

ГЛАВА 5

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕГО ПРОЕКТА

н.2 в графе 15, «Кол. уч.» - количество изменяемых участков изображения на данном листе в пределах очередного изменения;

н.3 в графе 16, «Лист» - на листах", выпущенных вместо замененных, - «Зам.», на листах, добавленных вновь, - «Нов.».

При замене всех листов подлинника (при очередном порядковом номере изменения документа) 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;

н.4 в графе 17, «№ док.» - обозначение разрешения;

н.5 в графе 18, «Подп.» - подпись лица, ответственного за правильность внесения изменения (подпись лица, ответственного за нормоконтроль, проставляют на поле для подшивки листа);

н.6 в графе 19 «Дата» - дату внесения изменения.

п) в графе 20 - инвентарный номер подлинника;

р) в графе 21 - подпись лица, принявшего подлинник на хранение, и дату приема (число, месяц, год);

с) в графе 26 - формат бумаги.