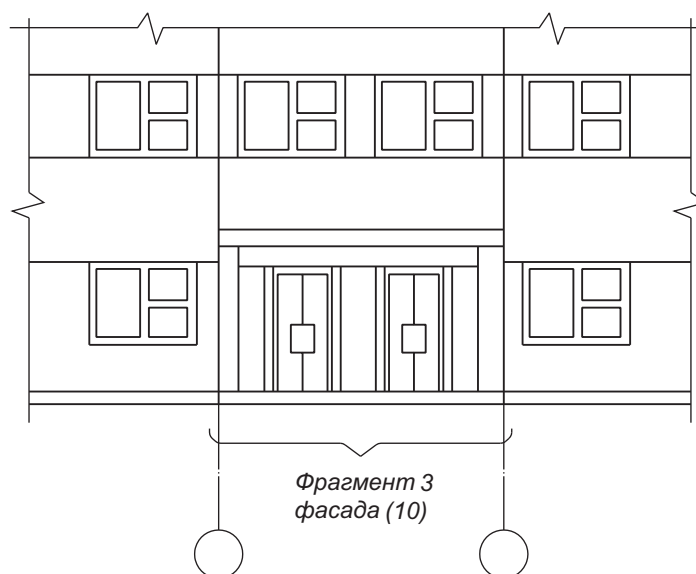


Рисунок 13

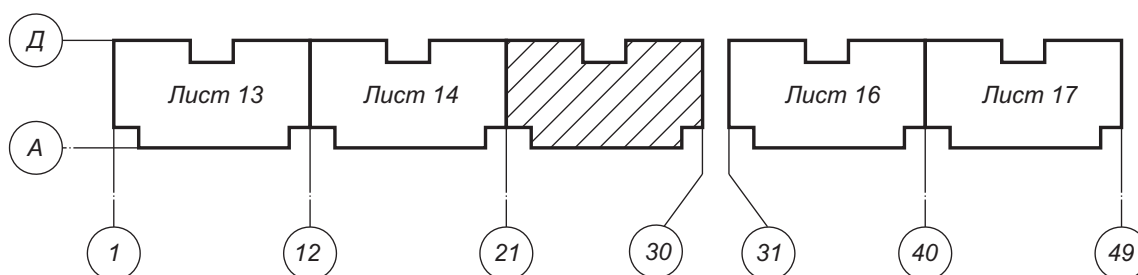
Под фигурной скобкой, а также над соответствующим фрагментом (в случае его изображения на другом листе) наносят наименование и порядковый номер фрагмента. Если фрагмент помещен на другом листе, то дается ссылка на данный лист.

Допускается ссылку на фрагмент помещать на полке линии-выноски.

5.11.5 Изображения до оси симметрии симметричных планов и фасадов зданий и сооружений, схем расположения элементов конструкций, планов расположения технологического, энергетического, санитарно-технического и другого оборудования не допускаются.

5.11.6 Если изображение (например, план) не помещается на листе принятого формата, то его делят на несколько участков, размещая их на отдельных листах.

В этом случае на каждом листе, где показан участок изображения, приводят схему целого изображения с необходимыми координационными осями и условным обозначением (штриховкой) показанного на данном листе участка изображения, как показано на рисунке 14.



Примечание — Если чертежи участков изображения помещены в разных основных комплектах чертежей, то над номером листа указывают обозначение соответствующего основного комплекта согласно 4.2.

Рисунок 14

5.11.7 Если планы этажей многоэтажного здания имеют небольшие отличия друг от друга, то полностью выполняют план одного из этажей, а для других этажей выполняют только те части, которые отличаются от плана, изображенного полностью.

Под наименованием частично изображенного плана приводят запись: «Остальное — см. план (указать наименование полностью изображенного плана)».

5.11.8 В наименованиях планов этажей здания и сооружения указывают отметку чистого пола, или номер этажа, или обозначение соответствующей секущей плоскости.

Примеры

1 План на отм. 0,000.

2 План 2–9 этажей.

3 План 3–3.

В наименовании части изображенного плана указывают оси, ограничивающие эту часть плана.

Пример — План на отм. 0,000 между осями 1–8 и А–Д.

В наименовании плана этажа допускается указывать назначение помещений, расположенных на этаже.

5.11.9 В наименованиях разрезов здания, сооружения указывают обозначение соответствующей секущей плоскости.

Пример — Разрез 1–1.

5.11.10 В наименованиях фасадов здания и сооружения указывают крайние координационные оси, между которыми расположен фасад.

Пример — Фасад 1–12.

5.12 Основные надписи

5.12.1 Каждый лист графического и текстового документа должен иметь основную надпись и дополнительные графы к ней. Расположение основной надписи и дополнительных граф к ней, а также размерных рамок на листах выполняют в соответствии с приложением Д. Основные надписи, дополнительные графы к ним, размерные рамки выполняют сплошными основными и сплошными тонкими линиями.

5.12.2 Основные надписи следует выполнять по установленным формам в соответствии с приложением Е.

5.12.3 В документации строительного проекта основную надпись оформляют:

— на листах основных комплектов чертежей и чертежей разделов документации строительного проекта — по форме, приведенной на рисунке Е.1 (приложение Е);

— на первом листе чертежей строительных изделий — по форме, приведенной на рисунке Е.2 (приложение Е);

— на первых листах текстовых документов и эскизных чертежей общих видов нетиповых изделий — по форме, приведенной на рисунке Е.3 (приложение Е);

— на последующих листах чертежей строительных изделий и текстовых документов и эскизных чертежей общих видов нетиповых изделий — по форме, приведенной на рисунке Е.4 (приложение Е).

В случае необходимости основную надпись допускается оформлять на последующих листах основных комплектов чертежей и чертежей разделов документации строительного проекта по форме, приведенной на рисунке Е.5 (приложение Е).

5.12.4 В отчетной технической документации по инженерным изысканиям для строительства основную надпись оформляют:

— на листах графических документов, используемых в проектировании в качестве подосновы, — по форме, приведенной на рисунке Е.1 (приложение Е);

— на первых листах графических и текстовых документов — по форме, приведенной на рисунке Е.3 (приложение Е); на последующих листах — по форме, приведенной на рисунке Е.4 (приложение Е).

6 Спецификации

6.1 Спецификации строительных изделий составляют по ГОСТ 21.501, СТБ 21.504.

6.2 Спецификации к схемам расположения и групповые спецификации оформляют в соответствии с приложением Ж.

К схемам расположения элементов сборных конструкций, монолитных железобетонных конструкций, к чертежам установок (блоков) технологического, санитарно-технического и иного оборудования составляют спецификации по форме, приведенной на рисунке Ж.1 (приложение Ж).

При выполнении чертежей групповым методом составляют групповые спецификации по форме, приведенной на рисунке Ж.2 (приложение Ж).

