ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР
ПО ДЕЛАМ СТРОИТЕЛЬСТВА
(ГОССТРОЙ СССР)

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

СН 395-69

Отменен с 1/10 - 1975 г.
Ввод. СНиП 1-1-74
См: БСТ N 12, 1974 г. с. 9

Москва — 1969

gost.e-ecolog.ru

Издание официальное

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР
ПО ДЕЛАМ СТРОИТЕЛЬСТВА
(ГОССТРОЙ СССР)

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

СН 395-69

Утверждена
Государственным комитетом Совета Министров СССР
по делам строительства
11 апреля 1969 г.

ИЗДАТЕЛЬСТВО ЛИТЕРАТУРЫ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ
Москва — 1969

УДК 69(083.75)

«Инструкция о порядке разработки и утверждения нормативных документов по строительству» (СН 395-69) разработана Отделом технического нормирования и стандартизации Госстроя СССР.

С введением в действие этой Инструкции утрачивают силу «Инструкция о порядке разработки и утверждения нормативных документов по строительству» издания 1956 г. и «Порядок регистрации, учета и хранения нормативных документов и издания инструктивных писем Госстроя СССР», утвержденный Госстроем СССР 12 сентября 1962 г.

Редактор инж. *С. Ю. Дузинкевич*

3—2—4

План III кв. 1969 г., № 7

Государственный комитет Совета Министров СССР по делам строительства (Госстрой СССР)	Строительные нормы	СН 395-69
	Инструкция о порядке разработки и утверждения нормативных документов по строительству	Взамен «Инструкции о порядке разработки и утверждения нормативных документов по строительству» издания 1956 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящей Инструкцией устанавливается порядок разработки новых, пересмотра действующих нормативных документов по строительству, подготовки этих документов к утверждению и изданию, внесения в них изменений (дополнений), а также порядок регистрации, хранения и информации о них.

Примечание. Порядок разработки и утверждения нормативных документов по строительству, составляемых на основе общесоюзных нормативных документов с учетом местных условий строительства, а также с учетом особенностей строительства объектов по отдельным отраслям промышленности и утверждаемых соответственно госстроями союзных республик, министерствами и ведомствами СССР, устанавливается применительно к настоящей Инструкции. Перечни нормативных документов, разрабатываемых госстроями союзных республик, министерствами и ведомствами СССР, должны быть согласованы с Госстроем СССР, и после утверждения два экземпляра этих перечней представляются в Госстрой СССР.

1.2. Общесоюзные нормативные документы по строительству, утверждаемые Госстроем СССР, являются обязательными для всех министерств, ведомств, организаций, учреждений и предприятий независимо от их ведомственной подчиненности.

Эти нормативные документы, определяющие техническую политику в строительстве, должны отражать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки и техники и на этой основе систематически совершенствоваться с тем, чтобы содержащиеся в них требования отражали не только достигнутый уровень строительной

Внесены Отделом технического нормирования и стандартизации Госстроя СССР	Утверждена Государственным комитетом Совета Министров СССР по делам строительства 11 апреля 1969 г.	Срок введения 1 октября 1969 г.

техники, но и определяли дальнейший технический прогресс в строительстве.

1.3. Госстроем СССР утверждаются следующие общесоюзные нормативные документы по строительству:

строительные нормы и правила (СНиП), указания и инструкции по применению строительных материалов, строительному проектированию, инженерным изысканиям, по разработке проектов и смет для строительства, строительному производству, технике безопасности в строительстве, сметным нормам, по унификации и типизации конструкций, зданий и сооружений, организации и методологии проектирования и инженерных изысканий для строительства, механизации, организации и нормирования труда в строительстве;

единые районные единичные расценки на строительные и монтажные работы и ценники на монтаж оборудования;

нормы продолжительности проектирования и инженерных изысканий для различных видов строительства;

совместно с Госпланом СССР:

нормы продолжительности строительства предприятий, зданий и сооружений;

нормативы заделов в строительстве;

нормы расхода строительных материалов, конструкций и изделий на капитальное строительство;

совместно с Госкомтрудом и по согласованию с ВЦСПС:

единые нормы выработки и расценки на строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы;

тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, занятых в строительстве и на ремонтно-строительных работах;

нормы выработки на проектные и изыскательские работы.

