

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

Система стандартизації та нормування в будівництві

**ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ, ВИКЛАДАННЯ,
ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАННЯ
БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ**

ДСТУ Б А.1.1-91:2008

Київ
Мінрегіонбуд України
2009

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО:

Державне підприємство "Укрархбудінформ"

РОЗРОБНИКИ: **В.Захарчук** (науковий керівник), **О. Бобунова**, **В. Гаркавенко**

2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ:

наказ Мінрегіонбуду України від 09.12.2008 р. № 570

3 Вимоги, викладені у цьому стандарті, відповідають ДСТУ 1.2:2003 "Правила розроблення національних нормативних документів" та ДСТУ 1.5:2003 "Правила побудови, викладення, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів"

4 НА ЗАМІНУ ДБН А.1.1-2-93

**Право власності на цей документ належить державі.
Цей документ не може бути повністю чи частково відтворений,
тиражований і розповсюджений як офіційне видання без дозволу
Міністерства регіонального розвитку та будівництва України**

© Мінрегіонбуд України, 2009

Офіційний видавець нормативних документів у галузі
будівництва і промисловості будівельних матеріалів
Мінрегіонбуду України
Державне підприємство "Укрархбудінформ"

ЗМІСТ

	с.
1 Сфера застосування.....	1
2 Нормативні посилання.....	1
3 Терміни та визначення понять	2
4 Вимоги до змісту будівельних норм	2
5 Структура та вимоги до побудови будівельних норм.....	3
6 Поділ та нумерування структурних елементів будівельних норм	7
7 Викладання будівельних норм.....	8
8 Побудова, викладання і оформлення змін і поправок до будівельних норм.....	15
9 Оформлення та видання будівельних норм	16
Додаток А	
Форми титульного аркуша будівельних норм	20
Додаток Б	
Форми сторінок будівельних норм	23
Додаток В	
Форми сторінок зміни будівельних норм	26
Додаток Г	
Оформлення проекту будівельних норм на електронних носіях.....	28
Додаток Д	
Оформлення реквізиту "Підпис" у документах з питань нормування	30

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

Система стандартизації та нормування в будівництві Вимоги до побудови, викладання, оформлення та видання будівельних норм

Система стандартизации и нормирования в строительстве
Требования к построению, изложению, оформлению
и изданию строительных норм

System of standardization and normalization in building
Formation, statement, design and publication rules of standards

Чинний від **2010-01-01**

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей стандарт встановлює вимоги до побудови, викладання, оформлення та видання будівельних норм.

1.2 Цього стандарту потрібно дотримуватись при розробленні проектів будівельних норм, а саме: державних будівельних норм, відомчих будівельних норм, галузевих будівельних норм та територіальних будівельних норм.

1.3 Цей стандарт призначено для органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, які розробляють, експертують, перевіряють чи застосовують будівельні норми.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДБН А.1.1-1-93 Система стандартизації та нормування у будівництві. Основні положення

ДСТУ 1.1:2001 Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять

ДСТУ 1.5:2003 Національна стандартизація. Правила побудови, викладання, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів

ДСТУ 1.7:2001 Національна стандартизація. Правила і методи прийняття та застосування міжнародних і регіональних стандартів

ДСТУ 3582-97 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила

ДСТУ 3651.0-97 Метрологія. Одиниці фізичних величин. Основні одиниці фізичних величин Міжнародної системи одиниць. Основні положення, назви та позначення

ДСТУ 3651.1-97 Метрологія. Одиниці фізичних величин. Похідні одиниці фізичних величин Міжнародної системи одиниць та позасистемні одиниці. Основні поняття, назви та позначення

ДСТУ 3651.2-97 Метрологія. Одиниці фізичних величин. Фізичні сталі та характеристичні числа. Основні положення, позначення, назви та значення

ДСТУ 3966-2000 Термінологія. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять

ДСТУ Б А.1.1-92:2008 Система стандартизації та нормування в будівництві. Вимоги до оформлення документів при розробленні будівельних норм

ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ (ЕСКД. Загальні вимоги до виконання конструкторських та технологічних документів на друкувальних та графічних пристроях виводу ЕОМ)

ГОСТ 2.321-82 ЕСКД. Обозначения буквенные. (ЕСКД. Позначки літерні)

ГОСТ 13.1.002-80 Репрография. Микрография. Документы для съёмки. Общие требования и нормы (Репрографія. Мікрографія. Документи для зйомки. Загальні вимоги та норми)

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті використано терміни, установлені в ДСТУ 1.1: нормативний документ, стандарт.

Нижче подано терміни, додатково використані у цьому стандарті, та визначення позначених ними понять.

3.1 державні будівельні норми

Нормативний акт, затверджений центральним органом виконавчої влади з питань будівництва та архітектури

3.2 галузеві будівельні норми

Нормативний акт, затверджений міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади в межах своїх повноважень, у разі відсутності державних будівельних норм або необхідності встановлення вимог до будівництва окремих видів споруд, що конкретизують вимоги державних будівельних норм

3.3 територіальні будівельні норми

Нормативний акт, затверджений Радою міністрів Автономної республіки Крим, обласною, Київською або Севастопольською міською державною адміністрацією, що конкретизує вимоги державних і галузевих будівельних норм, та чинний на відповідній території

4 ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ

4.1 Будівельні норми повинні ґрунтуватися на сучасних досягненнях науки, техніки та тех.-нології, передовому вітчизняному та зарубіжному досвіді проектування і будівництва та враховувати вимоги національних, міжнародних і міждержавних нормативних документів, нормативно-правових актів, до дії яких приєдналась Україна.

Будівельні норми повинні містити в необхідному обсязі технічно та економічно обґрунтовані положення, які забезпечують вирішення конкретних завдань кожного документа відповідно до сфери його застосування.

Будівельні норми не повинні встановлювати вимоги з питань, що регулюються цивільним правом, законодавством про працю або іншими законодавчими актами.

4.2 Будівельні норми містять обов'язкові та рекомендовані вимоги.

До обов'язкових належать вимоги, яких потрібно безумовно дотримуватися.

До обов'язкових належать вимоги, що забезпечують:

- безпеку, гігієну праці та виробничого середовища, безпечну експлуатацію споруд;
- безпечність об'єкта нормування щодо життя чи здоров'я людей, збереженості майна і охорони навколишнього природного середовища;
- заощадження енергії, збереження тепла та ресурсів з урахуванням кліматичних умов місцевості та характеру експлуатації споруд;
- дотримання вимог безпеки експлуатації споруд і санітарних норм і правил;
- технічну єдність при розробленні, виробництві і використанні продукції, виконанні процесів, наданні послуг.

До рекомендованих належать вимоги, які можуть змінюватися відповідно до конкретних потреб і можливостей споживача або умов виробництва.

5 СТРУКТУРА ТА ПРАВИЛА ПОБУДОВИ БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ

5.1 Структурні елементи

5.1.1 Будівельні норми складаються з таких структурних елементів:

1) елементи передньої частини:

- титульний аркуш;
- передмова;
- зміст;
- вступ;

2) елементи основної частини:

- назва;
- сфера застосування;
- нормативні посилання;
- терміни та визначення понять;
- позначення та скорочення;
- вимоги до об'єкта нормування;
- додатки;
- бібліографічні дані.

5.1.2 Будівельні норми обов'язково повинні мати структурні елементи: "Титульний аркуш", "Передмова", "Назва", "Сфера застосування", "Вимоги до об'єкта нормування". Наявність решти структурних елементів зумовлює специфіка об'єкта нормування.

5.1.3 Структурні елементи "Терміни та визначення понять" і "Позначення та скорочення" можна об'єднувати під загальною назвою "Терміни, визначення понять, позначення та скорочення" тоді, коли обсяг кожного з цих структурних елементів не перевищує десяти позицій.

5.1.4 Структурний елемент "Вимоги до об'єкта нормування", який є основною частиною будівельних норм, поділяють на конкретні структурні елементи-розділи, підрозділи, пункти тощо.