7 Правила внесения изменений в документацию строительного проекта, выданную заказчику

7.1 Изменением документации строительного проекта, выданной заказчику, является любое исправление, исключение или добавление в нее каких-либо данных без изменения обозначения этого документа. Обозначение документа допускается изменять только в случае, когда разным документам ошибочно присвоены одинаковые обозначения или в обозначении документа допущена ошибка.

При внесении изменений в чертежи основного комплекта, на первом листе общих данных основного комплекта указывают причину внесения изменений.

7.2 Изменения вносят в подлинники документа на бумажном и электронном (при наличии) носителях. Внесение изменений в расчеты не допускается.

7.3 Копии листов (измененных, дополнительных и выпущенных вместо замененных листов) документации строительного проекта, а также копии общих данных соответствующих основных комплектов чертежей, уточненных в соответствии с 7.5, направляют организациям, которым ранее были направлены копии документов.

7.4 Разрешение на внесение изменений

7.4.1 Изменение документа выполняют на основании разрешения на внесение изменений (далее — разрешение), оформленного в соответствии с приложением К.

Разрешение утверждает руководитель организации-разработчика документа или, по его поручению, другое должностное лицо.

7.4.2 Основанием для получения подлинников документов для внесения в них изменений служит разрешение.

7.4.3 На каждый документ (например, основной комплект чертежей, спецификацию оборудования, изделий и материалов), в который вносят изменения, составляют отдельное разрешение.

Допускается составлять одно общее разрешение на внесение изменений одновременно в несколько документов, если эти изменения взаимосвязаны или одинаковы для всех изменяемых документов.

7.5 Внесение изменений

7.5.1 Внесение изменений в подлинник документа на бумажном носителе производят зачеркиванием, подчисткой или закрашиванием.

Внесение изменений в подлинник документа на электронном носителе выполняют путем изменения версии электронного документа.

Изменение документа на бумажном носителе, полученного с электронного документа, осуществляют заменой (перевыпуском) всего документа в целом или отдельных его листов (страниц) либо добавлением или исключением отдельных листов.

7.5.2 После внесения изменений изображения, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, толщина линий, величина просветов и т. п. должны отвечать требованиям соответствующих стандартов ЕСКД и системы стандартов «Репрография».

7.5.3 Изменяемые размеры, слова, знаки, надписи и пр. зачеркивают сплошными тонкими линиями и рядом проставляют новые данные.

7.5.4 При изменении изображения (части изображения) его обводят сплошной тонкой линией, образующей замкнутый контур, и крестообразно перечеркивают сплошными тонкими линиями. Новое изображение измененного участка выполняют на свободном поле листа.

7.5.5 Если на листе недостаточно места для внесения изменений или возможно нарушение четкости изображения при исправлении, то изготавливают новый подлинник с учетом вносимых изменений и сохраняют его прежнее обозначение.

Если заменяют или добавляют один или несколько листов подлинника, то на них сохраняют инвентарный номер, присвоенный подлиннику.

При замене всех листов подлинника ему присваивают новый инвентарный номер.

7.5.6 Изменяемым, аннулируемым и дополнительным участкам изображения присваивают обозначение изменения, состоящее из порядкового номера очередного изменения документа и, через точку, порядкового номера изменяемого (аннулируемого, дополнительного) участка изображения в пределах данного листа. При этом новому изображению измененного участка присваивают обозначение изменения замененного изображения.

7.5.7 Около каждого изменения за пределами изображения в параллелограмме наносят обозначение изменения, как показано на рисунке 15.

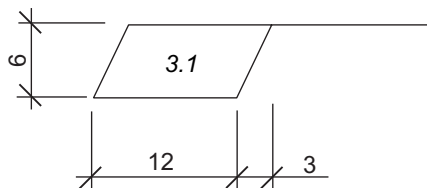


Рисунок 15

От параллелограмма проводят сплошную тонкую линию к измененному участку.

7.5.8 Близко расположенные друг от друга измененные размеры, слова, знаки, надписи и пр. обводят сплошной тонкой линией, образующей замкнутый контур, без перечеркивания (рисунок 16).

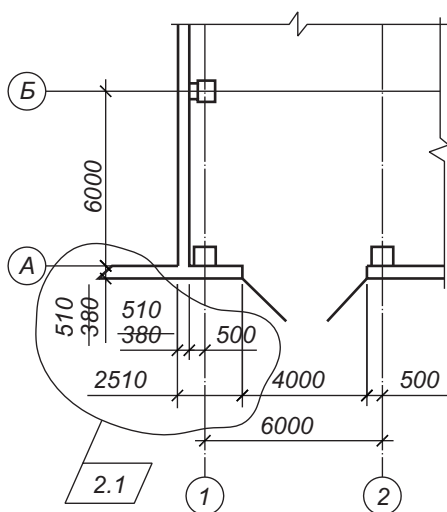


Рисунок 16

7.5.9 Над новым изображением измененного участка в параллелограмме помещают обозначение изменения замененного изображения, а при параллелограмме указывают: «Взамен перечеркнутого», как показано на рисунке 17.

7.5.10 Над дополнительным изображением в параллелограмме помещают обозначение изменения, а при параллелограмме указывают: «Дополнение» — аналогично примеру, приведенному на рисунке 17.

7.5.11 При аннулировании изображения (части изображения), при обозначении изменения указывают: «Аннулировано» — аналогично примеру, приведенному на рисунке 17.

7.5.12 При внесении изменений в листы основного комплекта чертежей, на листах общих данных в ведомости чертежей этого комплекта в графе «Примечание» указывают:

а) при внесении первого изменения — «Изм. 1». При внесении последующих изменений — дополнительно очередные номера изменений, отделяя их от предыдущих точкой с запятой.

Пример — Изм. 1; 2; 3;

б) для замененных листов после номера изменения — «(Зам.)».

Пример — Изм. 1 (Зам.);

в) для аннулированных листов после номера изменения — «(Анн.)».

Пример — Изм. 1 (Анн.);

г) для дополнительных листов после номера изменения — «(Нов.)».

Пример — Изм. 1 (Нов.).

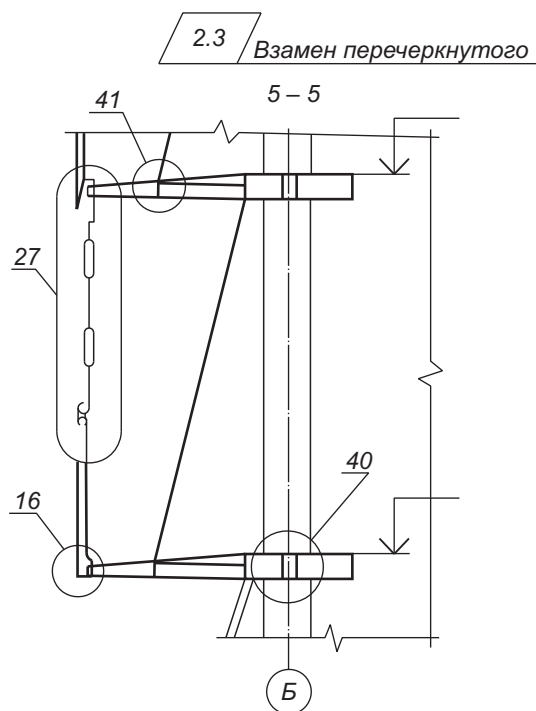


Рисунок 17

7.5.13 Если в основной комплект чертежей включают дополнительные листы, то им присваивают очередные порядковые номера и записывают в продолжение ведомости чертежей соответствующего основного комплекта.