1.4. Научно-исследовательские и проектные организации, являющиеся ведущими исполнителями соответствующих нормативных документов, при необходимости разрабатывают и издают в их развитие пособия (руководства) и рекомендации по вопросам проектирования и строительства, составленные на основе результатов научно-исследовательских и экспериментальных работ, а также опыта проектирования и строительства. Пособия (руководства) и рекомендации могут издаваться также и по вопросам, не нашедшим отражения в нормативных

документах. Пособия (руководства) и рекомендации к нормативным документам не относятся.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТОВ ОБЩЕСОЮЗНЫХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИХ НА УТВЕРЖДЕНИЕ В ГОССТРОЙ СССР

2.1. Разработка нормативных документов по строительству производится в соответствии с утвержденными Госстроем СССР планами.

2.2. Ведущая организация-исполнитель, определяемая утвержденным планом, совместно с организациями-соисполнителями разрабатывают краткую программу нормативного документа, определяющую его направленность. Краткая программа согласовывается с отделом (управлением) Госстроя СССР, ответственным за подготовку нормативного документа, и утверждается отделом (управлением) Госстроя СССР, министерства или ведомства, в ведении которого находится ведущая организация-исполнитель.

2.3. Проекты нормативных документов должны отвечать следующим основным требованиям:

нормативные документы должны быть направлены на повышение технического уровня, улучшение качества, сокращение сроков и снижение стоимости строительства и на повышение эффективности капитальных вложений;

показатели и нормы, предусматриваемые в проектах нормативных документов, и эффективность их внедрения должны быть обоснованы расчетами и технико-экономическими показателями, подтверждены фактическими данными и результатами проведенных научно-исследовательских и экспериментальных работ, необходимыми анализами и испытаниями, а также опытом работ новаторов производства, отечественным и зарубежным опытом проектирования, строительства и эксплуатации зданий и сооружений;

проекты нормативных документов должны соответствовать действующему законодательству и быть увязаны с государственными стандартами и общесоюзными нормативными документами по строительству. В случае необходимости внесения изменений (дополнений) в действующие государственные стандарты или нормативные документы должны быть представлены обоснованные предложения.

2.4. Изложение проектов нормативных документов должно быть кратким (без повторений), четким и понятным широкому кругу работников, пользующихся нормативными документами, и исключающим возможность различного их толкования.

Буквенные обозначения в нормативных документах должны приниматься согласно главе СНиП II-А.2-62 «Буквенные обозначения».

Нормативный документ состоит из разделов, наименование которых следует выделять в заголовки крупным шрифтом и нумеровать арабскими цифрами.

Разделы состоят из пунктов, обозначаемых номером раздела с добавлением (через точку) порядкового номера пункта данного раздела. В каждом разделе нумерация пунктов начинается с первого номера (например: 1.1; 1.2; 1.3; ...; 3.1; 3.2; 3.3). Разделы могут делиться на подразделы, имеющие самостоятельные заголовки, но при этом сквозная по разделу нумерация пунктов сохраняется (заголовки подразделов не нумеруются).

Пункты могут иметь примечания, обозначаемые арабскими цифрами; при необходимости текст отдельных пунктов может иллюстрироваться рисунками; нумерация рисунков должна быть сквозной, последовательной в пределах всего нормативного документа; ссылки допускается делать только на общесоюзные нормативные документы и государственные стандарты, а также на межреспубликанские технические условия (или другие соответствующие им документы, регламентирующие качество промышленной продукции), с указанием шифра документа и его полного наименования; при повторной ссылке на документ приводится только его шифр. При необходимости включения в разрабатываемый нормативный документ текста из других утвержденных нормативных документов его следует приводить дословно.