5.2 "Титульний аркуш"

5.2.1 На титульному аркуші будівельних норм має бути:

- зображення Державного Герба України;
- назва будівельних норм;
- повне позначення будівельних норм;
- назва установи, що видала будівельні норми, рік і місце опублікування;
- для будівельних норм, опублікованих у кількох томах, - відомості про кількість томів і номер тому.

5.2.2 Зразок форми титульного аркуша будівельних норм наведено в додатку А.

5.3 "Передмова"

5.3.1 Структурний елемент "Передмова" розміщують після титульного аркуша будівельних норм.

5.3.2 У цьому структурному елементі наводять довідкові відомості про будівельні норми. У разі перегляду будівельних норм наводять відомості про останню публікацію будівельних норм. Ці відомості нумерують арабськими цифрами і подають у такій послідовності:

1) відомості про організацію-розробника та організації-співрозробники:

РОЗРОБЛЕНО: _____
назва організації-розробника (організацій-співрозробників) у називному відмінку

та відомості про розробників:

РОЗРОБНИКИ: _____
імена та прізвища розробників

2) відомості про погодження

ПОГОДЖЕНО: _____

3) відомості про внесення

ВНЕСЕНО: _____

4) відомості про документ суб'єкта нормування, яким затверджено будівельні норми:

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: _____

дата та номер документа суб'єкта нормування

5) відомості про введення будівельних норм:

- якщо будівельні норми вводять вперше, то зазначають:

УВЕДЕНО ВПЕРШЕ;

- якщо будівельні норми вводять вперше й одночасно скасовують в Україні міждержавні будівельні норми, зазначають:

УВЕДЕНО ВПЕРШЕ (зі скасуванням в Україні _____)

- якщо будівельні норми уведено на заміну чинним, зазначають:

НА ЗАМІНУ _____

позначення будівельних норм

або (якщо будівельні норми скасовують не повністю):

НА ЗАМІНУ _____

позначення будівельних норм

у частині _____

6) відомості про перевидання будівельних норм:

ПЕРЕВИДАННЯ _____ або

рік, місяць

ПЕРЕВИДАННЯ _____

рік, місяць

зі змінами (та (або) поправками) _____

номери змін, поправок, наказів про їх ухвалення

5.4 "Зміст"

5.4.1 Структурний елемент "Зміст" - згідно з ДСТУ 1.5, пункт 4.4.

5.5 "Вступ"

5.5.1 Структурний елемент "Вступ" (за наявності) розташовують після "Змісту", починаючи з нової сторінки.

5.5.2 У "Вступі" не викладають вимоги до об'єкта нормування.

5.5.3 "Вступ" може містити лише відомості про будівельні норми, які викладають у довільній формі:

- обґрунтування потреби розроблення будівельних норм;
- загальну характеристику структури будівельних норм, перелік частин, додатків, їх статус;
- характеристику взаємопов'язаних регламентуючих документів, на які є посилання, і ступінь їх відповідності.

5.5.4 За потреби у "Вступі" можна подати іншу довідкову інформацію про будівельні норми.

5.5.5 Якщо через будівельні норми здійснюється впровадження міжнародного чи міждержавного документа, то у "Вступі" можна подати відомості про його впровадження. Ці відомості подають згідно з ДСТУ 1.7.

5.5.6 "Вступ" дозволено розташовувати в основній частині будівельних норм і нумерувати цифрою "0".

5.5.7 Зразок форми сторінок будівельних норм приймають згідно з додатком Б.

5.5.8 Зразок форми сторінок зміни до будівельних норм приймають згідно з додатком В.

5.6 "Назва будівельних норм"

5.6.1 Назву будівельних норм як структурного елемента розміщують на новій сторінці, яку нумерують арабською цифрою "1".

5.6.2 Назва будівельних норм повинна бути стислою, точно і повно характеризувати об'єкт нормування та позначення згідно з чинною класифікацією нормативних документів у сфері будівництва.

5.6.3 У назві будівельних норм не можна вживати будь-яких скорочень та математичних знаків.

5.6.4 Назва будується з окремих складників, починаючи із загального і закінчуючи конкретним. Кожен складник повинен мати одне речення. Правила складання назви - згідно з розділом 4 ДСТУ Б А. 1.1-92.

5.6.5 Складники назви будівельних норм відокремлюють один від одного знаком "крапка".

5.6.6 Назву зазначають:

- 1) на титульному аркуші українською мовою;
- 2) на першій сторінці державних будівельних норм - українською, російською та англійською мовами.

Примітка. Для будівельних норм інших рівнів прийняття назву на першій сторінці зазначають мовами згідно з нормативними документами відповідних органів влади чи організацій.

5.7 "Сфера застосування"

5.7.1 Структурний елемент "Сфера застосування" розміщують після структурного елемента "Назва будівельних норм".

5.7.2 Цей розділ має однозначно окреслювати об'єкт нормування, за потреби може уточнювати, на які саме об'єкти він поширюється.

Для визначення сфери застосування використовують формулювання:

- "Ці будівельні норми встановлюють вимоги до ..."
- "Ці будівельні норми застосовують ..."
- "Ці будівельні норми поширюються на ..."

Для чіткішого окреслення сфери застосування можуть бути використані формулювання:

- "Ці будівельні норми не поширюються на..."
- "Ці будівельні норми не застосовуються..."

5.8 "Нормативні посилання"

5.8.1 Розділ "Нормативні посилання" подають, якщо в тексті є посилання на чинні в Україні нормативно-правові акти та нормативні документи, положення яких разом з положеннями будівельних норм становлять сукупність їх положень та вимог.

5.8.2 Список нормативних документів починають словами: "У цих нормах є посилання на такі нормативні документи". Список розташовують за зростанням реєстраційних номерів. Він повинен містити повні позначення документів, назву мовою оригіналу та переклад назви українською мовою у круглих дужках.

Документи подають у такому порядку:

- нормативно-правові акти центральних органів державної влади;
- державні будівельні норми;
- національні стандарти України;
- міждержавні стандарти;
- міжнародні та регіональні стандарти.

У будівельних нормах вищого порядку не наводять посилання на будівельні норми нижчого порядку.

5.8.3 Розділ "Нормативні посилання" оформлюють відповідно до вимог пунктів 4.8.3, 4.8.5, 4.8.6, 4.8.7 ДСТУ 1.5.

5.9 "Терміни та визначення понять"

5.9.1 У цьому розділі не повинно бути вимог.

Наведені у цьому розділі терміни та визначення понять, які встановлює розроблюваний документ, повинні відповідати вимогам ДСТУ 3966 до термінів та визначень понять.

5.9.2 У тексті будівельних норм можуть застосовуватися науково-технічні терміни, визначення та позначення, встановлені вимогами інших нормативно-правових актів та чинних будівельних норм. Посилання на першоджерело обов'язкове.

Якщо у будівельних нормах використано кілька термінів, установлених в іншому документі, можна подати окремим пунктом перелік цих термінів без визначень із посиланням на першоджерело.

5.9.3 Список термінів починають словами: "Нижче подано терміни, вжиті в цих будівельних нормах, та визначення позначених ними понять".

5.9.4 Кожен термін нумерують.

5.9.5 Для термінів, які встановлює розроблюваний документ, додається коротке й однозначне визначення понять.

5.9.6 Для кожного поняття треба подавати такі відомості:

- термін як назву поняття;
- коротку форму, ініціальне скорочення;
- визначення (тлумачення) поняття, позначеного терміном;
- позначення першоджерела, з якого запозичений термін (за наявності).

5.10 "Познаки та скорочення"

5.10.1 Цей структурний елемент містить список познак та скорочень, використаних у будівельних нормах і потрібних для розуміння їх тексту.

5.10.2 Познаки та скорочення подають з потрібним розкриттям і поясненнями.

5.10.3 Познаки та скорочення подають у такій послідовності:

- за українською абеткою;
- за латинською абеткою;
- за грецькою абеткою;
- за іншими абетками;
- познаки та скорочення, які починаються числами, - у послідовності зростання цих чисел.

