

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМСТРОЙЭКСПОРТ»**



**АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2**

Руководство по оформлению предпроектной документации

RPR-QM-ADC0001

Ревизия В01

2013

ОАО «Атомэнергопроект» Единый технический архив	
Инв. №	<u>1</u>
Дата	<u>20.09.2013</u>

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

**НИЖЕГОРОДСКАЯ ИНЖИНИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ
«АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ» (ОАО «НИАЭП»)**



**АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2**

Руководство по оформлению предпроектной документации

RPR-QM-ADC0001

Ревизия В01

2013

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»



АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1,2

Руководство по оформлению предпроектной документации

RPR-QM-ADC0001

Ревизия В01

Данный документ не подлежит размножению или передаче другим организациям и лицам без согласия ОАО «Атомэнергoproject»

Директор по
перспективному
проектированию

А.Ю.Кучумов

Директор по технологиям
проектирования

С.В.Ергопуло

Главный инженер проекта

А.В.Овчинников

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В01
-------------------------	--------------	-----

АННОТАЦИЯ

Настоящее руководство по оформлению предпроектной документации Проекта АЭС «Руппур» (далее – Руководство) разработано в ходе выполнения работ по договору №40-41-1/5937-1//13111/211 по теме «Разработка ОБИН, ОВОС для площадки АЭС «Руппур» и выполнение необходимых инженерных изысканий» между ОАО «Атомэнергoproject» и ОАО «Нижегородская инжиниринговая компания «Атомэнергoproject» (ОАО «НИАЭП»).

Руководство определяет требования к оформлению и составу предпроектной документации АЭС «Руппур».

RPR-QM-ADC0001	Руководство	4
----------------	-------------	---

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	6
2 Нормативные ссылки	6
3 Термины и определения	6
4 Требования к оформлению и составу предпроектной документации	7
4.1 Общие требования	7
4.2 Требования к составу	7
5 Требования к оформлению текстовых документов	8
5.1 Общие требования	8
5.2 Оформление заголовков	10
5.3 Оформление примечаний и примеров	10
5.4 Оформление сносок	11
6 Требования к изложению текста документа	11
6.1 текст документа	11
6.2 Оформление иллюстраций	12
6.3 Оформление таблиц	14
7 Требования к структуре предпроектной документации	15
7.1 Порядок формирования документов	15
7.2 Требования к оформлению титульных листов	15
7.3 Требования к информационно-удостоверяющим листам (ИУЛ)	16
7.4 Требования к оформлению аннотаций	16
7.5 Требования к оформлению общего содержания тома	17
7.6 Требования к оформлению содержания	17
7.7 Требования к оформлению состава предпроектной документации	18
7.8 Требования к оформлению приложений	18
7.9 Требования к оформлению перечня принятых сокращений	19
7.10 Требования к оформлению списка литературы	19
7.11 Требования к оформлению листа регистрации изменений	19
8 Требования к оформлению графических документов	20
Приложение А (обязательное) Состав ОБИН	21
Приложение В (обязательное) Оформление титульных листов ОБИН	23
Приложение С (обязательное) Оформление титульных листов ОВОС	29
Приложение D (обязательное) Оформление информационно-удостоверяющего листа	35
Приложение Е (обязательное) Лист регистрации изменений	37
Перечень принятых сокращений	39
Лист регистрации изменений	40

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Руководство RPR-QM-ADC0001 «АЭС «Руппур». Руководство по оформлению предпроектной документации» устанавливает общие требования к комплектованию и оформлению текстовых и графических материалов, разрабатываемых на стадии выпуска предпроектной документации по АЭС «Руппур», республика Бангладеш, включая материалы ОБИН и ОВОС.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В Руководстве использованы положения и даны ссылки на следующие документы:

- ГОСТ Р 21.1001-2009 Система проектной документации для строительства. Общие положения;
- ГОСТ Р 21.1101-2009 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации»;
- ГОСТ 21.901-80 «Система проектной документации для строительства. Требования к оформлению проектной документации для строительства за границей»;
- ГОСТ 2.051-2006 «Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения»;
- ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 2.301-68 «Единая система конструкторской документации. Форматы»;
- ГОСТ 2.316-2008 «Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения»;
- ГОСТ 8.417-2002 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин»;
- RPR-QM-ADC0003 АЭС «Руппур». Руководство по обозначению документации проекта».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1 В Руководстве используются термины с соответствующими определениями:

- **вид документа** – принадлежность документа к определенной группе документов в соответствии с содержанием информации и формой представления ;
- **документ** – предназначенное для восприятия человеком фиксированное и структурированное количество информации, которым можно управлять и обмениваться в качестве единицы между пользователями и системами;
- **документация** – совокупность документов, относящихся к данному предмету, объекту;
- **обозначение документа** – идентификатор отдельного документа в соответствии с объектом, для которого предназначен этот документ;
- **ревизия документа** – идентификатор внесения изменений в документ, основанный на правилах модифицирования документации в системе управления инженерными данными.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ПРЕДПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

4.1.1 Руководство выполняется в соответствии с требованиями стандартов системы проектной документации для строительства (СПДС) и настоящего документа.

4.1.2 Основные требования к документации ОБИН, ОВОС, правила выполнения графической и текстовой предпроектной документации, правила внесения изменений в предпроектную документацию, выданную Заказчику, установлены ГОСТ Р 21.1001, ГОСТ Р 21.1101.

4.1.3 Общие требования к выполнению текстовых предпроектных документов установлены ГОСТ 2.105.

4.2 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ

4.2.1 В состав предпроектной документации проекта АЭС «Руппур» входит следующая документация:

- обоснование инвестиций в строительство (ОБИН);
- оценка воздействия на окружающую среду (ОВОС);
- программа и отчеты по инженерным изысканиям;
- дополнительные материалы, разрабатываемые на предпроектной стадии, определяемые условиями договора с Заказчиком.

