

Регламент оформления исполнительной документации по строительству, техническому перевооружению и реконструкции объектов магистральных нефтепроводов

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

**АКЦИОНЕРНАЯ КОМПАНИЯ
ПО ТРАНСПОРТУ НЕФТИ «ТРАНСНЕФТЬ»**

ОАО «АК «ТРАНСНЕФТЬ»

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ
РЕГЛАМЕНТЫ**

**РЕГЛАМЕНТ
ОФОРМЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРЕВООРУЖЕНИЮ
И РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ МАГИСТРАЛЬНЫХ
НЕФТЕПРОВОДОВ**

Москва 2003

Под общей редакцией С.М. Вайнштока

Технологические регламенты (стандарты предприятия) акционерной компании по транспорту нефти «Транснефть». В 2 т. / Под общей ред. С.М. Вайнштока. - М.: ГУП Изд-во «Нефть и газ» РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина, 2003.

Регламенты, разработанные и утвержденные ОАО «АК «Транснефть», устанавливают общепромышленные обязательные для исполнения требования по организации и выполнению работ в области магистрального нефтепроводного транспорта, а также обязательные требования к оформлению результатов этих работ.

Регламенты (стандарты предприятия) разрабатываются в системе ОАО «АК «Транснефть» для обеспечения надежности, промышленной и экологической безопасности магистральных нефтепроводов, регламентации и установления единообразия взаимодействия подразделений Компании и ОАО МН при ведении работ по основной производственной деятельности как между собой, так и с подрядчиками, органами государственного надзора, а также унификации применения и обязательного исполнения требований соответствующих федеральных и отраслевых стандартов, правил и иных нормативных документов.

**РЕГЛАМЕНТ
ОФОРМЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРЕВООРУЖЕНИЮ
И РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ МАГИСТРАЛЬНЫХ
НЕФТЕПРОВОДОВ**

Утвержден 1 марта 2000 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оформление исполнительной документации по строительству, техническому перевооружению и реконструкции объектов магистральных нефтепроводов производится на основании проектно-сметной документации, соответствующих нормативных документов (приложение А) и действующего законодательства.

1.2. Исходными материалами для исполнительной документации является проектная документация, разработанная в объеме и составе и соответствии с требованиями СНиП 11-01-95 «Инструкция о порядке разработки, согласования, утверждения и составе проектной документации на строительство предприятий, зданий и сооружений». В комплекты рабочих чертежей должны быть внесены изменения при необходимости.

1.3. Документация, оформляемая генеральными, субподрядными строительными организациями или собственными силами структурных подразделений ОАО «МН» (в дальнейшем «Подрядчиком») в процессе строительства, подразделяется на:

- приемо-сдаточную, представляемую «Подрядчиком» комиссии (согласно «Регламента приемки в эксплуатацию законченного строительством объектов»);

- текущую (внутреннюю документацию), оформляемую исполнителем работ для нужд производства, но не предоставляемую комиссиям

1.4. Исполнительная документация предоставляется «Подрядчиком» (исполнителем строительно-монтажных работ) на проверку заказчику за 10 дней до начала работы комиссии.

1.5. Заказчик в течение 5-ти дней рассматривает и дает заключение на принятие исполнительной документации.

При наличии отклонений проекта от требований СНиП к комплексу исполнительной документации должны быть приложены соответствующие согласования (разрешения) с Госстроем РФ, ВНИИСТ и другими организациями.

При наличии отступлений проекта от требований НТД, РД, ВСН также должны быть приложены согласования с соответствующими ведомствами или разработчиками ведомственных нормативов. Высшей инстанцией при разрешении согласований по отступлению от требований ведомственных нормативных материалов является Госстрой РФ.

