Приложение № 2

Написание некоторых сокращений слов, дат и чисел

1. Написание наиболее употребляемых сокращений слов и наименований

В проектах правовых актов необходимо употреблять полные наименования органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

В проектах правовых актов не допускается употребление сокращений, **например**: «РФ» вместо слов «Российская Федерация», «ул.» вместо «улица».

При необходимости многократного употребления наименования органа, его подразделения, учреждения, организации в рамках одного документа при первом упоминании приводится его полное, а в скобках - сокращенное наименование. **Например:** Отдел экономики, комплексного развития и инвестиционной деятельности Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Отдел экономики).

Аббревиатуры, читаемые по буквам, не склоняются и пишутся прописными буквами. **Например:** МВД, МЧС, ЭВМ, МГУ.

Аббревиатуры, читаемые по слогам, склоняются и пишутся прописными буквами, если образованы от имени собственного (МИД - МИДа, ГОСТ - ГОСТом), и строчными буквами, если образованы от имени нарицательного (вуз - вуза).

Используемые в документах (письмах, служебных записках, отчетах и др.) сокращения слов должны быть общепринятыми, а их написание - унифицировано. **Например:**

|  |  |
| --- | --- |
| век, века - в., вв. (при цифрах) год, годы - г.,гг. (при цифрах) гектар - га  глава, главы - гл. (в книгах)  город - г.  господин, госпожа, господа - г-н,  г-жа, г-да  гражданин - гр-н  дом - д.  деревня - дер.  железная дорога - ж.д. железнодорожный - ж.-д.  исполняющий обязанности - и. о.  и другие - и др.  и прочие - и пр.  и так далее - и т.д.  и тому подобное - и т.п  кабинет - каб.  килограмм - кг (при цифрах)  комната - к.  корпус - корп.  лист, листы - л.  метр - м (при цифрах)  миллиард, миллиарды - млрд  (при цифрах)  миллион, миллионы - млн (при цифрах)  микрорайон - мкр.  область - обл. | переулок - пер.  площадь - пл.  подъезд - под.  поселок - пос.  проспект - просп.  пункт, пункты - п., пп.  подпункт - подп.  проезд - пр. бульвар - бул.  район - р-н (при названии)  рисунок - рис.  рубль - руб.  село - с. (при названии)  смотри - см.  статья - ст. (при цифрах)  страница - с. (при цифрах)  секунда - с  таблица - табл.  текущего года - т.г.  то есть - т.е.  том, тома - т., тт. (при цифрах) тонна - т  тысяча, тысячи - тыс. (при цифрах)  улица - ул.  центнер - ц  шоссе - ш.  экземпляр - экз. |

В написании имен, географических названий, терминов, должностей, учреждений и т.д. должно соблюдаться единообразие принципов и форм сокращения. **Например**, при сокращении после цифр слов «год», «годы» необходимо сокращать и слова «век», «века» после цифр, обозначающих столетия.

Не рекомендуется отрывать инициалы от фамилии и переносить ее на другую строку или страницу.

1. Написание дат

Для написания даты, в которую входят день месяца (число), месяц и год, используются словесно-цифровой и цифровой способы датирования. Указанные элементы могут иметь следующее написание: 2 июля 2023г., 02.07.2010.

При обозначении в тексте даты, состоящей только из года, слово «год» пишется полностью: план работы на 2024 год.

Если дата в тексте состоит из месяца и года, квартала и года, полугодия и года, то она имеет следующее написание: в июле 2020 года, в июле - августе 2020 года; в I квартале 2020 года, в III - IV кварталах 2020 года; в первом полугодии 2020 года. Квартал обозначается римской цифрой, а полугодие пишется словом.

Календарные сроки в тексте обозначаются следующим образом: в июле 2020 года, за 8 месяцев 2020 года, в 2020 году, с 2007 по 2020 год, в 2007 - 2020 годах.

Период, ограниченный пределами года и десятилетия, указывается следующим образом: 2000 - 2010-е годы (год и десятилетие).

В названиях праздников и знаменательных дат с прописной буквы пишется первое слово и имена собственные: День Конституции Российской Федерации, Восьмое марта, Новый год, День российской науки, Рождество Христово, но: День Победы, День защитника Отечества.

Если начальное порядковое числительное в таком названии написано цифрой, то с прописной буквы пишется следующее за ним слово. Порядковое числительное при этом не имеет наращения. **Например:** 8 Марта.

Порядковое числительное пишется словами и со строчной буквы в словосочетаниях типа: прибыли на восемьдесят пятое заседание Генеральной Ассамблеи ООН.

Порядковые числительные (отвечающие на вопросы «какой? какого?»), обозначаемые арабскими цифрами, пишутся с наращением. **Например**: 8-й ряд, 80-е годы. Количественные числительные (отвечающие на вопрос «сколько?») с наращением не употребляются. **Например**: на 3 листах, в 7 экземплярах.