4.2.2 Предпроектная документация на стадии ОБИН выпускается в следующем составе:

- Том 1 Общая пояснительная записка;
- Том 2 Место размещения объекта;
- Том 3 Архитектурно-строительные решения;
- Том 4 Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- Том 5 Разделы для предоставления материалов, не вошедших в Тома 1, 2, 3, 4 и требуемые Комиссией по Атомной Энергии Бангладеш (процесс лицензирования, план планирования рисков и т.д.).

Более детально состав ОБИН приведен в приложении А.

4.2.3 Предпроектная документация на стадии ОВОС выпускается в следующем составе:

- 1 Основные положения;
- 2 Введение;
- 3 Юридическая и законодательная база;
- 4 Спецификация;
- 5 Описание Проекта;
- 6 Анализ пригодности различных альтернативных решений;
- 7 Подробное описание почвенно-растительного покрова/землепользования;
- 8 Описание окружающей среды;
- 9 Воздействие на окружающую среду;
- 10 Оценка воздействия на окружающую среду;
- 11 Смягчение воздействия на окружающую среду;
- 12 Мероприятия по охране окружающей среды;
- 13 Оценка риска;
- 14 План контроля за состоянием окружающей среды;
- 15 План работ;

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

- 16 Консультирование/информирование населения;
- 17 Рекомендации и выводы.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

5.1.1 Текстовые документы выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105, ГОСТ Р 21.1101 учетом требований данного Руководства в текстовом редакторе MS Word версии не ниже 2000.

5.1.2 Текстовые документы выполняются с использованием верхнего и нижнего колонтитулов. По ширине колонтитулы должны соответствовать параметрам страницы и быть одинаковыми на листах одной и той же ориентации и формата в пределах одного документа, тома (книги).

5.1.3 Верхний колонтитул текстового документа выполняется в виде таблицы с тремя столбцами с видимыми очертаниями толщиной линий 0,5 пт. В левом столбце, шириной 5,5 см, указывается наименование организации-разработчика. В среднем столбце указывается наименование Проекта - АЭС «Руппур». В правом столбце, шириной 2 см, указывается обозначение ревизии документа, начиная с В01. Надписи располагаются с выравниванием по центру. Общая ширина колонтитула должна составлять не более 17 см или равняться ширине текста. Допускается произвольная ширина столбцов колонтитула. Для надписей следует использовать шрифт Times New Roman размером 12 пт обычного начертания, с междустрочным одинарным интервалом, 6пт перед и после строки текста. Пример оформления верхнего колонтитула приведен на рисунке 5.1.1.

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

Рисунок 5.1.1 – Пример оформления верхнего колонтитула

5.1.4 Нижний колонтитул текстового документа выполняется в виде таблицы с тремя столбцами с видимыми очертаниями толщиной линий 0,5 пт. В левом столбце, шириной 5,5 см, указывается обозначение документа в соответствии с RPR-QM-ADC0003. В среднем столбце указывается вид документа. В правом столбце шириной 2 см указывается порядковый номер листа. Общая ширина колонтитула должна составлять не более 17 см или равняться ширине текста. Допускается произвольная ширина столбцов колонтитула. Надписи в столбцах располагаются с выравниванием по центру. Для надписей следует использовать шрифт Times New Roman размером 12 пт с обычным начертанием. Пример оформления нижнего колонтитула приведен на рисунке 5.1.2.

RPR-FS01-BCH0001	Пояснительная записка	12
------------------	-----------------------	----

Рисунок 5.1.2 – Пример оформления нижнего колонтитула

5.1.5 При горизонтальном расположении листа формата А4 (альбомная ориентация) размеры колонтитулов такие же, как и при вертикальном расположении листа (книжная ориентация), которые требуется располагать вдоль длинной стороны листа с выравниванием по правому краю листа.

RPR-QM-ADC0001	Руководство	8
----------------	-------------	---

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В01
-------------------------	--------------	-----

5.1.6 При невозможности расположить иллюстрационный материал на листах формата А4 допускается оформлять его на листах большего формата. Колонтитулы при этом располагаются в правой стороне листа.

5.1.7 Текстовые документы выполняются в текстовом редакторе MS Word версии не ниже 2000.

При формировании текста на листе формата А4 следует использовать следующие основные установки:

- шрифт – Times New Roman;
- начертание – обычный;
- размер шрифта – 12 пт;
- выравнивание – по ширине (за исключением заголовков);
- интервал «перед» и «после» абзаца – 0 пт;
- межстрочный интервал – одинарный;
- параметры страницы при вертикальной (книжной) ориентации листа:
 - а) верхнее поле – 1,0 см;
 - б) нижнее поле – 2,0 см;
 - в) левое поле – 3,0 см;
 - г) правое поле – 1,0 см;
- параметры страницы при горизонтальной (альбомной) ориентации листа:
 - а) верхнее поле – 3,0 см (допускается 2,2 см);
 - б) нижнее поле – 2,0 см;
 - в) левое поле – 1,0 см;
 - г) правое поле – 1,0 см;
 - д) расстояние до верхнего колонтитула 2,2 см.

5.1.8 Текст документа должен выполняться абзацами. Первая строка каждого абзаца («красная» строка) должна иметь отступ 1,5 см, установленный параметрами абзаца или табулятором. Запрещается организация отступа за счет пробелов.

5.1.9 Текстовые документы выполняются на русском и английском языке.

5.1.10 Текстовая часть предпроектной документации представляется в составе томов и книг.

5.1.11 В случае, если текст документа превышает 400 листов формата А4, его разделяют на книги. В каждую книгу включают не более 400 листов формата А4 или эквивалентное количество листов других форматов. Деление документа на книги возможно также по смысловому значению, даже если текст тома не превышает 400 листов формата А4, нумерация каждой книги выполняется в пределах книги.