1.7. Состав документации, представляемой «Подрядчиком» «Заказчику»:

№ п/п	Наименование документации	Ответственные	Срок исполнения
1	Перечень организаций и ответственных лиц, участвующих в строительстве	Подрядчик	За 10 дней до начала работы комиссии
2	Реестр исполнительной документации	Подрядчик	
3	Комплект проектной исполнительной документации	Подрядчик	
4	Комплект исполнительной производственной документации	Подрядчик	
5	Ведомость установленной ар-ры и оборудования	Подрядчик	
6	Ведомость изменений проекта	Подрядчик	
7	Паспорта и сертификаты на материалы и изделия, примененные при производстве СМР (копии)	Подрядчик	
8	Журнал замечаний и проверок по ведению СМР	Подрядчик	
9	Материалы обследования и проверок (предписания, акты комиссионного обследования)	Подрядчик	
10	Справка об очистке представленных к сдаче участков от строит. материалов, конструкций и техники	Подрядчик	
11	Справка о проведении рекультивации на участке	Подрядчик	
12	Ведомость недоделок (в соответствии с «Регламентом приемки в эксплуатацию....»)	ОАО «МН» (УМН, РНУ)	

1.8. Состав документации, представляемой «Заказчиком» комиссии.

№ п/п	Наименование документации	Ответственные	Срок исполнения
1	Справка об устранении недоделок, выявленных рабочей комиссией в соответствии с «Регламентом приемки в эксплуатацию...»	ОАО «МН» УМН, РНУ	В соответствии с утвержденными мероприятиями за 5 дней до начала работы комиссии
2	Справка о сметной и фактической стоимости строительства	ОАО «МН» УМН, РНУ	
3	Утвержденная проектно-сметная документация	ОАО «МН» УМН, РНУ	
4	Сводные материалы рабочих комиссий в соответствии с «Регламентом приемки в эксплуатацию...»	ОАО «МН» УМН, РНУ	
5	Паспорта на оборудование	ОАО «МН» УМН, РНУ	
6	Документы об отводе земельных участков	ОАО «МН» УМН, РНУ	
7	Документ на специальное водопользование	ОАО «МН» УМН, РНУ	
8	Справка об обеспечении принимаемого объекта эксплуатационными кадрами и пр.	Службы эксплуатации УМН, РНУ	
9	Справка об обеспечении средствами связи	Службы эксплуатации УМН, РНУ	
10	Документы на геодезическую разбивочную основу для стр-ва, а также на геодезические работы в процессе стр-ва, выполняемые заказчиком	ОАО «МН» УМН, РНУ	В соответствии с утвержденными мероприятиями за 5 дней до начала работы комиссии

1.9. После окончания работы комиссии весь комплект приемосдаточной документации в течение 3-х дней передается по акту управлению магистральных нефтепроводов (РНУ).

1.10. Данный регламент не отменяет действие нормативных документов (СНиП, ВСН, ТУ, РД и т.д.) и действующего законодательства РФ.

1.11. Настоящий регламент вступает в силу со дня его утверждения и подлежит пересмотру не реже чем один раз в 5 лет.

Приложение А

ПЕРЕЧЕНЬ нормативов, содержащих перечень, формы представления исполнительной документации и правила их заполнения

СНиП 3.01.01-85*	Организация строительного производства.
СНиП 3.01.04-87	Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения.
СНиП 3.03.01-87	Несущие и ограждающие конструкции.
СНиП 3.02.01-87	Земляные сооружения, основания и фундаменты.
СНиП 3.04.01-87	Изоляционные и отделочные покрытия.
СНиП 3.05.02-88*	Газоснабжение.
СНиП 3.05.03-85	Тепловые сети.
СНиП 3.05.04-85	Наружные сети и сооружения водоснабжения и канализации.
СНиП 3.05.01-85	Внутренние санитарно-технические системы.
СНиП 3.05.05-84	Технологическое оборудование и технологические трубопроводы.
СНиП III-42-80*	Магистральные трубопроводы.
ГОСТ 23118-98	Конструкции стальные строительные. Общие технические условия.
ВСН 012-88	Строительство магистральных и промышленных трубопроводов. Контроль качества и приемка работ. Часть II. Формы документации и правила ее оформления.
ГОСТ Р51164-98	Трубопроводы стальные магистральные. Общие требования к защите от коррозии.
ГОСТ 9-602-89	Единая система защиты от коррозии и старения. Подземные сооружения. Общие технические требования.

РД 153-39.4-039-99 Нормы проектирования ЭХЗ магистральных трубопроводов и площадок НПС.

СНиП 3.05.07-85 Системы автоматизации.

ОСТН-600-93 Отраслевые строительно-технологические нормы на монтаж сооружений связи, радиовещания и телевидения.

РД 78.145-93 Пособие к руководящему документу. Системы и комплексы охранной, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Правила производства и приемки работ.