Если недостаточно места в ведомости чертежей для записи дополнительных листов, то продолжение ведомости переносят на первый из дополнительных листов. При этом в конце ведомости чертежей, помещенной в разделе «Общие данные», делают запись: «Продолжение ведомости см. на листе (указывают номер листа)», а над ведомостью на дополнительном листе помещают заголовок: «Ведомость чертежей основного комплекта (Продолжение)».

Номера и наименования аннулированных листов в ведомости чертежей зачеркивают.

При изменении наименований листов вносят соответствующие изменения в графу «Наименование».

7.5.14 При изменении общего количества листов документа на его первом листе в основной надписи вносят соответствующие изменения в графу «Листов».

7.5.15 При выполнении дополнительных и аннулировании ранее выполненных прилагаемых документов вносят исправления в ведомость ссылочных и прилагаемых документов соответствующего основного комплекта чертежей.

7.5.16 При выполнении дополнительных и аннулировании ранее выполненных основных комплектов чертежей вносят исправления в ведомость основных комплектов чертежей.

7.5.17 Изменения, внесенные в подлинник, указывают в таблице изменений, помещенной в основной надписи.

Таблицу изменений допускается помещать вне основной надписи (над ней или слева от нее) по той же форме.

7.5.18 В таблице изменений указывают:

- а) в графе «Изм.» — порядковый номер изменения документа;
- б) в графе «Кол. уч.» — количество изменяемых участков изображения на данном листе в пределах очередного изменения;
- в) в графе «Лист»: на листах, выпущенных вместо замененных, — «Зам.»; на листах, добавленных вновь, — «Нов.». При замене всех листов подлинника на первом листе в графе «Лист» указывают: «Все». При этом таблицу изменений на других листах этого подлинника не заполняют. В остальных случаях в графе «Лист» ставят прочерк;
- г) в графе «№ док.» — обозначение разрешения;
- д) в графе «Подп.» — подпись лица, ответственного за правильность внесения изменения (подпись лица, ответственного за нормоконтроль, проставляют на поле для подшивки листа);
- е) в графе «Дата» — дату внесения изменения.

7.5.19 В таблице изменений не учитывают исправления, внесенные в ведомости листа общих данных в связи с внесением изменений в листы основного комплекта чертежей и прилагаемые документы.

7.5.20 При внесении изменений в текстовые документы рекомендуется выполнять таблицу регистрации изменений по форме, приведенной в приложении Л. Таблицу регистрации изменений размещают на титульном листе текстового документа.

7.5.21 Значительные изменения в текстовых документах вносят одним из следующих способов:

а) заменой всех или отдельных листов документа;

б) путем выпуска новых дополнительных листов.

При изменении подлинников текстовых документов допускается при добавлении нового листа присваивать ему номер предыдущего листа с добавлением очередной арабской цифры, отделяя ее от предыдущей точкой.

Пример – 3.1.

В этом случае на первом листе исправляют общее количество листов.

В текстовых документах, содержащих в основном сплошной текст, допускается при добавлении нового пункта присваивать ему номер предыдущего пункта с добавлением очередной строчной буквы русского алфавита, а при аннулировании пункта — сохранять номера последующих пунктов.

7.5.22 При аннулировании или замене документа все аннулированные и замененные листы подлинника крестообразно перечеркивают сплошными тонкими линиями и проставляют штамп по форме в соответствии с приложением М.

8 Правила привязки документации строительного проекта

8.1 При повторном применении документация строительного проекта подлежит привязке к конкретной строительной площадке.

На каждом листе привязываемой документации ставят штамп привязки в соответствии с приложением Н:

— на первом листе — по форме, приведенной на рисунке Н.1;

— на последующих листах — по форме, приведенной на рисунке Н.2.

8.2 Обложки типовых проектов (типовых проектных решений), изданных полиграфически в виде альбомов или брошюр, не привязывают и заказчику не направляют.

8.3 Штамп привязки наносят на свободном поле листа, предпочтительно над основной надписью или слева от нее.

8.4 Допускается не наносить штамп привязки на неизменяемые чертежи конструкций, изделий и узлов в случае их повторного применения организацией, осуществившей разработку и утверждение этих чертежей. Указанные чертежи записывают в раздел прилагаемых документов без изменения обозначения.

8.5 Изменения при привязке вносят в соответствии с 7.5.1 – 7.5.5, 7.5.13 – 7.5.16 с учетом следующих дополнительных требований:

— если изменяемых участков изображения два и более, то им присваивают порядковые номера, которые проставляют римскими цифрами на полке линии-выноски, как показано на рисунке 18;

— над измененным участком изображения римской цифрой указывают порядковый номер изменяемого участка изображения и надпись «Взамен перечеркнутого на листе...» — как показано на рисунке 19.

8.6 Основные надписи на листах привязываемой документации, а также обложки документации, изданной в виде альбомов и брошюр, оставляют без изменения.

8.7 Изменения при привязке рекомендуется вносить в один экземпляр документа, являющийся в дальнейшем подлинником, с которого изготавливают копии.

8.8 Аннулированные листы исключают из привязанной документации без изменения общей нумерации листов.