5.1.12 Перед каждой позицией перечисления ставят дефис или, при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для последующей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производить с абзацного отступа.

При оформлении перечислений использовать следующие основные установки:

- абзацный отступ первого перечисления – 1,5 см;
- абзацный отступ второго перечисления – 2,0 см;
- абзацный отступ третьего перечисления – 2,5 см.

RPR-QM-ADC0001	Руководство	9
----------------	-------------	---

5.2 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

5.2.1 Все заголовки текстового документа должны выполняться стилем, отличным от стиля основного текста. Для заголовков, включая их номера, должны использоваться параметры шрифта и абзаца, приведенных в таблице 5.2.1.

Таблица 5.2.1 – Оформление заголовков документации

Параметры	Заголовок						
	раздела	подраздела	пункта	подпункта 4 цифры	подпункта 5 цифр	подпункта 6 цифр	приложений
Размер шрифта	16	14	14	12	12	12	14
Шрифт	Полужирный						
Начертание	Все буквы прописные	Все буквы прописные	Первая буква прописная, остальные строчные	Первая буква прописная, остальные строчные	Первая буква прописная, остальные строчные	Первая буква прописная, остальные строчные	Первая буква прописная, остальные строчные
Выравнивание	По ширине с отступом слева 1,5 см	По ширине с отступом слева 1,5 см	По ширине с отступом слева 1,5 см	По ширине с отступом слева 1,5 см	По ширине с отступом слева 1,5 см	По ширине с отступом слева 1,5 см	По центру
Интервал	«перед»	6	3	3	3	3	6
	«после»	6	3	3	3	3	6

5.2.2 Заголовки печатают с абзацного отступа без точки в конце. Все заголовки должны быть отделены от текста интервалами. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовках не допускается. Не допускается разделение заголовка на абзацы.

5.2.3 При необходимости подпункты могут иметь заголовки. Допускается для разбиения текста вместо подпунктов с количеством цифр больше четырех использовать заголовки с подчеркиванием или курсив, сохраняя остальные параметры шрифта такие же, как для подзаголовков.

5.2.4 При написании в наименовании документа или заголовках документов наименования здания (системы) сначала указывается полное наименование здания, затем в скобках - KKS-код здания (системы).

5.3 ОФОРМЛЕНИЕ ПРИМЕЧАНИЙ И ПРИМЕРОВ

5.3.1 Примечания помещаются после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатаются с прописной буквы с абзацного отступа. В примечаниях к тексту указывается только справочная или поясняющая информация. Примечания не должны содержать требования, должны быть краткими.

5.3.2 Одно примечание не нумеруется, после слова «Примечание» ставится тире и далее печатается текст примечания.

Пример -

Примечание - _____

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В01
-------------------------	--------------	-----

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами, при этом после слова «Примечания» и цифр знаки препинания не ставятся, а каждое примечание начинается с новой строки.

Пример -

Примечания

1 _____

2 _____

5.3.3 Используемые для записи примечания шрифт и его размер аналогичны основному тексту, применяется выравнивание «по ширине».

5.3.4 Примечания к таблице помещаются в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

5.3.5 В тексте документа могут приводиться примеры, если они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению. Примеры размещаются, нумеруются и оформляются так же, как и примечания.

5.4 ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК

5.4.1 Чтобы пояснить отдельные данные, приведенные в документе, эти данные обозначаются надстрочными знаками сноски.

Знак сноски выполняется арабскими цифрами со скобкой и помещается на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример – «...внутренний диаметр²⁾...».

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

5.4.2 Знак сноски ставится непосредственно после слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

5.4.3 Пояснения к сноскам располагаются в конце страницы, на которой они обозначены, с абзацного отступа и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. К данным, расположенным в таблице, пояснения к сноскам располагаются в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

5.4.4 Нумерация сносок осуществляется отдельно для каждой страницы.

5.4.5 Если таблица расположена на нескольких листах, допускается нумерация сносок в пределах всей таблицы. Пояснения к сноскам в этом случае располагаются в конце таблицы.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ ТЕКСТА ДОКУМЕНТА

6.1 ТЕКСТ ДОКУМЕНТА

6.1.1 В тексте документа порядок слов в наименовании объектов должен быть прямой, при этом допускается употреблять сокращенное наименование объектов.

Наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

6.1.2 В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу;

RPR-QM-ADC0001	Руководство	11
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

- применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии и пунктуации;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки: > (больше), < (меньше), = (равно), и т.д., а также знаки № (номер), % (процент).

После знаков препинания (точка, запятая, двоеточие, тире и т.д.) перед последующей буквой должен быть пробел.

6.1.3 Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета записывают цифрами, а цифры без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами. Например, «в состав первого контура входят четыре парогенератора». Между числовым выражением физической величины и ее размерностью должен быть пробел.

6.1.4 При написании чисел с десятичной дробью целая часть от дробной отделяется точкой.

6.1.5 В документах следует применять единицы величин в соответствии с ГОСТ 8.417.

6.1.6 Диапазоны числовых значений физических величин записывают следующим образом:

- от 1 до 5 мм;
- от 10 до 100 кг;
- от плюс 15 до минус 40 °С.

При этом обозначение единицы физической величины указывают после последнего числового значения диапазона.

6.1.7 Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)».

6.1.8 Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать обозначениям, принятым в государственных стандартах. В тексте документа перед обозначением параметра дают его пояснение, например «Внешний диаметр трубопровода D».

Условные обозначения, при неоднократном упоминании их в тексте, оформляются самостоятельным разделом, размещенным в конце документа после «Перечня принятых сокращений». «Условные обозначения» включаются в содержание документа, но не нумеруются как раздел

6.1.9 Допускается для обозначения основания десятичных дробей использовать символ E, после которого записывается степень дроби, например, E-3 обозначает 10^{-3} .