Рисунки к представляемым проектам нормативных документов должны быть ясными и четкими. Один комплект рисунков должен выполняться черной тушью на белой бумаге, восковке (кальке) или в виде фотокопии; остальные комплекты могут представляться в виде светокопии.

Размеры рисунков должны быть возможно меньшего формата, без ущерба для ясности всех деталей и сопровождающих их надписей.

Обложки, а также титульные и первые листы текста

общесоюзных нормативных документов, утверждаемых Госстроем СССР, должны быть оформлены согласно приложениям 1—3, а первые листы текста нормативных документов, утверждаемых министерствами и ведомствами СССР и госстроями союзных республик, — согласно приложениям 4 и 5.

На обороте титульного листа указываются организации-авторы, разработавшие нормативный документ, наименование и шифр нормативных документов, утрачивающих силу с введением в действие нового утвержденного нормативного документа.

Примечание. Обложка и титульный лист нормативных документов, утверждаемых министерствами и ведомствами и госстроями союзных республик, оформляются применительно к соответствующему оформлению, принятому для общесоюзных нормативных документов.

2.5. Организации-исполнители проектов нормативных документов ответственны:

за техническую и экономическую обоснованность показателей, норм и требований, предусмотренных в проектах нормативных документов;

за соответствие требований нормативных документов новейшим достижениям науки и техники, обеспечивающим дальнейший технический прогресс в строительстве;

за правильность цифрового материала и расчетных формул, рисунков, увязку проекта нормативного документа с другими нормативными документами, а также за разработку и оформление проекта нормативного документа в соответствии с требованиями настоящей Инструкции;

за качественную и своевременную разработку проектов нормативных документов согласно утвержденным в установленном порядке планам.

2.6. Проект нормативного документа, рассмотренный и одобренный ученым (техническим) советом ведущей организации-исполнителя с привлечением организаций-соисполнителей, рассылается отделом (управлением) Госстроя СССР на заключение заинтересованным организациям, министерствам и ведомствам. Ведущая организация-исполнитель представляет необходимое для рассылки количество экземпляров проекта нормативного документа и проект перечня организаций, министерств и ведомств, которым он должен быть направлен на заключение.

2.7. Заключения по проекту нормативного документа, рассылаемого в соответствии с п. 2.6, должны представляться организациями, министерствами и ведомствами не позднее чем через 30 дней со дня поступления к ним проекта. Предложения об изменении и дополнении проекта нормативного документа должны быть обоснованы и изложены кратко и четко.

2.8. Заключения, получаемые по проекту нормативного документа, должны быть систематизированы ведущей организацией-исполнителем в сводки в последовательном порядке по пунктам нормативного документа, с указанием о принятии или отклонении каждого предложения (в последнем случае с обоснованием принятого решения) *согласно приложению 6.*

2.9. На основе решений, принятых с учетом полученных заключений, ведущая организация-исполнитель с участием организации-соисполнителя уточняет проект нормативного документа и, при необходимости, представляет его на вторичное рассмотрение ученого (технического) совета ведущей организации, разрабатывающей проект нормативного документа, с привлечением организаций-соисполнителей.

2.10. Проекты нормативных документов, разрабатываемые проектными и научно-исследовательскими и другими организациями министерств, ведомств, а также госстроев союзных республик вносятся на утверждение Госстроя СССР руководством министерства, ведомства или госстроя союзной республики, а проекты нормативных документов, разрабатываемые проектными и научно-исследовательскими организациями Госстроя СССР, вносятся на утверждение руководством этих организаций.