5.11 "Вимоги до об'єкта нормування"

У структурному елементі "Вимоги до об'єкта нормування" викладають сутнісну частину будівельних норм.

5.12 "Додатки"

5.12.1 У додатках можуть бути розміщені матеріали, що доповнюють або унаочнюють положення будівельних норм (таблиці, креслення, розрахунки тощо).

5.12.2 Додатки можуть мати статус:

- обов'язковий;
- довідковий.

В обов'язковому додатку подають детальний виклад окремих положень будівельних норм, щоб уникнути переобтяження основного тексту.

У довідковому додатку наводять відомості, які доповнюють або пояснюють положення будівельних норм.

5.12.3 Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

5.12.4 Кожен додаток повинен мати назву.

5.12.5 Познаку, статус і назву додатка друкують з абзацу напівгрубим шрифтом.

5.12.6 Текст кожного додатка за потреби можна поділити на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

5.12.7 У додатках розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці та формули нумерують у межах кожного додатка. Перед номерами ставлять літерне позначення цього додатка.

5.12.8 Усі додатки до будівельних норм повинні мати загальну з текстом документа нумерацію сторінок.

5.12.9 Додатки розташовують у порядку посилання на них у тексті, за винятком довідкового додатка "Бібліографія".

5.12.10 Додаток "Бібліографія" містить список бібліографічних описів документів, на які є посилання в тексті будівельних норм, а також інші документи, використані під час їх розроблення, а саме:

- нормативні документи, які не мають статусу загальнодержавної застосовності (галузеві будівельні норми, територіальні будівельні норми, стандарти, технічні умови, настанови тощо інших рівнів прийняття);
- національні будівельні норми та стандарти інших країн, не чинні в Україні;
- документи, на які дають лише довідкове посилання;
- інші документи, які під час розроблення стандарту слугували довідковим матеріалом.

Документи у списку рекомендовано розташовувати в порядку посилання на них у тексті будівельних норм. В кінці списку подають документи, на які не посилаються.

Назви документів подають мовою оригіналу і в перекладі українською мовою в круглих дужках. Довідковий додаток "Бібліографія" розміщують останнім із додатків.

6 ПОДІЛ ТА НУМЕРУВАННЯ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ

6.1 Поділ будівельних норм

6.1.1 Кожну частину багаточастинних будівельних норм оформлюють як окремі будівельні норми.

6.1.2 Назви всіх частин будівельних норм повинні мати однакові груповий (за наявності) і основний складники, а додатковий складник у назві кожної частини є власне назвою цієї частини. У повній назві будівельних норм додатковому складнику передують "Частина" із зазначенням її номера, відокремлена від назви частини знаком "крапка".

6.1.3 У "Вступі" кожної частини будівельних норм можна подавати назви всіх частин будівельних норм.

6.2 Поділ основної частини будівельних норм на структурні елементи

6.2.1 Залежно від об'єкта нормування та обсягу конкретних будівельних норм їх основну частину звичайно ділять на структурні елементи чотирьох рівнів підпорядкованості: розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

Якщо обсяг основної частини будівельних норм не перевищує п'яти сторінок, дозволено ділити її тільки на пункти або пункти і підпункти, заголовки яким не дають.

6.2.2 Кожне закінчене положення чи вимогу будівельних норм треба оформлювати як окремий структурний елемент, щоб дати змогу посилатися на нього.

6.2.3 За потреби текст положень та вимог можна ділити на абзаци, не нумеруючи їх.

6.3 Заголовки та нумерування структурних елементів

6.3.1 Для розділів і підрозділів наявність заголовків обов'язкова. Для структурних елементів рівнів підпорядкованості, нижчих за розділи та підрозділи, заголовки не обов'язкові. У межах одного структурного елемента не рекомендовано наявність заголовків одних структурних елементів нижчого рівня підпорядкованості і відсутність їх в інших елементах того самого рівня підпорядкованості.

6.3.2 Заголовок треба формулювати так, щоб у ньому було відображено зміст структурного елемента.

6.3.3 Заголовки розділів треба друкувати з абзацу великими літерами напівгрубим шрифтом, а підрозділів та інших структурних елементів нижчого рівня підпорядкованості треба друкувати з абзацу з першої великої літери.

6.3.4 У кінці заголовка крапку не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх відокремлюють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

6.3.5 Розділи будівельних норм нумерують арабськими цифрами, починаючи з цифри "1", якою нумерують "Сферу застосування". Нумерувати треба всі розділи, крім додатків.

6.3.6 Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складають із номера відповідного розділу та порядкового номера підрозділу через крапку.

6.3.7 Пункти нумерують арабськими цифрами у межах структурного елемента (розділу чи підрозділу).

6.3.8 Підпункти нумерують арабськими цифрами. Номер підпункту містить номер структурного елемента вищого рівня підпорядкованості (розділу, підрозділу чи пункту) та порядковий номер підпункту в межах пункту через крапку.

6.3.9 Після останньої цифри у номері будь-якого структурного елемента крапку не ставлять.

6.3.10 Первинний підпункт можна ділити на понумеровані вторинні підпункти; за потреби підпункти можна ділити й далі, долучаючи номер відповідного підпункту до номера підпункту вищого рівня підпорядкованості.

6.3.11 Якщо структурний елемент будівельних норм має лише один елемент нижчого рівня підпорядкованості, то цей елемент не нумерують.

6.3.12 Якщо елемент вищого рівня підпорядкованості має відомості, що стосуються всіх елементів нижчого рівня, то ці відомості розміщують одразу після заголовка структурного елемента вищого рівня і їх не нумерують.

7 ВИКЛАДАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ

7.1 Загальні положення

7.1.1 Викладання будівельних норм повинно відповідати вимогам цього стандарту. Текст будівельних норм повинен бути стислий, точний, недвозначний та логічно послідовний.

Вимоги викладають, дотримуючись чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, придатний для службових документів. Діалектизмів, засобів художньої літератури (образності, метафор тощо), новітніх іншомовних запозичень треба уникати.

7.1.2 Наявні в термінах дієслова і віддієслівні іменники відповідно до контексту, в якому вжито термін, можна замінювати всіма нормативними граматичними формами та категоріями. Наприклад, використане в застандартизованому терміні дієслово доконаного виду чи похідний від нього віддієслівний іменник за контекстом можна замінювати дієсловом недоконаного виду чи відповідним віддієслівним іменником. Викладаючи текст положення чи вимоги, треба скрізь, де це можливо, уникати нагромадження віддієслівних іменників на "-ння", вживаючи замість них відповідні дієслова.

Зворотну форму дієслова відповідно до її прямого призначення треба вживати лише тоді, коли йдеться про неперехідну дію і не вживати, коли йдеться про перехідну дію (в якій беруть участь і виконавець, і об'єкт).

7.1.3 Позначаючи загальну назву процесу (дії), іменники вживають в однині.

7.1.4 Треба відрізняти назву процесу від назви наслідку процесу, використовуючи, де це можливо, різні іменники.

7.1.5 У будівельних нормах заборонено вживати іншомовні слова та терміни за наявності рівнозначних слів і термінів в українській мові. Якщо в академічних словниках є слово іншомовного походження і рівнозначне українське, перевагу треба надавати українському слову.

Якщо іншомовного слова чи терміна в академічних словниках немає, треба визначити його в будівельних нормах.

7.1.6 У будівельних нормах заборонено вживати:

- звороти розмовної мови;
- техніцизми та професіоналізми з професійних говірок;
- в одному документі для одного поняття різні науково-технічні терміни;
- скорочення слів, крім установлених правилами українського правопису та чинними стандартами;
- відмінкові закінчення при ініціальних скороченнях.

У будівельних нормах у всіх сумнівних випадках необхідно користуватися застандартизованою науково-технічною термінологією, установленою стандартами на терміни та визначення понять, якщо застандартизованих термінів немає, - Словником української мови.

Якщо немає потрібних слів у словниках, їх можна утворити за правилами українського словотворення, зокрема наведеними в ДСТУ 3966.

7.1.7 Залежно від особливостей і змісту будівельних норм їх положення та вимоги викладають у формі тексту, таблиць, рисунків або їх поєднання.