6.2 ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

6.2.1 К иллюстрациям относятся графики, диаграммы, рисунки, схемы и фотоснимки. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации (рисунки) могут быть расположены как по тексту

RPR-QM-ADC0001	Руководство	12
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В01
-------------------------	--------------	-----

документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации могут быть помещены в приложениях.

6.2.2 Рисунки нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела, подраздела, подпункта. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела, подраздела, пункта, подпункта и через точку порядкового номера рисунка, в конце которого точка не ставится. Например, для раздела 3.2 рисунок номер 6 обозначается «Рисунок 3.2.6».

После номера рисунка ставится дефис и далее в той же строчке с прописной буквы приводится наименование, например - Рисунок 4.6.2 - Детали прибора.

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А.3.

Допускается не нумеровать мелкие рисунки, размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок.

6.2.3 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «Рисунок», его номер и наименование помещают после пояснительных данных.

Наименования и пояснительные данные следует записывать, начиная с прописной буквы, остальной текст – строчными буквами, тем же шрифтом, что и основной текст.

6.2.4 На иллюстрации, на которой изображены составные части изделия, указываются номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации. Номера позиций располагаются в возрастающем порядке.

6.2.5 Если иллюстрация содержит несколько отдельных рисунков, объединенных одним наименованием, то каждый отдельный рисунок нумеруется строчной буквой русского алфавита со скобкой.

6.2.6 При ссылках на рисунки следует писать «...в соответствии с рисунком ...», например, «...в соответствии с рисунком 3.2.6», «...в соответствии с рисунком А.3».

6.2.7 Рисунки, вставляемые в текстовый материал, выполняют, как правило, на листах формата А4. Рисунок вставляется в основной текст после листа, на котором впервые дана ссылка на него.

Допускается использование рисунков, других форматов. Иллюстрации формата больше А3 рекомендуется располагать в приложениях.

6.2.8 Иллюстрации, форматов А4, А3 могут выполняться с использованием любого программного обеспечения, необходимого для их создания, с последующим их экспортом в MS Word, версии, используемой при составлении основного текста документа (не ниже 2000). При этом рисунок должен четко воспроизводиться, а надписи читаться.

6.2.9 Иллюстрации могут не экспортироваться в MS Word, а распечатываться непосредственно из графического редактора. В этом случае иллюстрации оформляются в виде отдельного графического документа, отдельным файлом.

В основном тексте должно быть учтено необходимое количество пустых листов для обеспечения непрерывности нумерации. На этих листах под верхним колонтитулом, по центру, печатается обозначение рисунка и его наименование. Справа в нижней части листа над нижним колонтитулом приводится обозначение файла рисунка и его расширение.

Обозначение файла состоит из обозначения документа и далее следует обозначение _F_00N _a₁a₂a₃, где N – порядковый номер файла рисунка, RN₁ – номер ревизии файла рисунка, a₁a₂a₃ – обозначение программного расширения.

Например, для рисунка, разработанного в программе AutoCAD, файл обозначается как RPR-FS01-BCH0002_F_018=R01_dwg.

RPR-QM-ADC0001	Руководство	13
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В01
-------------------------	--------------	-----

6.2.10 Колонтитулы для рисунков больших форматов выполняются в правой части формата рисунка. Ширина колонтитулов при изменении формата листа и его ориентации не меняется.

Для рисунков больших форматов (больше А4), выполненных в виде отдельных файлов, номер рисунка и его наименование располагаются над колонтитулом выше обозначения файла.

6.2.11 Допускается отступление от требований оформления иллюстраций, если они разработаны с помощью программных средств, имеющих не изменяемые программные настройки.

6.3 ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

6.3.1 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Таблицы выполняются в соответствии с ГОСТ 2.105 с учетом требований Стандарта.

6.3.2 Таблицы располагаются по тексту в порядке появления ссылок на них. Таблица, в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к документу. При большом объеме таблиц допускается располагать их в конце соответствующего раздела, подраздела, пункта, подпункта.

6.3.3 Не допускается применение таблиц без ссылки на них в основном тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

6.3.4 Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела, подраздела, пункта, подпункта и т.д. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела, подраздела, пункта, подпункта и т.д. и порядкового номера таблицы, разделенных символом «точка». Например – «Таблица 2.1.3».

Таблицы каждого приложения нумеруются арабскими цифрами в пределах приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – «Таблица А.1».

6.3.5 .Таблицы, как правило, следует располагать вертикально (книжная ориентация). Таблицы не должны выступать за границы основного текста. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

6.3.6 Вся таблица, включая заголовки граф (столбцов), должна обрамляться одинарной рамкой толщиной 0,5 пт. В отдельных случаях допускается не проводить горизонтальные линии между строками таблицы, если это не снижает читабельность таблицы.

6.3.7 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы. В конце заголовков точки не ставят. Заголовки в графах таблицы могут выравниваться «по центру» или «по ширине».

6.3.8 В пределах таблицы следует устанавливать следующие параметры абзаца: интервалы «перед» и «после» – 3 пт.

6.3.9 Для таблиц, имеющих большую ширину, допускается уменьшение размера шрифта. Пределы уменьшения ограничиваются читаемостью текста таблицы с учетом потери качества при последующем тиражировании.

6.3.10 Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одном листе. При этом части таблицы должны быть разделены вертикальной двойной линией толщиной 0,5 пт. Заголовки граф таблицы необходимо повторять для всех частей таблицы.

6.3.11 В таблице не допускается разрывать строки при переносе таблицы, т.е. должен обеспечиваться перенос строки целиком.

RPR-QM-ADC0001	Руководство	14
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

6.3.12 При переносе части таблицы на другие страницы название помещают только над первой частью таблицы. В каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При этом головка таблицы помещается как заголовок для автоматического ее повторения на последующих листах.