2.11. Проект нормативного документа представляется в Госстрой СССР на утверждение в трех экземплярах с приложением:

пояснительной записки в двух экземплярах;

проекта нормативного документа, посылавшегося на заключение, в одном экземпляре;

сводки заключений по проекту нормативного документа, составленной по форме, согласно приложению 6, в одном экземпляре (текст замечаний и предложений по заключениям приводится дословно);

перечня организаций, которым был разослан проект нормативного документа, с указанием о получении заключения;

решений по рассмотрению проекта нормативного документа в министерстве (ведомстве) и протоколов ученого (технического) совета организации, разработавшей нормативный документ, в одном экземпляре;

патентного формуляра, свидетельствующего о патентной чистоте (патентоспособности) нормативного документа, или справки о том, что проверке на патентную чистоту он не подлежит (с необходимыми обоснованиями);

справки, содержащей основные данные, характеризующие показатели, включенные в документ, и оценку их эффективности по форме согласно приложению 7.

2.12. Пояснительная записка к проекту нормативного документа должна содержать:

обоснование показателей, требований и норм, принятых в проекте нормативного документа, и конкретные выводы о технической и экономической эффективности и народнохозяйственной целесообразности введения в действие представленного нормативного документа;

сравнение принятых в проекте нормативного документа показателей, требований и норм с действующими отечественными и зарубежными аналогичными нормативными документами, а также передовым опытом проектирования и строительства;

перечень источников, использованных при разработке нормативного документа (научно-исследовательские работы, экспериментальные проекты, производственные показатели, научно-техническая и справочная литература и т. п.);

перечень нормативных документов, подлежащих отмене или изменению в связи с утверждением нового нормативного документа, и содержание этих изменений;

перечень мероприятий, обеспечивающих внедрение нормативного документа в практику строительства, проектирования и инженерных изысканий, и предложение о сроке введения нормативного документа в действие.

При наличии несогласованных принципиальных вопросов по проекту нормативного документа, к пояснительной записке прилагается справка о существе разногласий.

2.13. Представляемый на утверждение проект нормативного документа и пояснительная записка к нему подписываются на последней странице руководителями ведущей организации-исполнителя и, как правило, организаций-соисполнителей.

2.14. Представляемые на утверждение проекты нормативных документов должны быть напечатаны на пишущей машинке через два интервала (включая таблицы и примечания) на одной стороне листа.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ К УТВЕРЖДЕНИЮ ГОССТРОЕМ СССР, ИХ РЕГИСТРАЦИИ, КОДИРОВАНИЯ И ХРАНЕНИЯ

3.1. Поступившие в Госстрой СССР на утверждение проекты нормативных документов по строительству подготавливаются к утверждению соответствующим отделом (управлением) Госстроя СССР. При рассмотрении проекта нормативного документа устанавливается соответствие представленного материала краткой программе и требованиям настоящей Инструкции, и в случае, если проект нормативного документа не отвечает этим требованиям, он возвращается организации-исполнителю для доработки.

3.2. Отдельные проекты нормативных документов по поручению руководства Госстроя СССР рассматриваются Научно-техническим советом или коллегией Госстроя СССР.

3.3. Проект нормативного документа, подготовленный с учетом результатов его рассмотрения, представляется на утверждение Госстроя СССР отделом (управлением), ответственным за подготовку нормативного документа к утверждению. Проект нормативного документа должен быть согласован с заинтересованными управлениями и отделами Госстроя СССР, подписан начальником и ведущим специалистом отдела (управления), а также руководителями ведущей организации-исполнителя.

Одновременно с проектом нормативного документа отдел (управление) представляет:

справку, характеризующую проект нормативного документа и его эффективность;

справку о разногласиях (если таковые имеют место) по отдельным требованиям нормативного документа;

проект постановления Госстроя СССР об утверждении нормативного документа и о сроке введения его в действие;

решение Научно-технического совета или коллегии Госстроя СССР (если проект нормативного документа ими рассматривался).

3.4. Срок введения в действие нормативного документа следует устанавливать с таким расчетом, чтобы изданный документ поступил в книготорговую сеть не менее чем за два месяца до срока его введения.