7.1.8 Викладаючи обов'язкові вимоги, у тексті будівельних норм треба вживати слова і слово сполучення "потрібно", "треба", "треба, щоб", "повинен", "має", "дозволено тільки", "не можна", "заборонено" тощо, а також дієслова у третій особі множини. Викладаючи інші положення, треба вживати такі слова і словосполучення: "можна", "можуть бути", "за потреби", "можуть мати", "у разі", "дозволено" тощо.

7.1.9 Потрібно використовувати безособову форму викладу тексту будівельних норм, яка не потребує означення виконавця дії, а лише наголошує на події, що відбулася.

7.1.10 Коли наводять найбільше або найменше значення величини, треба вживати слово сполучення "повинно бути не більше (-ий, -а) ніж (від, за)", "не менше (-ий, -а) ніж (від, за)", "не повинно (-єн, -а) перевищувати".

Коли наводять допустимі значення відхилень зазначених у будівельних нормах вимог, граничні значення допустимих похибок виміру, треба вживати словосполучення "не повинен бути більший ніж (від, за)", "менший ніж (від, за)", "не повинен перевищувати".

Для характеристики значення тиску, напруги, температури тощо треба вживати звороти "має бути не вище ніж (від, за)", "не нижче ніж (від, за)".

Для характеристики параметрів із від'ємними значеннями треба вживати словосполучення "повинен бути не гірший ніж (від, за)", "кращий ніж (від, за)".

7.1.11 Позначення одиниць фізичних величин подають згідно з 5.13 ДСТУ 1.5.

7.1.12 Установлені будівельними нормами числові значення фізичних величин треба подавати згідно з 5.14 ДСТУ 1.5.

7.1.13 Римські цифри треба писати тільки, позначаючи категорію, клас тощо виробу, валентності хімічних елементів, кварталів року, півріччя. В інших випадках пишуть арабські цифри.

7.1.14 Римські цифри, дати та кількісні числівники, подані арабськими цифрами, не повинні мати відмінкових закінчень.

7.1.15 У тексті будівельних норм, за винятком формул, таблиць і рисунків, заборонено:

- вживати математичний знак мінус (-) перед від'ємним значенням величини (треба писати слово "мінус");
- вживати символ "0" як позначку діаметра (треба писати слово "діаметр"). Зазнаючи розмір або граничні відхилення діаметра на рисунках, перед його числовим значенням треба ставити знак "0";

7.4.10 Заголовки колонок та рядків таблиці треба друкувати з великої літери, підзаголовки колонок- з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком колонки, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовка чи підзаголовка крапку не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках - однина. Заголовки колонок і текст рядків таблиці сцентровують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на специфіку таблиці.

7.4.11 Розділяти заголовки та підзаголовки боковика і колонок діагональними лініями заборонено.

7.4.12 Горизонтальні й вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, дозволено не наводити, якщо це не ускладнює користування таблицею.

Головку таблиці обов'язково відокремлюють лінією від решти таблиці.

7.4.13 Заголовки колонок друкують здебільшого паралельно рядкам таблиці. За потреби можна розташовувати заголовки колонок перпендикулярно до рядків.

7.4.14 Дозволено як виняток нумерувати колонки таблиці арабськими цифрами:

- коли в тексті будівельних норм треба посилатися на певну колонку;
- коли головка має великі розміри, а таблицю треба переносити на чергову сторінку; у цьому разі головку таблиці на подальших сторінках не наводять.

7.4.15 Спеціальну колонку зліва "Чергове число" у таблиці будівельних норм подають як виняток.

7.4.16 Якщо нумерують показники, параметри чи інші дані, порядковий номер рекомендовано зазначати в першій колонці (боковику) таблиці, безпосередньо перед їх назвою. Перед числовими значеннями величин і позначеннями типів, марок продукції тощо порядковий номер не ставлять.

7.4.17 Таблицю залежно від її розміру подають відразу після тексту, де на неї посилаються, або якнайближче до першого посилання (на черговій сторінці), а за потреби - у додатку до будівельних норм.

7.4.18 Дозволено розташовувати таблицю вздовж довгого боку аркуша.

7.4.19 Якщо розміри таблиці перевищують розміри аркуша, таблицю можна поділити на частини, які розташовують одна під одною, повторюючи в кожній частині таблиці її головку та/або боковик.

7.4.20 Якщо таблицю поділено на частини, можна її головку та/або боковик на перенесених частинах замінити відповідно номерами колонок та/або рядків, обов'язково проставивши ці номери у першій частині таблиці.

7.4.21 Таблицю ліворуч, праворуч, згори і знизу здебільшого обмежують лініями. Якщо в кінці сторінки таблиця переривається, то в першій частині таблиці нижню обмежувальну горизонтальну лінію не наводять. Якщо таблиця переривається праворуч, тобто частина колонок переноситься нижче або на іншу сторінку, у першій частині таблиці праву обмежувальну вертикальну лінію не наводять.

7.4.22 Таблиці з невеликою кількістю колонок дозволено поділити на частини і розташувати одну частину поряд з іншою на одній сторінці, повторюючи головку таблиці.

7.4.23 Якщо є потреба подати в тексті будівельних норм форму таблиці, її подають як заповнену головку таблиці.

7.4.24 У заголовку колонки або рядка одиницю фізичної величини пишуть після назви цієї величини через кому.

7.4.25 Якщо всі показники, наведені в колонках таблиці, визначено тією самою одиницею фізичної величини, її позначення розташовують над таблицею праворуч, а для таблиці, поділеної на частини, - над кожною частиною. У такому разі в колонках її вже не зазначають.

7.4.26 Якщо в більшості колонок таблиці наведено показники, визначені в однакових одиницях, але є колонки з показниками в інших одиницях, над таблицею треба зазначати назву основного

показника та назву його одиниць, наприклад, "Напруга у вольтах". У заголовках решти колонок треба подавати назви показників та/або позначення одиниць фізичних величин, в яких їх використано.

7.4.27 Щоб скоротити текст заголовків та підзаголовків колонок, деякі поняття можна замінювати літерними позначеннями відповідно до ДСТУ 1.5, ГОСТ 2.321, стандартів комплексу ДСТУ 3651 або іншими позначеннями, якщо їх пояснено в тексті або в рисунках.

Показники з тією самою літерною позначкою групують послідовно відповідно до зростання їх індексів.

7.4.28 Обмежувальні поняття "більше", "менше", "не менше" тощо треба подавати в одному рядку або колонці таблиці з назвою відповідного показника після позначення його одиниці фізичної величини, якщо вони належать до всього рядка або колонки. Перед обмежувальним поняттям ставлять кому.

7.4.29 Познаку одиниці фізичної величини, спільної для всіх показників у рядку, треба подавати після її назви.

7.4.30 Познаку одиниці фізичної величини можна виносити в окрему колонку (рядок).

Якщо в колонці подано значення тієї самої величини, то познаки одиниці фізичної величини наводять у заголовку (підзаголовку) цієї колонки.

7.4.31 Числові позначення величин, однакові для кількох рядків, дозволено подавати один раз.

Якщо числові значення величин у колонках подають у різних одиницях фізичних величин, їх познаки подають у підзаголовку кожної колонки.

Використані в таблиці позначення треба пояснити в тексті або рисунках будівельних норм.

7.4.32 Познаки одиниць плоского кута треба наводити не в заголовках колонок, а в кожному рядку таблиці як за наявності розділових горизонтальних ліній, так і коли їх немає.

7.4.33 Граничні відхили, що стосуються всіх числових значень величин, поданих в одній колонці, позначають у головці таблиці під назвою або позначкою показника.

7.4.34 Граничні відхили, що стосуються декількох числових значень величин або певного числового значення величини, подають в окремій колонці.

7.4.35 Текст, що повторюється в рядках тієї самої колонки і складений зі слів, що чергуються з цифрами, замінюють лапками.

7.4.36 Якщо в колонці повторюють текст, що складається з двох і більше слів, то в разі першого повторення його замінюють словами "Те саме", а далі -лапками.