6.3.13 Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, и при переносе части таблицы на следующую страницу.

6.3.14 Слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы (вторая и последующие строки наименования должны начинаться под словом «Таблица»), над другими частями слева пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера (надпись «Продолжение таблицы» допускается не указывать).

6.3.15 Головка таблицы должна быть отделена от остальной части таблицы. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

6.3.16 Размерность физической величины в заголовках указывается через запятую после наименования показателя.

6.3.17 В таблице не следует вводить графу «Примечание», если таковые отсутствуют.

7 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРЕДПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ

7.1.1 Формирование томов (книг) предпроектной документации выполняется в следующем последовательности:

- титульный лист заказчика – ЗАО «Атомстройэкспорт»;
- титульный лист генерального проектировщика – ОАО «НИАЭП»
- титульный лист разработчика – ОАО «Атомэнергопроект»;
- аннотация (при необходимости);
- общее содержание тома;
- содержание;
- состав предпроектной документации;
- текст документа;
- список литературы;
- приложения;
- перечень принятых сокращений;
- лист регистрации изменений.

7.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНЫХ ЛИСТОВ

7.2.1 Титульные листы оформляются на листах формата А4 без колонтитулов на русском или английском языках в зависимости от языка текста документа в соответствии с приложением В и приложением С

7.2.2 Номер страницы на титульном листе не проставляется, но учитывается в общем количестве листов. Титульный лист выполняется для каждого тома (книги).

7.2.3 Титульный лист разработчика для каждого тома (книги) документации оформляют подписями:

RPR-QM-ADC0001	Руководство	15
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергoproект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

– заместителя руководителя, главного инженера или заместителя главного инженера организации;

– главного инженера проекта.

7.2.4 При оформлении титульного листа документа указываются следующие реквизиты с использованием соответствующих шрифтов (начертание полужирное):

– Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» – 12 пт (все буквы прописные);

– наименование организации – 14 пт (все буквы прописные) ;

– наименование Проекта АЭС «Руппур» – 14 пт (все буквы прописные) ;

– вид документа – 16 пт (все буквы прописные);

– наименование документа – 14 пт (строчные буквы, начиная с прописной);

– обозначение документа – 16 пт (все буквы прописные) ;

– обозначение ревизии документа – 12 пт (строчные буквы, начиная с прописной);;

– должности и фамилии руководителей – 14 пт (строчные буквы, начиная с прописной);

– год выпуска документа – 12 пт.

7.2.5 На Титульном листе разработчика в левой части вдоль поля для подшивки выполняется запись (размер шрифта – 8 пт, выравнивание текста по левому краю):

– на русском языке:

«Данный документ не подлежит размножению или передаче другим организациям и лицам без согласия «наименование организации - разработчика»;

– на английском языке:

– «This document shall not be fully or partially reprinted copied and distributed without permission of «Name of the development organization».

7.3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ АННОТАЦИЙ

7.3.1 При необходимости в документ включается аннотация. Аннотация оформляется на листах формата А4 с использованием верхнего и нижнего колонтитулов в соответствии с 5.1.

7.3.2 Подпись разработчика аннотации может располагаться как под текстом аннотации, так и на ИУЛ тома (книги).

7.3.3 Слово «Аннотация» записывается прописными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

– размер шрифта – 14 пт;

– начертание – полужирное;

– выравнивание по центру.

7.3.4 Листы с аннотацией учитываются при формировании сквозной нумерации документа, тома (книги).

7.4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОБЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ ТОМА

7.4.1 Если текст документа или тома размещается в нескольких книгах, то в каждой книге помещают общее содержание тома на листах с использованием верхнего и нижнего колонтитулов в соответствии с 5.1.

7.4.2 Общее содержание документа/тома оформляется на листах формата А4 с использованием верхнего и нижнего колонтитулов в соответствии с 5.1.

7.4.3 Слова «Общее содержание документа/тома» записываются прописными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

RPR-QM-ADC0001	Руководство	16
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

- размер шрифта – 14 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по центру.

7.4.4 Слово «Книга» и ее номер записываются строчными буквами, начиная с прописной, с использованием следующих параметров:

- размер шрифта – 14 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по левому краю.

Собственно содержание книг выполняется тем же шрифтом, что и основной текст, с прописной буквы с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 12 пт;
- начертание – обычное;
- межстрочный интервал – одинарный.

7.4.5 Листы с общим содержанием документа/тома учитываются при формировании сквозной нумерации каждой книги.

7.5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ

7.5.1 Текстовые документы оформляются собственным содержанием на листах с использованием верхнего и нижнего колонтитулов в соответствии с 5.1.

7.5.2 Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 14 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по центру.

7.5.3 Собственно текст содержания выполняется с использованием следующих параметров:

- размер шрифта – 12 пт;
- начертание – обычное;
- межстрочный интервал – одинарный.

7.5.4 Слово «Лист» в содержании не пишется.

7.5.5 В качестве заполнителя используется точка.

7.5.6 Номера листов выравниваются по правому краю.

7.5.7 В содержании текстового документа должны быть перечислены все разделы, подразделы, пункты и подпункты, имеющие заголовки, приложения с указанием их обозначений и заголовков.

7.6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СОСТАВА ПРЕДПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.6.1 Состав предпроектной документации включается в каждый том (книгу) предпроектной документации, оформляется на листах формата А4 с использованием верхнего и нижнего колонтитулов в соответствии с 5.1.

7.6.2 В составе предпроектной документации приводят последовательный перечень томов (книг) всей предпроектной документации.

7.6.3 Слова «Состав предпроектной документации» записываются прописными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 14 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по центру.