3.5. Все нормативные документы, утвержденные Госстроем СССР, подлежат регистрации в Отделе технического нормирования и стандартизации Госстроя СССР в книге, составленной по форме, приведенной в приложении 8.

При регистрации нормативным документам присваивается условное обозначение — шифр.

В шифре «Строительных норм и правил» приводится сокращенное их название (СНиП), номер части СНиП (римскими цифрами), обозначение раздела части СНиП заглавными буквами русского алфавита, номер главы раздела (арабскими цифрами), а также две последние цифры года утверждения главы СНиП.

Примеры шифра для Строительных норм и правил: СНиП I-А.5-71; СНиП II-Г.3-70; СНиП III-Л.4-69; СНиП IV-5-69 (IV часть СНиП «Сметные нормы» разделов не имеет).

В шифре указаний и инструкций приводятся заглавные буквы СН (Строительные нормы), порядковый номер по регистрационной книге, а также последние две цифры года их утверждения.

Примеры шифра указаний и инструкций: СН 257-69; СН 270-70.

Если нормативный документ утверждается взамен действующего с тем же названием, то ему присваивается, как правило, прежний шифр с изменением последних цифр (года утверждения).

3.6. Нормативным документам, утвержденным министерством или ведомством СССР, при их регистрации присваивается сокращенное обозначение — ВСН (ведомственные строительные нормы), порядковый номер с добавлением к нему сокращенного обозначения года утверждения и сокращенного названия министерства или ведомства, утвердившего нормативный документ. Например, $\frac{\text{ВСН 89-70}}{\text{Минтрансстрой}}$ означает: ведомственные строительные нормы № 89, утверждены в 1970 г. Министерством транспортного строительства.

Нормативным документам, утвержденным госстроями союзных республик, при их регистрации присваивается сокращенное обозначение РСН (республиканские строительные нормы), порядковый номер с добавлением к нему сокращенного обозначения года утверждения и названия республиканского органа, утвердившего нормативный документ. Например, $\frac{\text{РСН 68-69}}{\text{Госстрой БССР}}$ означает: республиканские строительные нормы № 68, утверждены в 1969 г. Госстроем БССР.

По два экземпляра изданного нормативного документа министерства или ведомства СССР и госстрои союзных республик, утвердившие его, высылают Отделу технического нормирования и стандартизации Госстроя СССР.

3.7. После регистрации подлинное дело утвержденного Госстроем СССР нормативного документа со всеми материалами, перечисленными в приложении 9, сдается отделом (управлением), ответственным за подготовку его к утверждению, в двухнедельный срок в подшитом и пронумерованном виде на хранение в архив. На экземпляре утвержденного нормативного документа, предназначенном для хранения в техническом архиве Госстроя СССР, при регистрации ставится штамп. Образец штампа приведен в приложении 10.

3.8. Копии утвержденного нормативного документа в двух экземплярах, в том числе первый экземпляр, отдел (управление), ответственный за подготовку документа к утверждению, направляет в издательство и принимает меры к своевременному изданию нормативного документа.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ПЕРЕИЗДАНИЯ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Разработка, согласование и представление на утверждение изменений (дополнений) нормативных документов осуществляется применительно к порядку, установленному для вновь разрабатываемых нормативных документов.

4.2. Оформление изменений производится по форме согласно приложению 11.

4.3. Изменения подлежат регистрации в книге регистрации нормативных документов.

4.4. Всю документацию по изменению нормативного документа (текст изменений, постановление о его утверждении и материалы, обосновывающие изменения) в двухнедельный срок после его регистрации следует сдавать в архив и приобщать к делу основного нормативного документа.

4.5. При переиздании нормативного документа, имеющего изменения, последние должны быть внесены в документ с указанием даты утверждения этих изменений. Шифр нормативного документа дополняется условным знаком (звездочкой), свидетельствующим о том, что он переиздан с изменением.

5. ИНФОРМАЦИЯ О НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТАХ И ИЗМЕНЕНИЯХ (ДОПОЛНЕНИЯХ) К НИМ

5.1. Информация о действующих общесоюзных нормативных документах по строительству и о внесенных в них изменениях (дополнениях) осуществляется Отделом технического нормирования и стандартизации Госстроя СССР путем ежегодного опубликования перечня действующих общесоюзных нормативных документов по строительству, а также сборника внесенных за последний год изменений (дополнений) нормативных документов по строительству по состоянию на 1 июля текущего года.

5.2. Текущая информация о вновь утвержденных общесоюзных нормативных документах и о внесенных изменениях (дополнениях) в действующие нормативные документы, а также разъяснения по поступающим запросам осуществляются отделом (управлением), подготовившим документ к утверждению. Аннотации об утвержденных нормативных документах и об изменениях (дополнениях) действующих нормативных документов опубликовываются в «Бюллетене строительной техники».

Примечания: 1. Информация об утвержденных министерствами (ведомствами) СССР и госстроями союзных республик нормативных документах по строительству и о внесенных в них изменениях (дополнениях) осуществляется органами, утвердившими эти документы и изменения (дополнения) применительно к порядку, принятому для общесоюзных нормативных документов.

2. Информация об издаваемых научно-исследовательскими и проектными организациями пособиях (руководствах) и рекомендациях, разработанных в развитие общесоюзных нормативных документов по строительству (см. п. 1.4 настоящей Инструкции), опубликовывается в «Бюллетене строительной техники».

3. Перечни действующих ведомственных и республиканских строительных норм и сборники внесенных изменений (дополнений) представляются министерствами (ведомствами) СССР и госстроями союзных республик, утвердившими эти документы, в Госстрой СССР (Отделу технического нормирования и стандартизации) в двух экземплярах.

4. Изданные научно-исследовательскими и проектными организациями пособия (руководства) и рекомендации, разработанные в развитие общесоюзных нормативных документов по строительству, направляются этими организациями в двух экземплярах соответствующему отделу (управлению) Госстроя СССР, ответственному за общесоюзный документ, в развитие которого разработано пособие (руководство) и рекомендации.

ОФОРМЛЕНИЕ ОБЛОЖКИ ОБЩЕСОЮЗНОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА, УТВЕРЖДАЕМОГО ГОССТРОЕМ СССР

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР
ПО ДЕЛАМ СТРОИТЕЛЬСТВА
(ГОССТРОЙ СССР)

СТРОИТЕЛЬНЫЕ НОРМЫ И ПРАВИЛА

Часть . . ., раздел . . .

ГЛАВА . . .

НАИМЕНОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

УСЛОВНОЕ СОКРАЩЕННОЕ ОБОЗНАЧЕНИЕ (ШИФР)

Москва—1970

Надписи: «Строительные нормы и правила», «Часть . . ., раздел . . .» и «Глава . . .» относятся только к СНиП

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОБЩЕСОЮЗНОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА, УТВЕРЖДАЕМОГО ГОССТРОЕМ СССР

Издание официальное

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР
ПО ДЕЛАМ СТРОИТЕЛЬСТВА
(ГОССТРОЙ СССР)

СТРОИТЕЛЬНЫЕ НОРМЫ И ПРАВИЛА

Часть . . . , раздел . . .

Глава . . .

НАИМЕНОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

УСЛОВНОЕ СОКРАЩЕННОЕ ОБОЗНАЧЕНИЕ (ШИФР)

Утверждены
Государственным комитетом Совета Министров СССР
по делам строительства

«_____» _____ 19_____ г.

Издательство литературы по строительству
Москва — 1972

Надписи: «Строительные нормы и правила», «Часть . . ., раздел . . .» и «Глава . . .» относятся только к СНиП

ОФОРМЛЕНИЕ 1-Й СТРАНИЦЫ ТЕКСТА ОБЩЕСОЮЗНОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА, УТВЕРЖДАЕМОГО ГОССТРОЕМ СССР

Государственный комитет Совета Министров СССР по делам строительства (Госстрой СССР)	Строительные нормы и правила*	Шифр
	Наименование главы СНиП или документа СН	Взамен . . . .