7.4.37 Якщо в колонці (в якій немає горизонтальних розділових ліній) повторюють лише частину речення, цю частину можна замінити словами "Те саме".

За наявності горизонтальних ліній текст у колонці треба повторювати.

7.4.38 Не можна замінювати лапками повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка й номера, позначення марок матеріалів і типорозмірів продукції, позначення регламентуючих документів.

7.4.39 Якщо деяких даних у таблиці немає, на їх місці треба ставити знак "тире".

7.4.40 Зазначаючи в таблиці інтервал чисел, який охоплює всю послідовність певного числового ряду, перед числами друкують "Від... до... включ.", "Понад... до... включ.". Дозволено також між початковим і кінцевим числами ставити знак "тире".

7.4.41 У таблицях за потреби використовують східчасті лінії, наприклад, щоб виділити діапазон, віднесений до певного значення, об'єднати позиції у групи та навести основні числові значення показників, розташованих усередині східчастої лінії, або щоб вказати на те, яких значень колонок і рядків стосуються певні відхили (рисунок 2). У такому разі в тексті треба пояснювати, як використовувати ці лінії.

Таблиця _____

Зовнішній діаметр, мм	Маса 1 м труби, кг						
	Товщина стінки, мм						
	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0
32	2,14 6	2,46 0	2,76 2	3,05 2	3,32 9	3,59 4	3,84 7
38	2,58 9	2,97 8	3,35 4	3,71 8	4,06 9	4,40 8	4,73 5
42	2,88 5	3,32 3	3,74 9	4,16 2	4,65 2	4,95 1	5,32 7
45	3,10 7	3,58 2	4,04 4	4,49 5	4,93 2	5,35 8	5,77 1
50	3,47 4	4,01 4	4,53 8	5,04 9	5,54 9	6,03 6	6,51 1

Рисунок 2

7.4.42 Щоб пояснити окремі дані таблиці, їх треба відмічати надрядковим знаком виноски. Оформлювати виноски треба відповідно до 7.8.

Якщо в таблиці є виноски й примітки, спочатку подають виноски, потім - примітки.

7.4.43 Числове значення показника треба вписувати на рівні першого рядка його назви.

Значення показника у формі тексту та текст інших колонок - на рівні першого рядка його назви.

7.4.44 Цифри в колонках таблиці треба писати так, щоб розряди чисел у колонці були розташовані один під одним, якщо вони належать до одного показника. В одній колонці потрібно зберігати здебільшого однакову кількість десяткових знаків для всіх значень величини.

7.4.45 Якщо треба відбити в таблиці основну використовуваність певних числових величин чи типів (марок тощо) продукції, можна вживати умовні позначки, пояснюючи їх у тексті будівельних норм.

7.4.46 Щоб виділити основну номенклатуру або щоб обмежити числові значення величин чи типів (марок) тощо, які стосуються продукції, дозволено подавати в дужках ті їх значення, які мають обмежене вживання або не рекомендовані для вживання, пояснюючи в примітці інформацію, наведену в дужках.

7.4.47 За наявності у будівельних нормах невеликого за обсягом цифрового матеріалу його доцільно оформлювати як текст, а не таблицею, розташовуючи цифрові дані колонками.

7.4.48 У таблиці з показниками та номерами можна виділити колонку, щоб зазначити позначення регламентуючого документа (або його вимоги), які містять правила та методи контролювання цих показників.

7.5 Рисунки

Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, малюнки, креслення тощо) повинні мати однаковий підпис: "Рисунок" і оформлюють згідно п. 5.5 ДСТУ 1.5.

7.6 Формули

7.6.1 Формули, крім формул у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами, починаючи з цифри "1".

Формули в кожному додатку мають свою окрему нумерацію, складену з літери позначки додатка та порядкового номера формули в цьому додатку через крапку.

Номер формули друкують на її рівні праворуч у круглих дужках. Якщо формулу пишуть у кілька рядків, її номер ставлять на рівні першого рядка.

Якщо в тексті або в додатку тільки одна формула, її нумерують так: (1) або (В.1).

7.6.2 Дозволено нумерувати формули в межах одного розділу. Номер формули складають із номера розділу і порядкового номера формули в цьому розділі через крапку.

7.6.3 У посиланнях на формули в тексті будівельних норм подають їх номери у круглих дужках.

7.6.4 У формулах треба використовувати умовні позначення фізичних величин, установлені в комплексі стандартів ДСТУ 3651.

Пояснення до позначок і числових множників, якщо їх не було раніше в тексті, треба подавати безпосередньо під формулою.

Пояснення кожної позначки, що міститься у формулі, треба подавати з нового рядка в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Перший рядок пояснення треба починати зі слова "де". Після пояснення позначення через кому пишуть одиницю відповідної фізичної величини.

7.6.5 Формули, які подають одну за одною і не відокремлюють текстом, відділяють комою і розташовують у стовпчик.

Переносити формулу на черговий рядок дозволено тільки на знаку виконуваної операції, який пишуть в кінці одного рядка і на початку чергового. У разі перенесення формули на знаку множення застосовують "х".

7.7 Посилання

7.7.1 У будівельних нормах можна посилатися на структурні елементи безпосередньо самих будівельних норм та на інші регламентуючі документи.

7.7.2 Посилаючись на самі будівельні норми в цілому, використовують форму "Ці будівельні норми..." ("Цей документ..."). У разі посилання на елементи тексту самих будівельних норм вказують відповідно на номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, таблиць, додатків (зокрема номери їх розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, таблиць), а також на колонки і рядки таблиць будівельних норм та позиції складників на рисунках.

7.7.3 Посилаючись, треба використовувати такі словосполучення: "відповідно до розділу 2", "згідно з 3.1", "відповідно до 4.1.1.1", "(рисунк 5)", "згідно з формулою (3)", "відповідно до таблиці 4.1", "(додаток Г)", "згідно з Г.5.2" тощо.

7.7.4 Посилаючись, можна використовувати загальноприйняті або застандартизовані скорочення (див. ДСТУ 3582): "згідно з рис.5", "відповідно до табл. 4", "див. рис. 21".

7.7.5 Посилатися на елементи таблиці треба так: "рядок 3 таблиці 5", "колонка 4 таблиці 8".

7.7.6 Посилаючись на позиції переліку, треба зазначати номер структурного елемента будівельних норм та номер позиції переліку з круглою дужкою через кому. Якщо переліки мають два рівні підпорядкованості, зазначають обидва рівні.

7.7.7 Посилаючись на структурний елемент будівельних норм, номером якого є одне число, треба подавати назву цього елемента повністю. Якщо номер складено з чисел, сполучених крапкою, назву структурного елемента не зазначають.

7.7.8 Якщо вимоги, що поширюються на об'єкт нормування, установлені в іншому документі, то замість їх повторення треба посилатися на відповідний документ, подавши його позначення без року ухвалення.

Посилатися можна лише на документ, в якому однозначно викладені відповідні вимоги до об'єктів, на які поширюються ці будівельні норми.

7.7.9 Посилаються на документ в цілому або на його структурні елементи. Посилання на структурні елементи треба подавати у формі, наведеній у 7.7.2-7.7.6, додавши позначення відповідного документа.

7.7.10 У тексті будівельних норм можна повторювати вміст розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів інших регламентуючих документів, подавши після наведеного положення в дужках позначення регламентуючого документа без номера розділу (підрозділу, пункту, підпункту тощо), звідки зроблено витяг.

7.7.11 Якщо в тексті будівельних норм є посилання на інший регламентуючий документ, зазначають лише його індекс, реєстраційний номер і (за наявності) частину.

7.7.12 Якщо посилаються на багаточастинний регламентуючий документ чи комплекс документів у цілому, номер частини чи документа в комплексі можна не зазначати.

7.7.13 Посилаючись на декілька регламентуючих документів, треба зазначати індекс та реєстраційний номер кожного документа.

7.7.14 Посилаючись на позначення матеріалу, напівфабрикату, комплекту тощо, у складі якого є позначення регламентуючого документа, завжди треба подавати повне позначення.