RPR-QM-ADC0001	Руководство	17
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

7.6.4 Собственно состав предпроектной документации выполняется тем же шрифтом, что и основной текст (шрифт 12 пт), с прописной буквы, с абзацного отступа.

7.7 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

7.10.1 После текста документа допускается приводить список литературы, которая была использована при его составлении. Список литературы включают в содержание документа.

Сведения следует располагать в порядке появления ссылок на источник в тексте документа и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

7.8 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ

7.7.1 Приложения общего характера, содержащие справочную или поясняющую информацию, должны располагаться в конце документа, после основного текста документа.

7.7.2 Использование приложений без ссылок на них в тексте не допускается.

7.7.3 Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

7.7.4 Каждое приложение должно начинаться с нового листа. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение (все буквы прописные, шрифт 14 пт) располагаются наверху посередине страницы ». А под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

7.7.5 Приложения обозначаются заглавными буквами латинского алфавита, начиная с А, за исключением букв I и O (А, В, С и т.д.). Если в тексте одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». В случае полного использования букв латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

7.7.6 Приложение должно иметь заголовок, который записывается отдельной строкой, выравнивается по центру листа, выполняется с прописной буквы, шрифт 14 пт, полужирный, в соответствии с таблицей 1.

7.7.7 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию листов.

7.7.8 Приложения, входящие в состав текстового документа, включаются в содержание данного документа с указанием их обозначений, заголовков и листов.

7.7.9 Иллюстрации и таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – «Рисунок А.3» или «Таблица В.1».

7.7.10 Если приложение располагается на нескольких листах, то слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется один раз на первом листе данного приложения.

7.7.11 Допускается в качестве приложения к документу использовать другие самостоятельные документы (чертежи, схемы, таблицы, рисунки и т.д), в том числе без использования колонтитулов.

7.9 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПЕРЕЧНЯ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

7.9.1 Перечень допускаемых сокращений слов, применяемых в тексте документа, в основных надписях, технических требованиях и таблицах на чертежах и схемах установлен в ГОСТ 2.316 и ГОСТ Р 21.1101. Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце документа.

RPR-QM-ADC0001	Руководство	18
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

7.9.2 Наименование «Перечень принятых сокращений» записываются прописными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 14 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по центру.

7.9.3 Перечень оформляется в виде таблицы с невидимыми границами в два столбца. Сокращения записываются в левом столбце прописными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 12 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по левому краю.

Поясняющий текст записываются в правом столбце строчными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 12 пт;
- начертание – обычное;
- выравнивание – по левому краю.

5.10.4 Сокращения в перечне располагаются по алфавиту. В начале списка приводятся русские обозначения, в конце – иностранные.

5.10.5 «Перечень принятых сокращений» включается в содержание документа, но не нумеруется как раздел.

7.10 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

7.10.1 Лист регистрации изменений оформляется по форме, приведенной в приложении Е.

7.10.2 В листе регистрации изменений должны быть отражены сведения обо всех изменениях (ревизиях) документа, начиная с ревизии В02.

7.10.3 Допускается произвольная ширина столбцов листа регистрации изменений в зависимости от размера текста, размещаемого в них.

7.11 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННО-УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИСТА

7.11.1 Подписи разработчиков документа, нормоконтролера и согласующих лиц, не передаваемые инозаказчику (в соответствии с ГОСТ 21.901), выполняются на информационно-удостоверяющем листе (ИУЛ) к документу, выполняемому в соответствии с ГОСТ 2.051. Форма и пример заполнения ИУЛ приведены в приложении Д.

7.11.2 В зависимости от языка документа обозначение в поле «Код языка документа» проставляется:

- для русскоязычных текстовых документов – RU;
- для англоязычных текстовых документов – EN;
- для двуязычных графических документов – RE.

7.11.3 Если одного ИУЛ недостаточно для внесения всех подписей, то заполняются следующие листы ИУЛ. При этом на первом листе под надписью «Наименование организации» записывают «Продолжение на следующем листе». Листы ИУЛ нумеруются, начиная с номера 1. ИУЛ, состоящий из одного листа, не нумеруется.

7.11.4 ИУЛ выполняется отдельным файлом и не учитывается при формировании сквозной нумерации документа.

RPR-QM-ADC0001	Руководство	19
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В01
-------------------------	--------------	-----

8 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ГРАФИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ

8.1 Графические документы, выпускаемые на стадии разработки предпроектной документации по АЭС «Руппур» оформляются в соответствии с документом RPR-QM-ADC0008 «АЭС «Руппур» Руководство по оформлению документации проекта. Графические документы».

RPR-QM-ADC0001	Руководство	20
----------------	-------------	----

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Состав ОБИН**Том 1 ОБЩАЯ ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА****1 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И УСЛОВИЯ**

- 1.1 Цель инвестиций
- 1.2 Основания для разработки ОБИН
- 1.3 Общая характеристика объекта инвестиций
- 1.4 Данные о районе строительства
- 1.5 Результаты ранее проведенных исследований
- 1.6 Сведения об основных участниках реализации инвестиционного проекта

2 РЫНОК И МОЩНОСТЬ АЭС, НОМЕНКЛАТУРА ПРОДУКЦИИ

- 2.1 Исследование рынка электроэнергии и мощности, анализ спроса на продукцию
- 2.2 Программа реализации продукции. Стратегия маркетинга, схема выдачи мощности федерального и регионального уровня
- 2.3 Программа производства продукции. Мощность предприятия

3 ОСНОВНЫЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ

- 3.1 Тепломеханический раздел
- 3.2 Обращение с ядерным топливом
- 3.3 Обращение с радиоактивными отходами
- 3.4 Электротехнический раздел
- 3.5 Система контроля и управления АЭС
- 3.6 Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха
- 3.7 Техническое водоснабжение
- 3.8 Организация и механизация ремонтных работ
- 3.9 Радиационная защита
- 3.10 Радиационный контроль