Внесены (наименование министерства, ведомства или организации Госстроя СССР)	Утверждены Государственным комитетом Совета Министров СССР по делам строительства «__»_____ 19__г.	Срок введения «__»_____ 19__г.

* При оформлении указаний или инструкций слова «и правила» опускаются.

ОФОРМЛЕНИЕ 1-Й СТРАНИЦЫ ТЕКСТА НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА, УТВЕРЖДАЕМОГО ГОССТРОЕМ СОЮЗНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственный комитет Совета Министров ... ССР по делам строительства (Госстрой ... ССР)	Республиканские строительные нормы Наименование документа	РСН 00—69 Госстрой .. ССР Взамен . .

Внесены (наименование министерства или организации)	Утверждены Госстроем ...ССР "___" _____ 19___ г.	Срок введения "___" _____ 19___ г.

ОФОРМЛЕНИЕ 1-Й СТРАНИЦЫ ТЕКСТА НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА, УТВЕРЖДАЕМОГО МИНИСТЕРСТВОМ (ВЕДОМСТВОМ) СССР

Наименование министерства или ведомства (то же сокращенное — в скобках)	Ведомственные строительные нормы Наименование документа	ВСН 00—69 Сокращенное наименование министерства или ведомства Взамен...

Внесены (наименование организации)	Утверждены Министерством... ...СССР «___»_____ 19___г.	Срок введения «___»_____ 19___г.

Приложение 6

СВОДКА
ЗАКЛЮЧЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ (ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА)

№ п/п	№ пунктов проекта нормативного документа, рассылавшегося на заключение	Наименование организации, давшей заключение	Замечания и предложения	Принято или отклонено (с указанием мотивов отклонения)
1	2	3	4	5

Приложение 7

СПРАВКА,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩАЯ НОРМАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТ И ЕГО ЭФФЕКТИВНОСТЬ

НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА _____

ОРГАНИЗАЦИЯ-ИСПОЛНИТЕЛЬ_____

Основание и цель разработки документа	Основные показатели, предусмотренные документом	Сравнение с зарубежными нормами или стандартами (с указанием года и страны)	Ожидаемый эффект от внедрения нормативного документа (по сравнению с действующими)
1	2	3	4

Приложение 8

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ УТВЕРЖДЕННЫХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Дата регистрации	№ нормативного документа (сокращенное обозначение, шифр)	Полное наименование	Взамен какого нормативного документа или утверждается впервые	Дата и № постановления об утверждении	Срок введения	Министерство (ведомство) или организация Госстроя СССР, внесшая проект нормативного документа на утверждение	Организация, разработавшая проект нормативного документа	Подразделение, подготовившее нормативный документ к утверждению, и фамилия ответственного исполнителя	Отметка о пересмотре или отмене нормативного документа, или о внесении изменения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 9

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОДЛЕЖАЩИХ СДАЧЕ В АРХИВ МАТЕРИАЛОВ К_____
(ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА)

№ п/п	Наименование документации	Количество документов	Количество листов	Страницы
1	Постановление об утверждении и о введении в действие нормативного документа			
2	Выписка из решения Научно-технического совета или коллегии Госстроя СССР, рассматривавших проект нормативного документа			
3	Справка, характеризующая нормативный документ и его эффективность, а также справка об имевшихся разногласиях			
4	Утвержденный нормативный документ и копия письма в издательство о направлении этого документа для опубликования			
5	Протоколы совещаний по рассмотрению проекта нормативного документа			
6	Проект нормативного документа, внесенный на утверждение министерством (ведомством) или организацией Госстроя СССР			
7	Пояснительная записка, характеризующая технико-экономические, научно-исследовательские и другие данные, обосновывающие нормативный документ, внесенный на утверждение			
8	Письмо министерства (ведомства) или организации Госстроя СССР о внесении проекта нормативного документа на утверждение			
9	Проект нормативного документа, рассылавшегося на заключение			
10	Перечень организаций, которым рассылался нормативный документ на заключение, с указанием о получении заключения			
11	Сводка заключений по проекту нормативного документа			
12	Ранее действовавшие нормативные документы по данному вопросу			

