**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**



Р1 На титульном листе 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 — в левой части — гриф согласования, в правой части — гриф утверждения, выполняемые по ГОСТ Р 7.0.97 (при необходимости);

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

Наименование объекта строительства, этап и вид строительства на титульном листе 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 документа. Если титульный лист составляется для документов, разбитых на части и книги, указывают номер части (книги) и ее наименование;

- поле 7 — обозначение документа или тома;

- поле 8 — номер тома;

- поле 9 — должности лиц, ответственных за разработку документа;

- поле 10 — подписи лиц, указанных на поле 9, и даты подписания или отметки об ЭП, выполняемые согласно ГОСТ Р 7.0.97;

- поле 11 — инициалы и фамилии лиц, указанных на поле 9;

- поле 12 — год выпуска документа;

- поле 13 — для дополнительных граф 20—22 основной надписи в соответствии с приложением Ж. Допускается сведения, содержащиеся в этих графах, приводить в другой форме в соответствии с требованиями, установленными в стандартах организации.

Р2 Размеры полей 1—12 устанавливают произвольно. Линии попей, указанные в форме, не наносят, номера и наименования полей не указывают.

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

Р4 Размеры титульного листа принимают в зависимости от формата листов документа, к которому он выполняется.

Р5 Наименование объекта капитального строительства, этап и вид строительства, наименования разделов, подразделов проектной документации, их частей и книг записывают без кавычек.

Пример оформления титульного листа