Если подряд идут два порядковых числительных, разделенных запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивается у каждого. **Например**: 5-й, 6-й ряд; 9-е и 10-е классы.

Если несколько (более двух) порядковых числительных идут подряд, то падежное окончание наращивается только у последнего. **Например:** 50, 70, 80-е годы. Если два порядковых числительных написаны через тире, то падежное окончание наращивается только у второго. **Например:** 50 - 60-е годы, в 20 - 30-х годах.

Не требуют наращения падежных окончаний такие порядковые числительные, как номера томов, разделов, глав, страниц, иллюстраций, приложений и т.п., если родовое слово предшествует числительным. **Например**: в томе 6, в главе 5, на странице 85, на рисунке 15, в таблице 8, из приложения № 6.

Знак номера ставится перед порядковыми номерами приложений, но не ставится перед порядковыми номерами таблиц, иллюстраций, глав, страниц. **Например**: приложение № 2, таблица 1, глава 4, страница 5.

Римскими цифрами (без наращения падежного окончания) по традиции обозначаются века, кварталы, порядковые номера съездов, конференций, конгрессов, международных объединений, ассамблей, годовщин, спортивных состязаний. Например: XX век, XIX - XX века, XX столетие, I квартал, Х Международный астрономический съезд, XII Олимпийские игры.

При оформлении дат, календарных сроков, в названиях праздников и знаменательных дат не рекомендуется отрывать словесные выражения от цифровых, переносить их на другую строку или страницу.

1. Написание чисел

Для написания чисел используются следующие формы: буквенная (четыре компьютера), цифровая (20 печатных листов) и буквенно-цифровая (130-тысячный).

Буквенно-цифровая форма написания чисел рекомендуется для обозначения крупных круглых чисел в виде сочетания цифр с сокращениями тыс., млн, млрд. **Например:** 5 тыс. рублей, 12 млн рублей, 20 млрд рублей.

Если в предложении наряду с однозначными часто встречаются и многозначные количественные числительные, в целях унификации следует и однозначные количественные числительные писать цифрами, за исключением числительных в косвенных падежах. **Например**: в библиотеку поступило 15 компьютеров, а в архив - 3 или в библиотеке не хватает трех компьютеров, в архиве - двух.

Названия единиц измерения в тексте документов рекомендуется писать следующим образом: 5 тыс. метров, 16 тонн, 120 кв. метров, 20 млн тонн; в приложениях - сокращенно: 5 тыс. м, 16 т, 120 кв. м, 20 млн т.

Существительное после дробного числа согласуется с дробной его частью и ставится в родительном падеже единственного числа. **Например:**

1. метра, 46,2 кв. метра, но 28,5 тыс. метров.

При обозначении количества предметов, а также количества людей не употребляются слова «штук», «человек». **Например:** 10 автомобилей, а не 10 штук автомобилей; пять программистов, а не пять человек программистов; 10 листов бумаги.

Сложные существительные и прилагательные, имеющие в своем составе числительные, пишутся следующим образом: 1150-летие, 3-месячный срок, 25-процентный, 3-дневный, 1-, 2- и 3-секционные шкафы.

Если в документе встречаются выражения с числительными типа 1,95 раза, то в том же документе подобные числительные, которые обычно рекомендуется писать словами, также пишутся цифрами. **Например**: ...при увеличении скорости в 1,95 раза производительность труда увеличится в 1,5 раза... (но не «в полтора раза»).

В номерах телефонов принято отделять дефисом справа налево по две цифры. Например: 45-12, 3-45-12, 123-45-12.

Между частями двойного номера дома ставится косая черта. **Например:** ул. Ильинка, д. 9/2. Литера пишется слитно с номером дома. **Например:** Пушкинский пер., д. 7а.

Знаки номера, параграфа, процентов, градуса ставятся только при цифрах, к которым они относятся, и в заголовках граф таблицы. Когда цифры пишутся словами, знаки номера, параграфа, процентов и т.п. также пишутся словами.

Знаки №, §, % и т.д. при нескольких числах (т.е. когда они обозначают соответствующие понятия во множественном числе) не удваиваются и ставятся только один раз. **Например:** № 1 - 5; § 1 и 2; 25 - 30 %.

Знаки номера, параграфа, процента, градуса и соответствующие цифры не допускается располагать на разных строках. В этих целях при работе на ПК между цифровыми и словесными выражениями проставляется жесткий пробел.

Если в тексте, который нужно выделить кавычками или скобками, стоят слова, уже заключенные в кавычки или скобки, то дважды кавычки или скобки не ставятся.

Математические обозначения =, <, >, +, - и др. допускается применять только в формулах; в тексте документов их необходимо передавать словами «равно», «меньше», «больше», «плюс», «минус».