Начальник отдела (подотдела) _____

Исполнитель_____

Приложение 10

ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА ШТАМПА НА УТВЕРЖДЕННОМ НОРМАТИВНОМ ДОКУМЕНТЕ

Государственный комитет Совета Министров СССР
по делам строительства
(Госстрой СССР)

Утвержден
со сроком введения с «___»_____ 19_____ г.

Постановление Госстроя СССР от «___»_____ 19____г.
№_____

Начальник управления (отдела), подготовившего документ к утверждению

_____
(подпись)

«___»_____ 19___г.

Приложение 11

ОФОРМЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ) НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

Приложение к постановлению

_____
(дата, №_____)

Изменение (дополнение)

_____
(полное наименование нормативного документа и его условное сокращенное обозначение)

Пункт (№ пункта) изложить в редакции, или:

Пункт (№ пункта), исключить, или:

Пункт (№ пункта), абзац (номер абзаца) изложить в редакции (или дополнить) и т. д.

_____

Подпись ответственного лица — начальника (заместителя) управления (отдела), представляющего материал на утверждение.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Общие положения 3
2. Порядок разработки проектов общесоюзных нормативных документов и представления их на утверждение в Госстрой СССР 5
3. Порядок подготовки проектов нормативных документов к утверждению Госстроем СССР, их регистрации, кодирования и хранения 10
4. Порядок внесения изменений (дополнений) в нормативные документы и переиздания нормативных документов 12
5. Информация о нормативных документах и изменениях (дополнениях) к ним 13

Приложение 1. Оформление обложки общесоюзного нормативного документа, утверждаемого Госстроем СССР 15
Приложение 2. Оформление титульного листа общесоюзного нормативного документа, утверждаемого Госстроем СССР 16
Приложение 3. Оформление 1-й страницы текста общесоюзного нормативного документа, утверждаемого Госстроем СССР 17
Приложение 4. Оформление 1-й страницы текста нормативного документа, утверждаемого госстроем союзной республики 18
Приложение 5. Оформление 1-й страницы текста нормативного документа, утверждаемого министерством (ведомством) СССР 19
Приложение 6. Сводка заключений по проекту (полное наименование нормативного документа) 20
Приложение 7. Справка, характеризующая нормативный документ и его эффективность 20
Приложение 8. Книга регистрации утвержденных нормативных документов 20
Приложение 9. Перечень подлежащих сдаче в архив материалов 21
Приложение 10. Образец текста штампа на утвержденном нормативном документе 22
Приложение 11. Оформление изменения (дополнения) нормативного документа 22

Госстрой СССР

Инструкция о порядке разработки и утверждения нормативных документов по строительству

* * *

Стройиздат
Москва, К-31, Кузнецкий мост, д. 9

* * *

Редактор издательства *В. В. Петрова*
Технический редактор *А. А. Михеева*
Корректор *А. Н. Пономарева*

Сдано в набор 4/VI 1969 г. Подп. к печати 1/IX 1969 г. Формат 84×108¹/₃₂ д. л. — 0,375 бум. л. 1,26 усл. печ. л. (уч.-изд. 1,05 л.) Тираж 60.000 экз. Изд. № XII-2371. Зак. № 980. Цена 5 коп.

Владимирская типография Главполиграфпрома
Комитета по печати при Совете Министров СССР
Гор. Владимир, ул. Победы, д. 18-б

gost.e-ecolog.ru