7.7.15 Посилання на джерело інформації, наведене в додатку "Бібліографія", рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело в ньому зазначене, та, за потреби, позначення (за наявності) чи назва джерела.

7.8 Виноски

7.8.1 Пояснення деяких даних, наведених у будівельних нормах, можна оформлювати як виноски.

7.8.2 Пояснювальний текст виноски пишуть з абзацу в кінці сторінки, на якій її зазначено, і відокремлюють від основного тексту тонкою горизонтальною лінією завдовжки від 23 мм з лівого боку сторінки.

Пояснювальний текст виноски, що стосується таблиці, подають над лінією, якою позначають закінчення таблиці, і відокремлюють від її основної частини тонкою суцільною лінією.

7.8.3 Виноски позначають над рядком арабськими цифрами з круглою дужкою.

7.8.4 Можна замість цифр позначати виноски зірочками (*). У цьому разі на одній сторінці можна подати не більше ніж чотири виноски.

7.8.5 Знак виноски ставлять безпосередньо після слова, числа, позначення, речення тощо, якого стосується пояснення. Цей самий знак ставлять і перед текстом відповідного пояснення.

7.8.6 Виноски нумерують у межах кожної сторінки будівельних норм.

7.8.7 Виноски, що стосуються таблиці, нумерують наскрізно, а тексти виносков подають згідно з 7.8.2.

7.8.8 Якщо на сторінці є виноски з тексту і виноски з таблиці, їх оформлюють різними знаками.

7.9 Умовні позначки

7.9.1 У будівельних нормах треба використовувати умовні позначки, зображення та знаки, установлені в чинних документах.

7.9.2 Якщо використано умовні позначки, зображення або знаки, не встановлені чинними документами, їх треба пояснювати в тексті та/або в розділі "Позначки та скорочення".

8 ПОБУДОВА, ВИКЛАДАННЯ І ОФОРМЛЕННЯ ЗМІН І ПОПРАВОК ДО БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ

8.1 Викладання і оформлення тексту зміни до будівельних норм мають відповідати положенням розділу 6 ДСТУ 1.5 (за винятком 6.1.1 та 6.1.8). Форму першої та подальших сторінок зміни подано в додатку В.

8.2 Зміни до будівельних норм повинні погодити переважно ті самі організації, які їх погоджували, або правонаступники цих організацій.

8.3 На зміну оформлюють аркуш ухвалення згідно з додатком Г ДСТУ Б А 1.1-92.

8.4 Поправку до будівельних норм розробляють, коли треба виправити друкарські помилки або внести редакційні зміни в їх текст чи позначення. Поправкою не можна змінювати сутності положень будівельних норм.

9 ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ 9.1

Оформлення проекту будівельних норм

9.1.1 Текст проекту будівельних норм на будь-якому етапі розроблення друкують машинним способом, дотримуючись положень цього розділу та додатків А, Б, В цього стандарту та додатка Г ДСТУБА1.1-92.

9.1.2 Рисунки креслять ручним або машинним способами згідно з 5.5.11 ДСТУ 1.5.

9.1.3 Проект будівельних норм виконують з одного боку аркуша.

9.1.4 Для друкування треба використовувати білий папір формату А4 (210 мм x 297 мм).

9.1.5 Рекомендовано на сторінках проекту будівельних норм використовувати береги такої ширини (не менше):

- верхній - 20 мм;
- нижній - 20 мм;
- лівий - 25 мм;
- правий - 10 мм.

9.1.6 Проект треба друкувати шрифтом розміром 14 пунктів через півтора -два інтервали для можливості вписування між рядками редакційних правок.

9.1.7 Вписувати в проект будівельних норм деякі слова, формули, умовні позначення, літери латинської та грецької абеток, а також виконувати рисунки треба чорним чорнилом, пастою або тушшю. Насиченість знаків вписаного тексту має бути наближеною до насиченості знаків основного тексту.

9.1.8 Якість виконаних вручну рисунків повинна бути така, щоб уможливити їх перенесення на машинний носій.

9.1.9 Помилки та графічні неточності, виявлені під час підготовки проекту будівельних норм, дозволено виправляти підчищенням і нанесенням на це місце надрукованого тексту або вписуванням правок рукописним способом між рядками чи на рисунках чорним чорнилом, тушшю чи пастою.

В остаточній редакції проекту, яку подають на ухвалення, заборонено повторно виправляти виправлений текст чи рисунки.

9.1.10 Відстань між заголовками розділу, підрозділу, приміткою, прикладом та попереднім і подальшим текстом має дорівнювати не менше ніж двом висотам шрифту.

9.1.11 Відстань між основами рядків заголовка має бути така, як в основному тексті.

9.1.12 Виділяти окремі елементи проекту будівельних норм чи окремі слова (словосполучення) треба доступними розробникові засобами (наприклад, розмір шрифту, вид шрифту, проміжки між виділюваним елементом і рештою тексту тощо).

9.1.13 На останній сторінці першого примірника проекту будівельних норм, підготовленого до затвердження, треба подати оригінальні підписи осіб, відповідальних за розроблення будівельних норм. Без цих підписів проект будівельних норм не дійсний. Підпис і розкриття підпису треба оформлювати згідно з додатком Б.

9.1.14 На титульному аркуші відредагованого примірника остаточної редакції проекту будівельних норм, який подають на затвердження, мають бути підписи та розкриття підписів редактора, одного з розробників і державного експерта. Їх підписи засвідчують, що редакційними правками не внесено змін у положення чи вимоги будівельних норм.

9.1.15 Не можна робити виправлення, що змінюють сутність положень чи вимог погодженого проекту будівельних норм.

За обґрунтованої потреби таке виправлення може бути внесене до тексту проекту будівельних норм, але під ним обов'язково треба подати підпис і розкриття підпису особи, що внесла виправлення, та, за наявності, послатися на документ, на підставі якого це виправлення внесено.

9.1.16 Виправлення тексту будівельних норм без підпису особи, що їх внесла, публікувати заборонено.

9.1.17 За наявності в тексті правок, що змінюють сутність вимог чи положень погодженого проекту будівельних норм, потребу додаткового погодження цього проекту визначає організація, що виконувала експертизу, або центральний орган виконавчої влади з питань будівництва та архітектури.

9.1.18 У тексті проекту будівельних норм ознаки офіційного документа на титульному аркуші, сторінці з "Передмовою", на першій сторінці не подають.

9.1.19 Аркуш ухвалення додають до остаточної редакції проекту будівельних норм і оформлюють згідно з додатком Г ДСТУ Б А.1.5-92.

9.2 Підготовка будівельних норм до видання

9.2.1 Будівельні норми друкують одним з таких способів:

- машинним;
- з використанням складальних друкарських форм;
- репрографії.

9.2.2 Машинним способом проект виконують згідно з ГОСТ 2.004, з інтервалом між рядками, який забезпечує придатність до мікрофільмування згідно з ГОСТ 13.1.002.

9.2.3 Використовуючи складальні друкарські форми, будівельні норми виконують згідно з вимогами до видань, які тиражують друкарським способом.

9.2.4 Методом репрографії виготовляють копії згідно з вимогами до видань, які виконують способом репрографії.

9.2.5 Якщо текст оформлюють з абзацними відступами, то ці відступи повинні бути однакові по всьому тексту документа. Розмір відступу визначає розмір шрифту. Рекомендований розмір відступу- 1,25 см.

9.2.6 Відстань між заголовками розділу, підрозділу, попереднім і подальшим текстом, а також між заголовками розділу і підрозділу має дорівнювати в будівельних нормах, виконаних машинним способом, не менше ніж двом висотам шрифту.

Відстань між основами рядків заголовка повинна бути така, як в основному тексті.

9.2.7 Примітки, приклади та інші елементи тексту виділяють згідно з положеннями цього стандарту та ДСТУ 1.5 і з урахуванням специфіки конкретного документа.