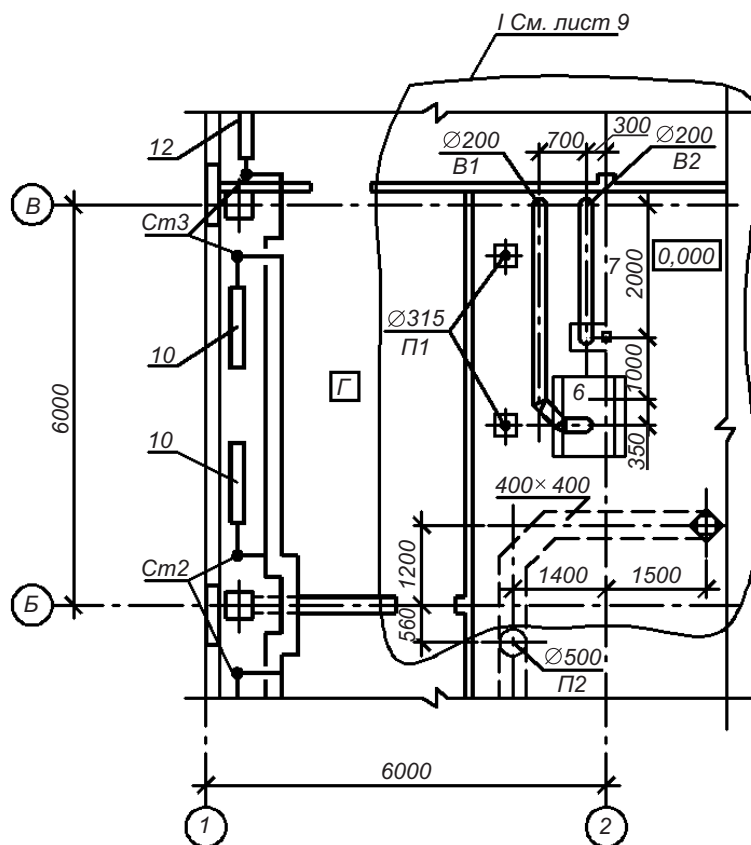


Рисунок 18

1 Взамен перечеркнутого на листе 8

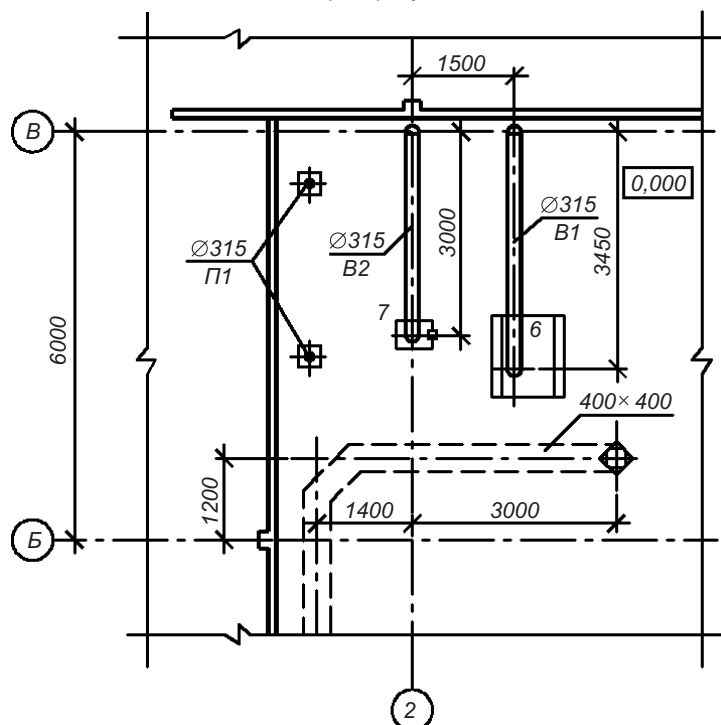


Рисунок 19

9 Правила оформления сброшюрованной документации

Каждый сброшюрованный документ должен иметь обложку, выполненную в соответствии с приложением П. Обложку не нумеруют и не включают в общее количество страниц.

Приложение А
(рекомендуемое)

Марки основных комплектов чертежей

Таблица А.1

Наименование основного комплекта чертежей	Марка	Примечание
Генеральный план и сооружения транспорта	ГТ	При объединении в одном основном комплекте чертежей генерального плана и сооружений транспорта
Генеральный план	ГП	—
Сооружения транспорта	ТР	При объединении в одном основном комплекте чертежей автомобильных дорог и железнодорожных путей
Автомобильные дороги	АД	—
Пути железнодорожные	ПЖ	—
Технология производства	ТХ	—
Технологические коммуникации	ТК	При объединении в одном основном комплекте чертежей всех технологических коммуникаций
Воздухоснабжение внутреннее	ВС	—
Электроосвещение внутреннее	ЭО	—
Электроосвещение наружное	ЭН	—
Электрооборудование силовое	ЭМ	—
Холодоснабжение	ХС	—
Тепловая изоляция	ТИ	—
Газоснабжение. Внутренние устройства	ГСВ	—
Газоснабжение. Наружные газопроводы	ГСН	—
Теплоснабжение	ТС	—
Наружные сети водоснабжения и канализации	НВК (НВ, НК)	—
Системы связи	СС	—
Архитектурно-строительные решения	АС	—
При разделении основного комплекта АС:		
архитектурные решения	АР	—
интерьеры	АИ	—
конструкции железобетонные	КЖ	—
конструкции металлические	КМ	—
конструкции деревянные	КД	—
Антикоррозионная защита конструкций	АЗ	—
Тепломеханическая часть котельных	ТМ	—
Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха	ОВ	—
Внутренние водопровод и канализация	ВК	—
Пожаротушение	ПТ	—
Пылеуборка	ПУ	—
Горные открытые работы	ГОР	—
Горные подземные работы	ГПР	—
Гидротехнические работы	ГР	—

Окончание таблицы А.1

Наименование основного комплекта чертежей	Марка	Примечание
Горномеханические работы	ГМ	—
Химическая защита	ХЗ	—
Электрохимическая защита	ЭХЗ	—
Автоматика и телемеханика движения поездов (СЦБ)	АТД	—
Телемеханика производственная	ТЛМ	—
Автоматизация...	А...	Многоточие заменяют маркой соответствующего основного комплекта чертежей
Электроснабжение. Подстанции	ЭП	—
Линии электропередачи воздушные	ЭВ	—
Линии электропередачи кабельные	ЭК	—
Молниезащита и заземление	ЭГ	—
Сети тяговые	ЭТ	—
<i>Примечание</i> — При необходимости могут быть назначены дополнительные марки основных комплектов чертежей. При этом для марок применяют прописные буквы (не более трех) русского алфавита, соответствующие, как правило, начальным буквам слов, входящих в наименование основного комплекта чертежей.		

Приложение Б (обязательное)

Правила оформления ведомостей, располагаемых на первых листах комплектов чертежей

Указания по заполнению формы, приведенной на рисунке Б.1

В ведомости чертежей основного комплекта:

- а) в графе «Лист» указывают порядковый номер листа основного комплекта чертежей;
- б) в графе «Наименование» записывают наименование чертежа в полном соответствии с наименованием, приведенным в основной надписи соответствующего листа;
- в) в графе «Примечание» приводят дополнительные сведения, в том числе об изменениях, вносимых в чертежи основного комплекта.

В ведомости спецификаций:

- а) в графе «Лист» указывают номер листа основного комплекта чертежей, на котором помещена спецификация;
- б) в графе «Наименование» записывают наименование спецификации в полном соответствии с наименованием, указанным на чертеже;
- в) в графе «Примечание» приводят дополнительные сведения, в том числе об изменениях, вносимых в спецификации.

Лист	Наименование	Примечание

Рисунок Б.1 — Форма ведомости чертежей основного комплекта, ведомости спецификаций

Указания по заполнению формы, приведенной на рисунке Б.2

В ведомости ссылочных и прилагаемых документов:

- а) в графе «Обозначение» указывают обозначение документа и, при необходимости, наименование или различительный индекс организации, выпустившей документ;
- б) в графе «Наименование» записывают наименование документа в полном соответствии с наименованием, указанным на титульном листе или в основной надписи;
- в) в графе «Примечание» приводят дополнительные сведения, в том числе об изменениях, вносимых в применяемые документы.