4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ АТОМНОЙ СТАНЦИИ РЕСУРСАМИ

- 4.1 Потребности АЭС в водных ресурсах
- 4.2 Топливные ресурсы. Потребность в топливных ресурсах
- 4.3 Энергетические ресурсы. Потребность в энергетических ресурсах
- 4.4 Прочие ресурсы. Потребность в прочих ресурсах

5 МЕСТО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА

- 5.1 Характеристика района и участка строительства
- 5.2 Обоснование места размещения объекта
- 5.3 Плата за землю
- 5.4 Состав исходно-разрешительной документации. Затраты по оформлению отвода земельного участка

6 ОСНОВНЫЕ СТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ

- 6.1 Схема генерального плана
- 6.2 Архитектурно-строительные решения
- 6.3 Водоснабжение и канализация

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В01
-------------------------	--------------	-----

6.4 Противопожарные мероприятия

6.5 Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций

7 ОЦЕНКА ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ

8 СТРУКТУРА АЭС, КАДРЫ И СОЦИАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

8.1 Организационная структура АЭС

8.2 Условия и характер труда на АЭС

8.3 Потребность в трудовых ресурсах для эксплуатации АЭС

8.4 Подготовка и обучение кадров

8.5 Автоматизированная система управления производством (АСУП)

9 ОРГАНИЗАЦИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

9.1 Организация реализации проекта

9.2 Стратегический план. График осуществления проекта

9.3 График платежей

10 ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИНВЕСТИЦИЙ

10.1 Оценка и анализ общих инвестиционных издержек

10.2 Оценка и анализ издержек производства

10.3 Оценка эффективности инвестиций

10.4 Стратегия финансирования инвестиционного проекта

10.5 Оценка риска инвестиций

11 ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

11.1 Общие выводы

11.2 Основные показатели инвестиционного проекта

11.3 Рекомендации по дальнейшему проектированию, строительству и эксплуатации объекта

Том 2 МЕСТО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА

1 ХАРАКТЕРИСТИКА РАЙОНА И УЧАСТКА СТРОИТЕЛЬСТВА

2 ОБОСНОВАНИЕ МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА

Том 3 АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2 ТИТУЛЬНЫЙ СПИСОК ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ ПЕРВОЙ ОЧЕРЕДИ АЭС «РУППУР» (БЛОКИ 1, 2).

Том 4 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ (ЧС)

Том 5 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ*.

* Разделы не затронутые в Томе 1, 2 ,3 ,4 и требуемые Комиссией по Атомной Энергией Бангладеш (процесс лицензирования, план управления рисками и т.д.)

RPR-QM-ADC0001	Руководство	22
----------------	-------------	----

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
Оформление титульных листов ОБИН

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМСТРОЙЭКСПОРТ»**



**АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2**

**ПРЕДПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОБОСНОВАНИЕ ИНВЕСТИЦИЙ
(ОБИН)**

**Том N₁ Наименование тома
Книга N₂**

RPR-FS0N₁-BCH000N₂

Ревизия В01

2013

Рисунок В.1 – Титульный лист заказчика ЗАО «АСЭ» на русском языке

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

**НИЖЕГОРОДСКАЯ ИНЖИНИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ
«АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ» (ОАО «НИАЭП»)**



АЭС «РУППУР»

ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2

**ПРЕДПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОБОСНОВАНИЕ ИНВЕСТИЦИЙ
(ОБИН)**

**Том N₁ Наименование тома
Книга N₂**

RPR-FS0N₁-BCH000N₂

Ревизия B01

2013

Рисунок В.2 – Титульный лист заказчика ОАО «НИАЭП» на русском языке

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2ПРЕДПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОБОСНОВАНИЕ ИНВЕСТИЦИЙ
(ОБИН)Том N₁ Наименование тома
Книга N₂RPR-FS0N₁-BCH000N₂

Ревизия В01

Данный документ не подлежит размножению или передаче другим организациям и лицам без согласия ОАО «Атомэнергопроект»

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

2013

Рисунок В.3 – Титульный лист разработчика ОАО «Атомэнергопроект» на русском языке

ROSATOM" STATE CORPORATION FOR ATOMIC ENERGY

**JOINT-STOCK COMPANY
"ATOMSTROYEXPORT"**



ROOPPUR NPP

UNITS 1, 2

**PRELIMINARY DESIGN DOCUMENTATION
JUSTIFICATION OF INVESTMENT**

**Volume N₁ Volume title
Book N₂**

RPR-FS0N₁-BCH000N₂

Revision B01

2013

Рисунок В.4 – Титульный лист заказчика ЗАО «АСЭ» на английском языке

ROSATOM" STATE CORPORATION FOR ATOMIC ENERGY

**NIZHNY NOVGOROD ENGINEERING COMPANY
“JSC NIAEP”**



ROOPPUR NPP

UNITS 1, 2

**PRELIMINARY DESIGN DOCUMENTATION
JUSTIFICATION OF INVESTMENT**

Volume N₁ Volume title

Book N₂

RPR-FS0N₁-BCH000N₂

Revision B01

2013

Рисунок В.5 – Титульный лист заказчика ЗАО «НИАЭП» на английском языке

ROSATOM" STATE CORPORATION FOR ATOMIC ENERGY

**JOINT-STOCK COMPANY
"ATOMENERGOPROEKT"**



ROOPPUR NPP

UNITS 1, 2

**PRELIMINARY DESIGN DOCUMENTATION
JUSTIFICATION OF INVESTMENT**

Volume N₁ Volume title

Book N₂

RPR-FS0N₁-BCH000N₂

Revision B01

This document shall not be fully or partially reprinted, copied and distributed without permission of JSC Atomenergoproekt