9.2.8 Дозволено вписувати у будівельні норми деякі слова, формули, умовні позначки, літери латинської і грецької абеток, а також виконувати вручну рисунки. Ці корективи треба виконувати чорним чорнилом, пастою або тушшю. Насиченість знаків вписаного тексту чи рисунків має бути наближеною до насиченості знаків основного тексту.

9.2.9 Якість друку повинна уможливлувати виготовлення з нього копій належної якості способом репрографії і відповідати основним вимогам до документів, які підлягають мікрофільмуванню, - згідно з ГОСТ 13.1.002.

9.2.10 Готуючи будівельні норми до видання, сторінки оформлюють так.

9.2.10.1 На титульному аркуші, сторінці з "Передмовою" та першій сторінці проставляють ознаки офіційного документа.

9.2.10.2 Сторінки передньої частини нумерують римськими цифрами внизу ліворуч для парних сторінок і праворуч - для непарних.

Титульний аркуш нумерують римською цифрою "I", але цей номер не пишуть. Якщо будівельні норми публікують окремою брошурою, то титульний аркуш розміщують на першій сторінці обкладинки. Якщо їх публікують у збірнику, титульний аркуш оформлюють згідно з А.4 ДСТУ 1.5.

На титульному аркуші груповий і додатковий складники назви друкують малими літерами, але з першої великої, основний елемент - великими літерами.

Сторінку з "Передмовою" нумерують внизу ліворуч римською цифрою "II" і друкують на другій сторінці обкладинки.

Після "Передмови" внизу сторінки зазначають:

Право власності на цей документ належить державі.

Відтворювати, тиражувати і розповсюджувати його повністю чи частково на будь-яких носіях інформації без офіційного дозволу (назва органу виконавчої влади, що затвердив будівельну норму) заборонено.

"Зміст" і "Вступ" розташовують після "Передмови", починають кожний з нової сторінки, які нумерують черговими римськими цифрами.

9.2.10.3 Структурні елементи передньої частини дозволено суміщувати на одній - двох сторінках залежно від специфіки норм і розміщувати на першій та другій сторінках обкладинки.

9.2.10.4 Сторінки основної частини будівельних норм нумерують арабськими цифрами: у нижньому колонтитулі ліворуч для парних сторінок і праворуч - для непарних сторінок згідно з додатком Б.2.

9.2.10.5 Заголовки структурних елементів першого рівня підпорядкованості (розділів) друкують з абзацу напівгрубим шрифтом великими літерами. Заголовки нижчих рівнів підпорядкованості друкують малими літерами з першої великої з абзацу напівгрубим шрифтом. У кінці заголовка крапку не ставлять.

Залежно від вмісту та оформлення конкретного документа заголовки структурних елементів можна розташовувати посередині рядка або без абзацного відступу.

9.2.10.6 У підготовлених до видання будівельних нормах не повинно бути завислих рядків і завислих заголовків.

9.2.10.7 Для таблиць, які розміщено на кількох сторінках, слова "Продовження таблиці

"

на чергових після першої сторінки та "Кінець таблиці _____" на останній сторінці з таблицею у разі друкування за допомогою обчислювачів можна не подавати.

9.2.10.8 Бібліографічні дані дозволено подавати на третій сторінці обкладинки або четвертій разом з вихідними даними організації, що опублікувала документ.

9.3 Видання збірника будівельних норм

9.3.1 За потреби будівельні норми можна брошурувати в збірник за певною тематикою.

Збірник повинен мати титульний аркуш, який друкують на обкладинці, та титульні аркуші кожного окремого документа збірника, а також вступ чи анотацію.

Вміщувати будь-які інші тексти перед, між або в кінці текстів документів заборонено.

9.3.2 У збірник можуть об'єднуватися лише документи однакового рівня регламентації: два чи більше "ДБН", два чи більше "ГБН".

9.3.3 На титульному аркуші збірника будівельних норм зазначають назву збірника та позначення всіх документів, які вміщено в ньому.

9.3.4 Якщо позначення будівельних норм, уміщених у збірнику, є безперервним рядом чисел, можна подавати позначення через знак "тире" першого й останнього (відповідно до зростання номерів) документів.

9.3.5 Сторінки збірника нумерують наскрізно, починаючи з його титульного аркуша, зберігаючи власну нумерацію в кожному документі. Номер сторінки ставлять внизу посередині аркуша.

9.3.6 Збірник документів повинен обов'язково мати структурний елемент "Зміст".

9.3.7 "Зміст" збірника будівельних норм повинен мати:

- повні позначення документів, зброшурованих у збірнику;
- назви документів;
- номери сторінок за наскрізною нумерацією, з яких починається кожен з документів.

ДОДАТОК А
(обов'язковий)

ФОРМИ ТИТУЛЬНОГО АРКУША БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ

А.1 Форма титульного аркуша державних (галузевих, територіальних) будівельних норм

Державний Герб України
ДЕРЖАВНІ (ГАЛУЗЕВІ, ТЕРИТОРІАЛЬНІ) БУДІВЕЛЬНІ НОРМИ

назва державних (галузевих, територіальних) будівельних норм

позначення державних (галузевих, територіальних) будівельних норм

Видання офіційне

Місце
для елемента
захисту
від копіювання

Місто -

назва органу виконавчої влади

Рік опублікування

**А.2 Форма титульного аркуша збірника державних (галузевих, територіальних)
будівельних норм**

Державний Герб України
ДЕРЖАВНІ (ГАЛУЗЕВІ, ТЕРИТОРІАЛЬНІ) БУДІВЕЛЬНІ НОРМИ

назва збірника державних (галузевих, територіальних) будівельних норм

позначення державних (галузевих, територіальних) будівельних норм, що увійшли до збірника

Видання офіційне

Місце
для елемента
захисту
від копіювання

Місто -

назва органу виконавчої влади

Рік опублікування

**А.3 Приклад оформлення титульного аркуша будівельних норм, підготовлених
для публікування у збірнику будівельних норм**

ДЕРЖАВНІ (ГАЛУЗЕВІ, ТЕРИТОРІАЛЬНІ) БУДІВЕЛЬНІ НОРМИ

Груповий складник

ОСНОВНИЙ СКЛАДНИК

**1. Додатковий складник
ДБН Х.Х.Х-Х:200...**

Видання офіційне

Місце
для елемента
захисту
від копіювання

Місто -

назва органу виконавчої влади

Рік опублікування

ДОДАТОК Б
(обов'язковий)

ФОРМИ СТОРІНОК БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ

Б.1 Форми першої сторінки державних будівельних норм

верхній колонтитул

ДЕРЖАВНІ БУДІВЕЛЬНІ НОРМИ УКРАЇНИ

назва українською мовою

назва російською мовою

назва англійською мовою

Чинні від _____
рік, місяць, число

ТЕКСТ

Видання офіційне

Примітка. Для проекту державних (галузевих, територіальних) будівельних норм у верхньому колонтитулі зазначають "пр. ДБН _____", а текст "Видання офіційне" в нижньому колонтитулі не подають.

Б.2 Форми першої сторінки галузевих (територіальних) будівельних норм

верхній колонтитул

ГАЛУЗЕВІ (ТЕРИТОРІАЛЬНІ) БУДІВЕЛЬНІ НОРМИ УКРАЇНИ

назва українською мовою

Чинні від.

рік, місяць, число

ТЕКСТ

Видання офіційне

Примітка. Для галузевих (територіальних) будівельних норм назву на першій сторінці зазначають мовами згідно з нормативними документами відповідних органів влади чи організацій.

Б.3 Форми парних і непарних сторінок будівельних норм

Б.3.1 Парні сторінки

верхній колонтитул
Текст
№ сторінки

Б.3.2 Непарні сторінки

верхній колонтитул
Текст
№ сторінки

Б.4 Форма останньої сторінки проекту будівельних норм

Ключові слова: _____

*Керівник (заступник керівника)
 організації-розробника та її назва*

підпис

ініціали, прізвище

Науковий керівник, посада

підпис

ініціали, прізвище

Відповідальний виконавець, посада

підпис

ініціали, прізвище

Примітка 1. Перелік осіб, які підписують проект будівельних норм, визначає науково-технічна рада організації-розробника або її керівник.

Примітка 2. У будівельних нормах, підготовлених до тиражування, інформацію щодо осіб, відповідальних за розроблення будівельних норм, не наводять.

ДОДАТОК В
(обов'язковий)

ФОРМИ СТОРІНОК ЗМІНИ БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ

В.1 Форма першої сторінки зміни будівельних норм

Зміна № _____
черговий номер _____ *позначення будівельних норм*

Сторінка 1
Сторінок _____

_____ *назва будівельних норм*

1 РОЗРОБЛЕНО: _____
назва організації-розробника (організацій-розробників) та її відомча підпорядкованість

2 РОЗРОБНИКИ: _____

3 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ _____

_____ *назва суб'єкта нормування*

_____ від _____ № _____

ТЕКСТ

В.2 Форма другої та подальших сторінок зміни будівельних норм

Зміна № _____
черговий номер

_____ *позначення будівельних норм*

Сторінка _____

ТЕКСТ

ДОДАТОК Г
(обов'язковий)

ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТУ БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ НА ЕЛЕКТРОННИХ НОСІЯХ

Г.1 Основний текст будівельних норм, написи на рисунках, у таблицях, колонтитулах тощо треба виконувати шрифтом одного типу і розміру.

Щоб уможливити прочитання тексту проекту будівельних норм на різних обчислювачах, рекомендовано користуватися найпоширенішими текстовими редакторами та шрифтами. На цей час таким редактором є Microsoft Word (версія 97 і вище), а шрифтами - Times New Roman та Arial, які постачають з більшістю сучасних обчислювачів.

Г.2 Висота шрифту у разі виконання проекту машинним способом повинна бути сумірною з висотою шрифту конторської друкарської машини.

Г.3 Відстань між рядками повинна бути не менша ніж дві висоти шрифту (в головці таблиці - одна висота шрифту).

Г.4 Проект будівельних норм треба друкувати шрифтом розміру 14 пунктів через півтора - два міжрядкових інтервали.

Шрифтом 14 пунктів через один інтервал можна друкувати назву на першій сторінці проекту будівельних норм.

Шрифтом 12 пунктів через один міжрядковий інтервал можна друкувати:

- "Передмову";
- "Зміст";
- таблиці (якщо таблиця не становить основного тексту будівельних норм);
- примітки;
- приклади;
- бібліографічні дані.

Шрифтом 10 пунктів через один міжрядковий інтервал можна друкувати:

- текст виноски в кінці сторінки;
- підрядковий текст у формах документів.

Г.5 Відстань між заголовками розділу, підрозділу, приміткою, прикладом та попереднім і подальшим текстом, а також між заголовками розділу і підрозділу має становити не менше ніж дві висоти шрифту.

Г.6 Відстань між основами рядків заголовка (якщо заголовки розміщено на кількох рядках) має бути така, як і в основному тексті.

Г.7 Машинний файл проекту будівельних норм має бути складено не менше ніж з двох розділів:

- розділ 1 для передньої частини будівельних норм;
- розділ 2 для основної частини будівельних норм.

Г.8 Мають бути встановлені такі параметри сторінки:

- дзеркальне розташування берегів;
- книжкова орієнтація аркуша;
- розрізнення колонтитулів парних і непарних;
- виокремлення колонтитулів для першої сторінки тільки для розділу 1;
- формат номера сторінки: великі римські цифри для розділу 1 і арабські цифри для розділу 2;
- початковий номер сторінки: I - для розділу 1; 1 - для розділу 2.

Г.9 Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту будівельних норм. Розмір відступу визначає розмір шрифту. Рекомендований розмір відступу - 4 або 5 знаків (в метричній системі мір це становить приблизно 1,25 см).

Г.10 Готуючи проект до ухвалення, окремі фрагменти тексту треба виділяти шрифтом.

Г.10.1 Великими літерами виділяють:

- заголовки передніх структурних елементів будівельних норм ("ПЕРЕДМОВА", "ЗМІСТ", "ВСТУП");

- заголовки пунктів "Передмови";
- основний складник назви будівельних норм на титульному аркуші;
- заголовки структурних елементів найвищого рівня підпорядкованості (розділів та додатків);
- індекси та реєстраційні номери будівельних норм.

Г.10.2 Напівгрубим шрифтом виділяють:

- назву будівельних норм на титульному аркуші;
- назву будівельних норм українською мовою на першій сторінці проекту;
- заголовки передніх структурних елементів будівельних норм;
- прізвища розробників у "Передмові";
- заголовки структурних елементів (розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів), за їх наявності;
- позначення, статус і назву додатків;
- слова "Примітка", "Рисунок__", "Рисунок __, аркуш", "Таблиця _" біля відповідних структурних елементів;
- унормовані та стандартизовані терміни в розділі "Терміни та визначення понять", їх короткі форми та терміни-синоніми;
- вислів "Ключові слова" в бібліографічних даних.

Г.10.3 Похилим світлим шрифтом виділяють:

- слово "Приклад" біля відповідного структурного елемента;
- іншомовні відповідники стандартизованих термінів у розділі "Терміни та визначення понять";
- недозволені для вживання в регламентуючих документах терміни-синоніми, які відмічено позначкою "Нд";
- фізичні та математичні величини в тексті проекту та у формулах чи інших виразах.

Г.10.4 Напівгрубим похилим шрифтом виділяють слова "Вилучено", "Долучено", "Змінено" у тексті проекту "Зміни" до будівельних норм.

Г.10.5 Шрифтом меншого розміру виділяють:

- текст виноски в кінці сторінки;
- слово "Примітка" і текст примітки;
- текст у таблиці (за потреби, беручи до уваги специфіку поданого в ній матеріалу);
- підрядковий текст у формах документів.

Г.11 На титульному аркуші проекту будівельних норм під позначенням будівельних норм друкують у круглих дужках номер редакції.

Г.12 За потреби впорядкованого подання у проекті будівельних норм абетково-цифрових елементів, які записано однією або кількома різними абетками та/або цифрами, програми сортування обчислювачів мають їх розміщувати в такому порядку:

- за українською абеткою та іншими кириличними абетками;
- за латинською абеткою;
- за грецькою абеткою;
- за іншими абетками;
- позначення та скорочення, які починаються числами, - в послідовності зростання цих чисел.

Г.13 Форматуючи текст проекту будівельних норм, треба користуватися тільки інструментальними засобами текстового редактора.

Г.14 Набирати формули треба формульним редактором.

ДОДАТОК Д
(обов'язковий)

ОФОРМЛЕННЯ РЕКВІЗИТУ "ПІДПИС" У ДОКУМЕНТАХ З ПИТАНЬ НОРМУВАННЯ

Д.1 Реквізит "Підпис" у документах з питань нормування повинен мати такі складники:

- назва посади особи, яка підписує документ;
- особистий підпис, виконаний на першому примірнику документа власноручно;
- розкриття підпису.

Д.2 Можливі такі різновиди зазначення назви посади:

- скорочена назва посади, якщо документ надруковано на бланку організації;
- повна назва посади, якщо документ надруковано не на бланку;
- повна назва посади із зазначенням назви організації, якщо документ надруковано не на бланку і призначено використовувати за межами організації.

Д.3 Розкриття підпису обов'язково має містити ім'я або ініціали та прізвище особи, що підписує документ.

Код УКНД 01.120, 01.040.91

Ключові слова: нормування та стандартизація в будівництві; державні, відомчі, регіональні будівельні норми; національні стандарти; технічні умови; розроблення; побудова; викладання; оформлення; приймання; видання

Редактор - А.О.Луковська
Комп'ютерна верстка - В.Б.Чукашкіна

Формат 60x84¹/в. Папір офсетний. Гарнітура "Agiat".
Друк офсетний.

Державне підприємство "Укрархбудінформ".
вул. М. Кривоноса, 2А, корп. 3, м. Київ-37, 03037, Україна.
Тел. 249-36-62

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців
ДК№ 690 від 27.11.2001 р.