В ведомости основных комплектов чертежей:

- а) в графе «Обозначение» указывают обозначение основного комплекта чертежей и, при необходимости, наименование или различительный индекс организации, выпустившей документ;
- б) в графе «Наименование» записывают наименование основного комплекта чертежей;
- в) в графе «Примечание» приводят дополнительные сведения, в том числе об изменениях в составе основных комплектов чертежей.

15 8	Обозначение	Наименование	Примечание
60 95 30 185			

Рисунок Б.2 — Форма ведомости ссылочных и прилагаемых документов, ведомости основных комплектов чертежей

Приложение В
(обязательное)

**Перечень стандартов ЕСКД, требования которых учитываются
при выполнении документации строительного проекта**

Таблица В.1

Обозначение и наименование стандарта	Условия применения стандарта
ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ	—
ГОСТ 2.051-2006 ЕСКД. Электронные документы. Общие положения	—
ГОСТ 2.101-68 ЕСКД. Виды изделий	—
ГОСТ 2.102-68 ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских документов	С учетом требований ГОСТ 21.501, относящихся к выполнению чертежей строительных изделий
ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи	С учетом требований раздела 5
ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам	С учетом требований раздела 6
ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы	—
ГОСТ 2.109-73 ЕСКД. Основные требования к чертежам	С учетом требований ГОСТ 21.501; ссылки на ГОСТ 2.108 не учитывают
ГОСТ 2.113-75 ЕСКД. Групповые и базовые конструкторские документы	С учетом требований ГОСТ 21.501
ГОСТ 2.114-95 ЕСКД. Технические условия	—
ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы	—
ГОСТ 2.302-68 ЕСКД. Масштабы	С учетом требований 5.5
ГОСТ 2.303-68 ЕСКД. Линии	—
ГОСТ 2.304-81 ЕСКД. Шрифты чертежные	—
ГОСТ 2.305-2008 ЕСКД. Изображения — виды, разрезы, сечения	С учетом требований 5.6 и 5.11
ГОСТ 2.306-68 ЕСКД. Обозначения графические материалов и правила их нанесения на чертежах	—

Окончание таблицы В.1

Обозначение и наименование стандарта	Условия применения стандарта
ГОСТ 2.307-2011 ЕСКД. Нанесение размеров и предельных отклонений	С учетом требований 5.10
ГОСТ 2.308-2011 ЕСКД. Указание допусков формы и расположения поверхностей	С учетом требований ГОСТ 21.113
ГОСТ 2.309-73 ЕСКД. Обозначения шероховатости поверхностей	—
ГОСТ 2.310-68 ЕСКД. Нанесение на чертежах обозначений покрытий, термической и других видов обработки	—
ГОСТ 2.311-68 ЕСКД. Изображение резьбы	—
ГОСТ 2.312-72 ЕСКД. Условные изображения и обозначения швов сварных соединений	—
ГОСТ 2.313-82 ЕСКД. Условные изображения и обозначения неразъемных соединений	—
ГОСТ 2.314-68 ЕСКД. Указания на чертежах о маркировании и клеймении изделий	—
ГОСТ 2.316-2008 ЕСКД. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения	С учетом требований 5.10.4 – 5.10.6
ГОСТ 2.317-2011 ЕСКД. Аксонометрические проекции	—
ГОСТ 2.410-68 ЕСКД. Правила выполнения чертежей металлических конструкций	—
ГОСТ 2.501-88 ЕСКД. Правила учета и хранения	В части формы инвентарной книги, абонентской карточки и указаний по складыванию копий чертежей
ГОСТ 21.113-88 СПДС. Обозначение характеристик точности	—
<i>Примечание</i> — Условия применения стандартов ЕСКД определяются соответствующими стандартами СПДС.	

Приложение Г
(обязательное)

**Перечень допускаемых сокращений слов
в документации строительного проекта (дополнение к ГОСТ 2.316)**

Таблица Г.1

Полное наименование	Сокращение
Автомобильная дорога	а. д.
Альбом	Альб. (ц)
Антисейсмический шов	а. с. ш. (и)
Архитектор	Арх.*
Асфальтобетон	асф. бет.
Бетон, бетонный	бет.
Вентиляционная камера	венткамера
Выпуск	Вып. (ц)
Главный инженер	Гл. инж.*
Главный инженер (архитектор) проекта	ГИП (ГАП)*
Главный специалист	Гл. спец.*
Группа	гр. (т*)
Деформационный шов	д. ш. (и)
Диаметр	диам.
Директор	Дир.*
Документ	док. (т*)
Допускаемый	допуск.
Единица измерения	Ед. изм. (т)
Емкость	Емк. (ц, т)
Железная дорога	ж. д.
Железобетон, железобетонный	ж. б.
Заведующий	Зав.*
Изоляция, изоляционный	изол.
Институт	Ин-т*
Конструкция	констр.
Коэффициент	коэфф.
Коэффициент полезного действия	к. п. д.
Лестница, лестничный	лестн.
Мастерская (в проектных институтах)	Маст.*
Масштаб	М (ц)
Материалы	мат-лы (т)
Монтажный	монт.
Нормативная нагрузка	норм. нагр.
Оборудование	оборуд.
Общий	общ.
Отметка	отм. (ц)
Раздел	разд. (ц)
Размер	разм. (ц)
Расчетная нагрузка	расч. нагр.

Окончание таблицы Г.1

Полное наименование	Сокращение
Санитарно-технический	сан. техн.
Санитарный узел	сан. узел
Сборный	сб.
Сектор	сек. (ц)
Скважина	скв. (ц)
Снеговой	снег.
Температурный шов	т. ш. (и)
Техник	Техн.*
Технологический	технол.
Типовой	тип.
Труба	тр.
Уровень головки рельса	ур. г. р. (и)
Уровень земли	ур. з. (и)
Уровень чистого пола	ур. ч. п. (и)
Участок	уч. (и, ц)
Фундаментный	фунд.
Цемент, цементный	цем.
Цементобетон	цем. бет.
Часть	ч. (ц)
Шаг	ш. (ц, т)
Штука	шт. (ц, т)
Штукатурка	штукат.
Щебень, щебеночный	щеб.
Электрический	эл.
Элемент	эл-т (и, т)
Этаж	эт. (ц)
<i>Примечание</i> — Сокращения, отмеченные знаком «*», применяют только в основной надписи; (т) — в таблицах; (ц) — с цифрами или шифрами; (и) — на графических изображениях.	

Приложение Д (обязательное)

Расположение основной надписи, дополнительных граф к ней и размерных рамок на листах

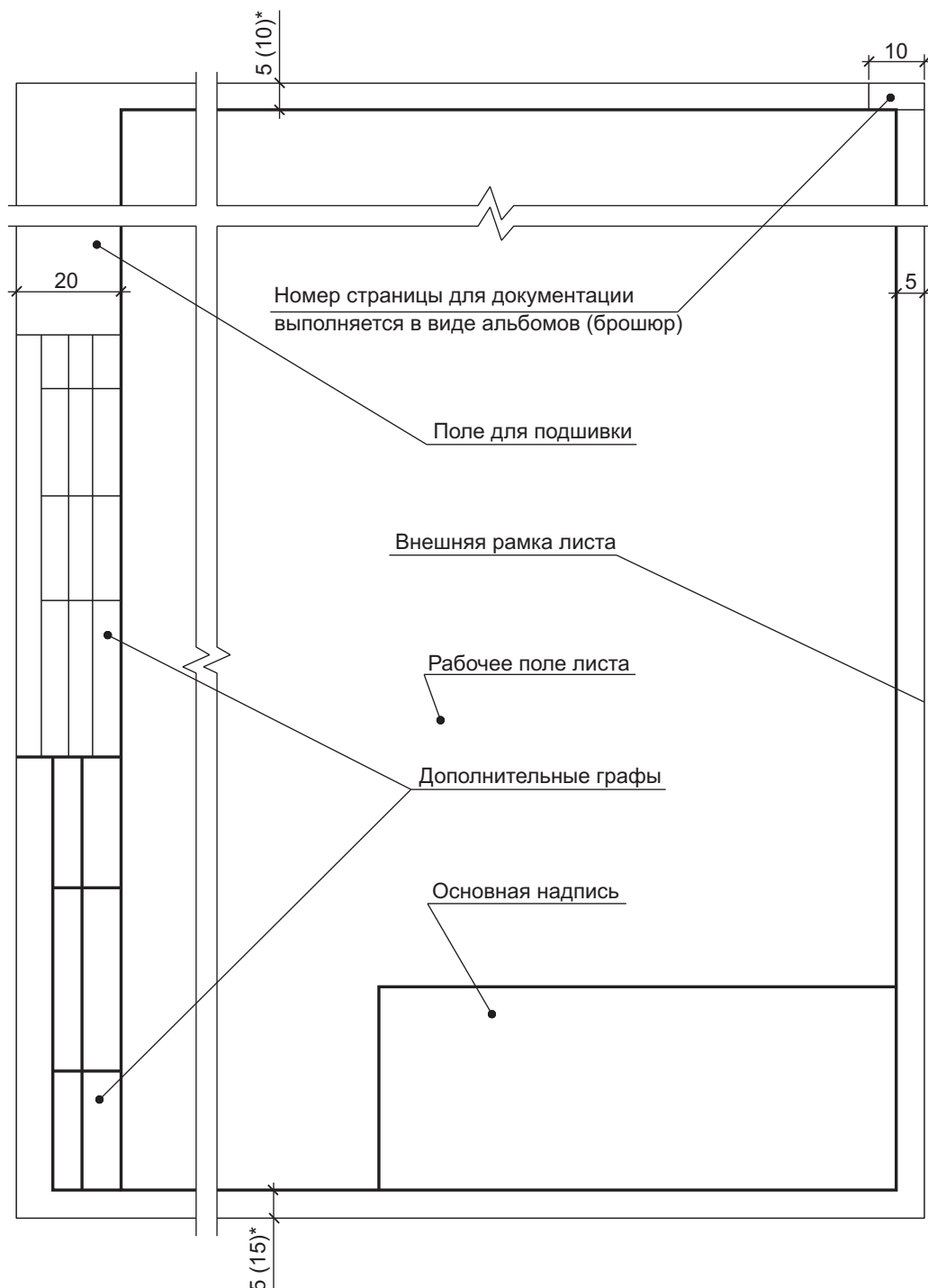


Рисунок Д.1 — Форма расположения основной надписи,
дополнительных граф к ней
и размерных рамок на листах

* В скобках указаны размеры рамок на листах типовой проектной документации.

Приложение Е (обязательное)

Правила оформления основной надписи, дополнительных граф к ней

Указания по заполнению форм, приведенных на рисунках Е.1 – Е.5

В графах основной надписи и дополнительных графах к ней (номера граф на формах указаны в скобках) указывают:

а) в графе 1 — обозначение документа (основного комплекта чертежей, чертежа изделия, текстового документа и др.);

б) в графе 2 — наименование предприятия (в том числе учреждения и предприятия обслуживания), в состав которого входит здание (сооружение), или наименование микрорайона;

в) в графе 3 — наименование здания (сооружения);

г) в графе 4 — наименование изображений, помещенных на данном листе, в точном соответствии с наименованиями изображений на чертеже. Наименования спецификаций и других таблиц, а также текстовых указаний, относящихся к изображениям, в графе не указывают;

д) в графе 5 — наименование изделия и/или наименование документа;

е) в графе 6 — условное обозначение стадии проектирования;

ж) в графе 7 — порядковый номер листа (при двусторонней печати — страницы текстового документа). На документах, состоящих из одного листа, графу не заполняют;

к) в графе 8 — общее число листов документа. Графу заполняют только на первом листе. При двусторонней печати на первом листе текстового документа указывают общее число страниц;

л) в графе 9 — наименование или различительный индекс организации, разработавшей документ;

м) в графе 10 — характер работы (разработал, проверил, нормоконтроль, утвердил); свободные строки допускается заполнять, по усмотрению разработчика, должностями лиц, ответственных за выпуск документа (главный инженер (архитектор) проекта, начальник отдела, главный специалист и т. п.);

н) в графах 11–13 — фамилии и подписи лиц, указанных в графе 10, и дату подписания. Если необходимо согласование документа, то подписи должностных лиц, согласовывающих документ, размещают на поле для подшивки листа;

п) в графах 14–19 — номера граф таблицы изменений, которые заполняют в соответствии с 7.5.18;

р) в графе 20 — инвентарный номер подлинника;

с) в графе 21 — подпись лица, принявшего подлинник на хранение, и дату приемки (число, месяц, год);

т) в графе 22 — инвентарный номер подлинника документа, взамен которого выпущен подлинник;

у) в графе 23 — обозначение материала детали (графу заполняют только на чертежах деталей);

ф) в графе 24 — массу изделия, изображенного на чертеже, в килограммах, без указания единицы измерения. Массу изделия в других единицах измерения приводят с указанием единицы измерения.

Пример — 2,4 т;

х) в графе 25 — проставляют масштаб в соответствии с ГОСТ 2.302;

ц) в графе 26 — подпись лица, копировавшего чертеж (при необходимости).

Technical drawing of a form layout with dimensions and labels. The drawing shows a rectangular form with various sections and dimensions.

Dimensions:

- Top: 5, 5, 5, 5
- Left: 10, 15, 20, 20, 25, 35, 25
- Right: 10, 15, 5, 10, 15
- Bottom: 5, 7
- Internal dimensions: 185, 120, 11x5 = 55, 70, 50

Labels and Text:

- Согласовано:
- Взам. инв. № (22)
- Подпись и дата (21)
- Инв. № подл. (20)
- Изм. (10)
- Колич. (11)
- Лист (12)
- № док. (13)
- Подпись (14)
- Дата (15)
- Стадия (6) 15
- Лист (7) 15
- Листов (8) 20
- Копировал (26)

Form Structure:

- The form is divided into several sections by horizontal and vertical lines.
- Section 1 (Top): Contains the label "Согласовано:" and a grid of cells for "Взам. инв. № (22)".
- Section 2 (Middle): Contains a grid of cells for "Подпись и дата (21)".
- Section 3 (Bottom): Contains a grid of cells for "Инв. № подл. (20)".
- Section 4 (Right): Contains a grid of cells for "Изм. (10)", "Колич. (11)", "Лист (12)", "№ док. (13)", "Подпись (14)", and "Дата (15)".
- Section 5 (Far Right): Contains a grid of cells for "Стадия (6) 15", "Лист (7) 15", and "Листов (8) 20".

Рисунок Е.1 — Форма основной надписи, дополнительных граф к ней для листов основных комплектов чертежей, чертежей разделов документации строительного проекта

Инв. № подл. (20)		Подпись и дата (21)		Взам. инв. № (22)	
----------------------	--	------------------------	--	----------------------	--

11×5 = 55

101010101510

(14)(15)(16)(17)(18)(19)

Изм.Колич.Лист№ док.ПодписьДата

(10)(11)(12)(13)

5

185

120

(1)

(5)

70

(23)

Копировал (26)

Стадия
(6)

15

Лист (7)

Масса
(24)

15

Листов (8)

Масштаб
(25)

20

(9)

15

5

15

5

15

Рисунок Е.2 — Форма основной надписи, дополнительных граф к ней для первого листа чертежей строительных изделий

Инв. № подл. (20)		Подпись и дата (21)	Взам. инв. № (22)	Согласовано:		
				(10)	(11)	

8×5 = 40

101010101510

(14)(15)(16)(17)(18)(19)

Изм.Колич.Лист№ док.ПодписьДата

(10)(11)(12)(15)

5

(5)

70

(1)

СтадияЛистЛистов

(6)(7)(8)

151520

(9)

185120

Копировал (26)

15

5

5

15

Рисунок Е.3 — Форма основной надписи, дополнительных граф к ней для первого листа текстовых документов и эскизных чертежей общих видов нетиповых изделий

Инв. № подл. (20)		Подпись и дата (21)		Взам. инв. № (22)	
----------------------	--	------------------------	--	----------------------	--

3×5 = 15

(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(1)	Лист (7)
Изм.	Колич.	Лист	№ док.	Подпись	Дата		

Копировал (26)

185

110

10

10

10

10

15

10

5

7

8

Рисунок Е. 4 — Форма основной надписи, дополнительных граф к ней для последующих листов чертежей строительных изделий и текстовых документов, а также эскизных чертежей общих видов нетиповых изделий

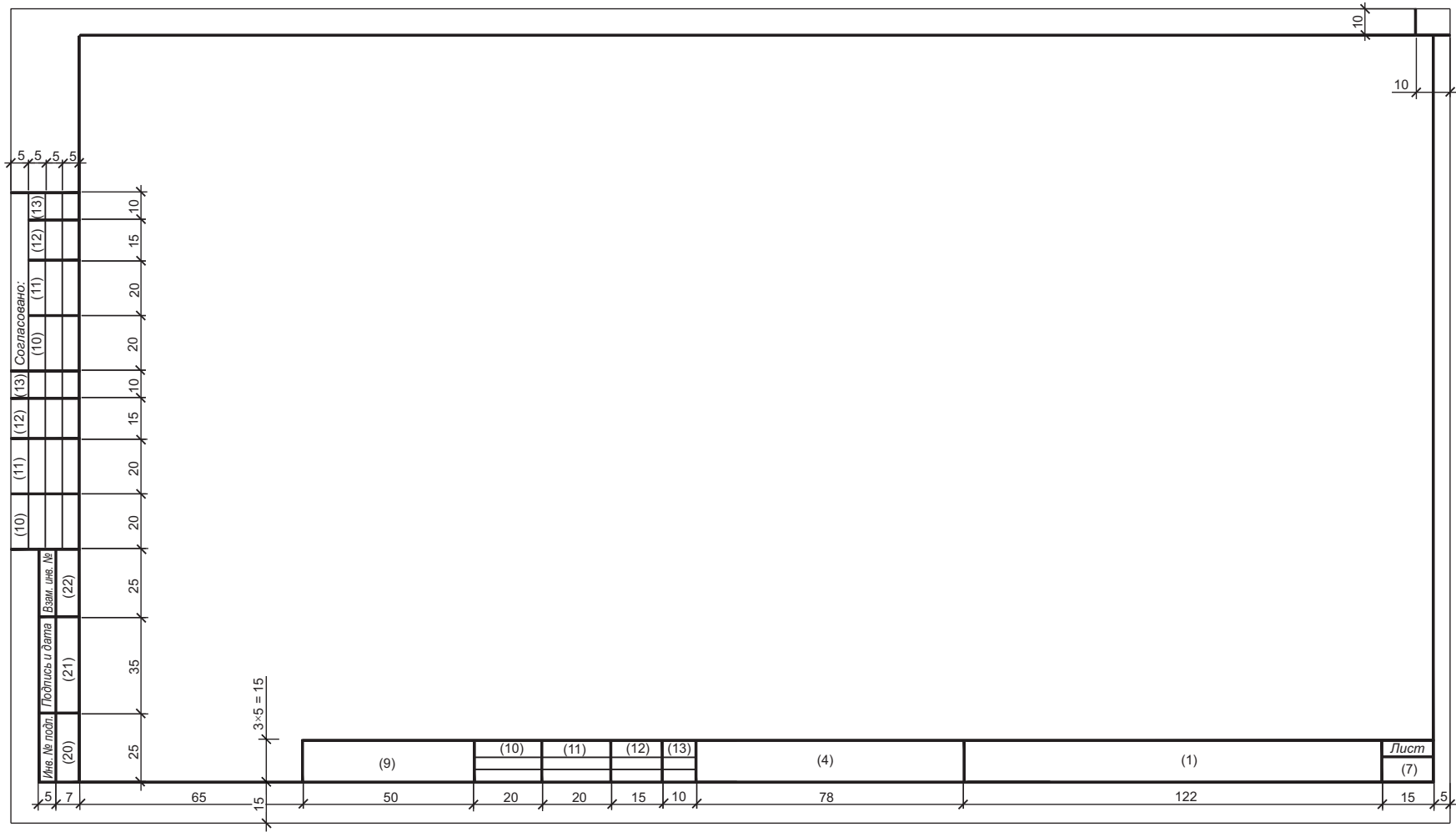


Рисунок Е.5 — Допустимая форма основной надписи, дополнительных граф к ней для последующих листов основных комплектов чертежей, чертежей разделов документации строительного проекта

Приложение Ж (обязательное)

Правила оформления спецификаций и указания по их заполнению

Указания по заполнению форм, приведенных на рисунках Ж.1 и Ж.2

В спецификациях:

- а) в графе «Поз.» указывают позиции (марки) элементов конструкций, установок;
- б) в графе «Обозначение» приводят обозначение основных документов на записываемые в спецификацию элементы конструкций, оборудование и изделия или стандартов (технических условий) на них;
- в) в графе «Наименование» записывают наименования элементов конструкций, оборудования, изделий и их марки. На группу одноименных элементов наименование допускается указывать один раз и подчеркивать;
- г) в графе «Кол.» (рисунок Ж.1) указывают количество элементов. В графе «Кол. ...» (рисунок Ж.2) вместо многоточия записывают: «по схеме», «на этаж» и т. п., а ниже — порядковые номера схем расположения или этажей;
- д) в графе «Масса ед., кг» указывают массу в килограммах. Допускается указывать массу в тоннах, но с указанием единицы измерения;
- е) в графе «Примечание» приводят дополнительные сведения.

Поз.	Обозначение	Наименование	Кол.	Масса ед., кг	Примечание

Рисунок Ж.1 — Форма спецификации

Поз.	Обозначение	Наименование	Кол.	Масса ед., кг	Примечание

Рисунок Ж.2 — Форма групповой спецификации

Приложение К
(обязательное)

**Оформление разрешения на внесение изменений
в ранее выданную документацию**

Указания по заполнению формы, приведенной на рисунке К.1

В графах разрешения указывают:

а) в графе 1 — обозначение разрешения, состоящее из порядкового номера разрешения по книге регистрации разрешений согласно ГОСТ 21.203 и, через дефис, двух последних цифр года.

Пример — 15-92;

б) в графе 2 — обозначение документа, в который вносят изменение;

в) в графе 3 — наименование строящегося предприятия, здания (сооружения);

г) в графе 4 — очередной порядковый номер, присваиваемый изменениям, которые вносят в документ по одному разрешению. Номер указывают для всего документа, независимо от того, на скольких листах он выполнен. Порядковые номера изменений обозначают арабскими цифрами;

д) в графе 5 — номера листов документа, в которые вносят изменения;

е) в графе 6 — содержание изменения в виде текстового описания и/или графического изображения;

ж) в графе 7 — код причины изменения в соответствии с таблицей К.1;

к) в графе 8 — дополнительные сведения;

л) в графах 9–11 — фамилии лиц, подписывающих разрешение, их подписи и даты подписания;

м) в графе 12 — наименование проектной организации и подразделения (отдела), составившего разрешение;

н) в графах 13–16 — наименование соответствующих подразделений или организаций, должности и фамилии лиц, с которыми в установленном порядке согласовывается разрешение, их подписи и даты подписания;

п) в графе 17 — порядковый номер листа разрешения. Если разрешение состоит из одного листа, то графу не заполняют;

р) в графе 18 — общее число листов разрешения.

Таблица К.1

Код причины изменения	Причины изменения
1	Введение усовершенствований
2	Изменение стандартов и норм
3	Дополнительные требования заказчика
4	Устранение ошибок

Рисунок К.1 — Форма разрешения на внесение изменений

Приложение Л
(рекомендуемое)

**Правила оформления таблицы регистрации изменений
для текстовых документов**

Указания по заполнению формы, приведенной на рисунке Л.1

В графах таблицы указывают:

а) в графах «Изм.», «Номер док.», «Подп.» и «Дата» — аналогично заполнению соответствующих граф таблицы изменений;

б) в графах «Номера листов (страниц): измененных, замененных, новых, аннулированных» — номера листов (страниц) соответственно измененных, замененных, добавленных и аннулированных по данному разрешению. При замене всего документа в графе «Номера листов (страниц): замененных» указывают: «Все»;

в) в графе «Всего листов (страниц) в док.» — число листов (страниц) в документе. Графу заполняют в случае заполнения граф «Номера листов (страниц): новых» и/или «Номера листов (страниц): аннулированных».

125								
10	15	15	15	15	15	15	15	10
Изм.	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных	Всего листов (страниц) в док.	Номер док.	Подп.	Дата
Номера листов (страниц)								
Таблица регистрации изменений								

Рисунок Л.1 — Форма таблицы регистрации изменений для текстовых документов

Приложение М
(обязательное)

**Правила оформления штампа аннулирования (замены)
подлинника документа**

Указания по заполнению формы, приведенной на рисунке М.1

В штампе указывают:

а) в строке 1 — порядковый номер очередного изменения документа, в соответствии с которого лист аннулирован или заменен.

Пример — «Изм. 3».

При аннулировании листа слово «Заменен» в штампе зачеркивают;

б) в графах 2–5 — должность, фамилию, подпись лица, ответственного за внесение изменений, и дату подписания.

АННУЛИРОВАН				
ЗАМЕНЕН (1)				
РАЗРЕШЕНИЕ № ... ОТ ...				
(2)	(3)	(4)	(5)	
28	20	20	12	
80				

Рисунок М.1 — Форма штампа аннулирования (замены) подлинника документа

Приложение Н (обязательное)

Правила оформления штампов привязки

Указания по заполнению форм, приведенных на рисунках Н.1 и Н.2

В графах штампов привязки указывают:

- а) в графе 1 — новое обозначение привязываемого документа;
- б) в графе 2 — наименование организации, выполнившей привязку;
- в) в графе 3 — наименование строящегося предприятия, здания или сооружения, для которого выполнена привязка;
- г) в графах 4–7 — должности и фамилии лиц, ответственных за привязку, а также лица, осуществившего нормоконтроль, их подписи и даты подписания;
- д) в графе 8 — инвентарный номер, присвоенный привязанному документу;
- е) в графе 9 — число листов привязанного документа;
- ж) в графах 10, 11 — подпись лица, принявшего привязанный документ на хранение, и дату подписания.

				Привязан (1)		(2)			
				(3)					
(4)		(5)		(6)		(7)		Листов (9)	
Инв. № (8)		(10)		(11)					

Рисунок Н.1 — Штамп привязки (первый лист документа)

Привязан (1)							
(4)		(5)		(6)		(7)	
Инв. № (8)		(10)		(11)			

Рисунок Н.2 — Штамп привязки (последующие листы документа)

Приложение П
(обязательное)

Форма обложки сброшюрованного документа

Diagram illustrating the form of a book cover (обложка) for a bound document (сброшюрованный документ). The cover dimensions are 297 (height) and 210 (width).

The layout includes the following fields:

- Наименование органа управления, в систему которого входит организация
- Наименование организации, составившей документ
- Наименование предприятия, здания, сооружения
- Наименование документа
- Обозначение документа
- Год издания

Примечание — Наименование органа управления указывают для организаций с государственной формой собственности.

Рисунок П.1 — Форма обложки сброшюрованного документа