Position

Signature

Surname and initials

Position

Signature

Surname and initials

Position

Signature

Surname and initials

2013

Рисунок В.6 – Титульный лист разработчика ОАО «Атомэнергoproект» на английском языке

ПРИЛОЖЕНИЕ С

(обязательное)

Оформление титульных листов ОВОС**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»****ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМСТРОЙЭКСПОРТ»****АЭС «РУППУР»****ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2****ПРЕДПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОЦЕНКА ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ
(ОВОС)****Разработка материалов ОВОС
Книга N****RPR-BDB000N****Ревизия B01****2013**

Рисунок С.1 – Титульный лист заказчика ЗАО «АСЭ» на русском языке

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

**НИЖЕГОРОДСКАЯ ИНЖИНИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ
«АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ» (ОАО «НИАЭП»)**



**АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2**

**ПРЕДПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОЦЕНКА ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ
(ОВОС)**

**Разработка материалов ОВОС
Книга N**

RPR-BDB000N

Ревизия B01

2013

Рисунок С.2 – Титульный лист заказчика ОАО «НИАЭП» на русском языке

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»**



**АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2**

**ПРЕДПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОЦЕНКА ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ
(ОВОС)**

**Разработка материалов ОВОС
Книга N**

RPR-BDB000N

Ревизия В01

Данный документ не подлежит размножению или передаче другим организациям и лицам без согласия ОАО «Атомэнергопроект»

Должность	<i>Подпись</i>	Ф.И.О.
Должность	<i>Подпись</i>	Ф.И.О.
Должность	<i>Подпись</i>	Ф.И.О.

2013

Рисунок С.3 – Титульный лист разработчика ОАО «Атомэнергопроект» на русском языке

"ROSATOM" STATE CORPORATION FOR ATOMIC ENERGY

**JOINT-STOCK COMPANY
"ATOMSTROYEXPORT"**



ROOPPUR NPP

UNITS 1, 2

**PRELIMINARY DESIGN DOCUMENTATION
ENVIRONMENT IMPACT ASSESSMEN
EIA**

**Development of EIA Materials
Book N**

RPR-BDB000N

Revision B01

2013

Рисунок С.4 – Титульный лист заказчика ЗАО «АСЭ» на английском языке

"ROSATOM" STATE CORPORATION FOR ATOMIC ENERGY

NIZHNY NOVGOROD ENGINEERING COMPANY

"JSC NIAEP"



ROOPPUR NPP

UNITS 1, 2

PRELIMINARY DESIGN DOCUMENTATION

ENVIRONMENT IMPACT ASSESSMEN

EIA

Development of EIA Materials

Book N

RPR-BDB000N

Revision B01

2013

Рисунок С.5 – Титульный лист заказчика ОАО «НИАЭП» на английском языке

"ROSATOM" STATE CORPORATION FOR ATOMIC ENERGY

**JOINT-STOCK COMPANY
"ATOMENERGOPROEKT"**



ROOPPUR NPP

UNITS 1, 2

**PRELIMINARY DESIGN DOCUMENTATION
ENVIRONMENT IMPACT ASSESSMENT
EIA**

**Development of EIA Materials
Book N**

RPR-BDB000N

Revision B01

This document shall not be fully or partially reprinted, copied and distributed without permission of JSC Atomenergoproekt

Position

Signature

Surname and initials

Position

Signature

Surname and initials

Position

Signature

Surname and initials

2013

Рисунок С.6 — Титульный лист разработчика ОАО «Атомэнергопроект» на английском языке

ПРИЛОЖЕНИЕ D
(обязательное)
Оформление информационно-удостоверяющего листа

Информационно - удостоверяющий лист			
Обозначение ИУЛ (обозначение документа - Д)		Код языка документа (RU, EN)	
Наименование объекта	Обозначение документа	Наименование документа	
Ревизия документа	Основание (для изменяемых документов)	Формат листа/листов	Кол. листов
Дополнительная информация			
Перевод (для английской версии)	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Графы для согласующих подписей (при необходимости)	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Нормоконтролер	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проверил должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проверил должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработчик	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Логотип		Наименование организации	

Продолжение на следующем листе
1

Рисунок D.1 – Шаблон ИУЛ

Информационно - удостоверяющий лист			
Обозначение ИУЛ RPR-FS01-BSH0001- UL		Код языка документа RU	
Наименование объекта	Обозначение документа	Наименование документа	
АЭС "Руппур"	RPR-FS01-BSH0001	Общая пояснительная записка	
Реvisions документа	Основание (для изменения документов)	Формат листа/листов	Кол. листов
В01		A4 A3	125 1
Дополнительная информация			
Нормоконтролер	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проверил должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проверил должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработчик	Ф.И.О.	Подпись	Дата
 ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ» (ОАО «Атомэнергoproект»)			

Имя, № проп.	
Подпись и дата	
Взам. инж. №	

Рисунок D.2 – Пример оформления одностороннего ИУЛ

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

Рисунок Е.1 – Лист регистрации изменений на русском языке

REVISION SHEET

[illegible]

Рисунок Е.2 – Лист регистрации изменений на английском языке

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

АЭС	- атомная электростанция;
ГОСТ	- межгосударственный стандарт;
ГОСТ Р	- национальный стандарт Российской Федерации;
ЗАО	- закрытое акционерное общество;
ИУЛ	- информационно – удостоверяющий лист;
НИАЭП	- Нижегородская инжиниринговая компания «Атомэнергопроект»;
ОАО	- открытое акционерное общество;
ОБИН	- обоснование инвестиций;
ОВОС	- оценка воздействия на окружающую среду;
СПДС	- система проектной документации для строительства;
JSC	- англ. Joint-Stock Company, ОАО;
KKS	- нем. Kraftwerk-Kennzeichensystem, система классификации и кодирования энергетических установок;
NPP	- англ. Nuclear Power Plant, АЭС.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подп.	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных					