**ОБЛОЖКА**

****

На обложке приводят следующие реквизиты:

- поле 1 — сокращенное, а при его отсутствии — полное наименование вышестоящей организации (при ее наличии); указывают, как правило, для государственных организаций;

- поле 2 — логотип (не обязательно), полное наименование организации, подготовившей документ;

- поле 3 — инвентарный номер и при необходимости номер экземпляра;

- поле 4 — наименование объекта капитального строительства, этап и вид строительства (при необходимости).

Наименование объекта строительства, этап и вид строительства на обложке должны соответствовать сведениям, приводимым в графах 2 и 3 основной надписи (см. приложение Ж). Наименование объекта строительства записывают прописными буквами;

- поле 5 — вид документации (при необходимости);

- поле 6 — наименование документа1). Если обложка составляется для документов, разбитых на части и книги, указывают номер части (книги) и ее наименование;

- поле 7 — обозначение тома, папки;

- поле 8 — номер папки (тома) (при необходимости);

- поле 9 — год выпуска документа.

 Размеры полей 1—9 устанавливают произвольно. Линии полей, указанные в форме, не наносят; номера и наименования полей не указывают.

 Допускается приводить на обложке дополнительные реквизиты и атрибуты в соответствии с требованиями, установленными в стандартах организации.

 Размеры обложки принимают в зависимости от формата тома, папки или альбома, к которым она выполняется.

 Для документов, комплектуемых в папки, вместо обложки допускается выполнять этикетку уменьшенного размера.

 Наименование объекта капитального строительства, этап и вид строительства, наименования разделов, подразделов проектной документации, их частей и книг записывают без кавычек.