

РЕГЛАМЕНТ РЕЄСТРАЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ ПОСЛУГ КОМЕРЦІЙНОГО ОБЛІКУ ЕЛЕКТРИЧНОЇ ЕНЕРГІЇ

1. ВСТУП

1.1. Цей Регламент розроблено відповідно до вимог Закону України «Про ринок електричної енергії», Кодексу комерційного обліку електричної енергії та інших нормативних документів з питань забезпечення функціонування ринку електричної енергії.

1.2. Регламент встановлює порядок організації та ведення Реєстру ППКО та порядок взаємовідносин між:

- АКО та суб'єктами господарювання, що мають намір надавати послуги комерційного обліку (надалі - Заявник) в процесі їх реєстрації як ППКО;
- АКО та ППКО в процесах скасування та призупинення їх реєстрації.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. Терміни та визначення вживаються в цьому Регламенті у значеннях, установлених Законом України «Про ринок електричної енергії», Кодексом комерційного обліку електричної енергії, Правилами ринку, Правилами роздрібного ринку, Кодексу системи розподілу, Кодексу системи передачі.

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Для цілей інформування учасників ринку електричної енергії щодо стану реєстрації суб'єктів, уповноважених надавати послуги комерційного обліку АКО створює та веде Реєстр ППКО.

3.2. Внесення Заявників до Реєстру ППКО або зміна їх статусу виконується АКО відповідно до процедур цього Регламенту.

3.3. Процедура реєстрації проводиться за ініціативою Заявника.

3.4. Процедура реєстрації виконується шляхом:

- документальної перевірки АКО пакету документів що надається Заявником;
- проведення процедури тестування АС ППКО (тільки для ППКО з функціональними ролями АТКО та ОДКО).

3.5. Заявник має право оскарження в НКРЕКП дій АКО щодо реєстрації ППКО.

4. РЕЄСТР ППКО

4.1. АКО створює та веде Реєстр ППКО що містить наступну інформацію:

- ЄІС-код X-типу ППКО з відповідною функціональною роллю;
- код ЄДРПОУ;
- повна та скорочена назва організації згідно з установчими документами;
- юридична, поштова та фактична адреса організації;
- номери телефонів офісу та технічної підтримки з вказанням часу роботи;
- адреси веб-сайту та електронної пошти;

- поточний стан реєстрації ППКО (в стані реєстрації, зареєстрований, в стані попередження, анульований);
- дата початку та закінчення реєстрації ППКО;
- Перелік зареєстрованих функціональних ролей ППКО (ОЗКО, АТКО, ОЗД, ОДКО);
- Домен обліку (адміністративно-територіальна одиниця або об'єкт електроенергетики):
 - об'єкти електроенергетики для яких ППКО формує дані комерційного обліку (для генерації та інших суб'єктів електроенергетики що формують данні виключно по власних об'єктах)
 - адміністративно-територіальні одиниці діяльності ППКО (для ППКО що надають послуги на конкурентних засадах)
 - адміністративно-територіальні одиниці, для яких АКО закріплено зобов'язання ППКО щодо реєстрації ТКО та зобов'язання безвідмовного надання послуг комерційного обліку (додатково для ОСР)
- для АТКО та ОДКО: інформація щодо інтеграції АС ППКО в АС верхнього рівня (ГО АСКОЕ ОРЕ, Платформа АР, Датахаб АКО)
- інша технологічна інформація, пов'язана з ідентифікацією АС ППКО в системі Датахаб АКО та ГО АСКОЕ ОРЕ на перехідному етапі (закрита частина)

4.2. АКО оприлюднює на власному веб-сайті публічну частину Реєстру ППКО.

4.3. АКО повідомляє учасників ринку щодо внесення змін до Реєстру ППКО шляхом публікації його оновлень.

5. ПОВНА ПРОЦЕДУРА РЕЄСТРАЦІЇ ППКО З ФУНКЦІОНАЛЬНИМИ РОЛЯМИ АТКО ТА ОДКО

5.1. Для початку процедури реєстрації Заявник подає АКО пакет документів згідно з Переліком (Додаток 1).

5.2. АКО проводить перевірку наданих Заявником документів впродовж 10 робочих днів.

5.3. У разі виявлення в наданих документах недоліків АКО повідомляє Заявника про необхідність їх усунення. Заявник має їх усунути та надати відсутні або уточнені документи на повторну перевірку. У разі, якщо Заявник не надає документи впродовж 20 робочих днів АКО скасовує розпочату процедуру реєстрації.

5.4. Для Заявників ОСР, що формують дані комерційного обліку як АТКО за доменом обліку «область» АКО може додатково встановити адміністративно-територіальні одиниці, для яких за Заявником закріплено зобов'язання ППКО щодо реєстрації ТКО та зобов'язання безвідмовного надання послуг комерційного обліку.

5.5. У разі визнання відповідності наданого Заявником пакету документів встановленим АКО вимогам, АКО призначає дату проведення процедури тестування спроможності АС ППКО Заявника. Процедура тестування має бути розпочата в термін не пізніше ніж 20 робочих днів з моменту визнання відповідності пакету документів.

5.6. Процедура тестування АС ППКО виконується згідно з Типовою програмою перевірки, що надається постачальником програмного забезпечення АКО та затверджується як стандарт підприємства АКО.

5.7. При тестуванні АС ППКО необхідно виконати щонайменше наступні процедури:

- 1) перевірка повноти, актуальності та достовірності формування даних та обробки даних;
- 2) перевірка обміну даних комерційного обліку;
- 3) перевірка обробки повідомлень процедур оскарження даних комерційного обліку;
- 4) перевірка можливості обміну даними з суміжними ППКО;
- 5) перевірка відновлення інформаційного обміну після збоїв.

5.8. При тестуванні АС ППКО, що формують дані комерційного обліку як ОДКО за доменом обліку «об'єкт» (по визначених генеруючих одиницях конкретного учасника ринку або одиницях споживання конкретного споживача) додатково проводиться документальна перевірка стану обліку, схеми розрахунків, а саме:

- 1) схема обліку погоджена всіма суб'єктами, з якими межує об'єкт обліку;
- 2) засоби комерційного обліку в ТКО відповідають вимогам ККО та інших діючих нормативних документів;
- 3) АС ППКО враховує зміну стану ЗВТ (в тому числі перехід на дублюючий лічильник), комутації основного обладнання (в тому числі переведення обліку на обхідні вимикачі);
- 4) АС ППКО виконує розрахунки витрат електричної енергії при встановленні ВОЕ не на межах балансової належності;
- 5) АС ППКО виконує розрахунки технологічних витрат електричної енергії спільного використання (за необхідності).

5.9. При тестуванні АС ППКО, що формують дані комерційного обліку як АТКО за доменом обліку «область» додатково проводиться наступні перевірки:

- 1) перевірка обміну даними моделювання Реєстру ТКО;
- 2) перевірка формування та обробки повідомлень процедур оскарження даних комерційного обліку в частині Реєстру ТКО;

5.10. При отриманні незадовільних результатів тестувань АКО протягом 5 робочих днів надає Заявнику Протокол тестувань, та разом з Заявником визначає термін проведення повторних тестувань. Повторне тестування має бути проведено в термін не пізніше ніж 20 робочих днів з моменту надання Протоколу.

5.11. АКО скасовує процедуру реєстрації у разі якщо наданий повторно пакет документів Заявника не відповідає вимогам АКО, або АС Заявника не пройшла повторну процедуру тестування.

5.12. В разі успішного проведення процедури тестування АС Заявника АКО зобов'язаний протягом 5 робочих днів надати Акт перевірки готовності АС ППКО та підписаний зі своєї сторони договір про інформаційну взаємодію на ринку електричної енергії.

5.13. Заявник протягом 10 робочих днів має підписати та передати до АКО договір про інформаційну взаємодію на ринку електричної енергії та копію пов'язаного договору страхування за наступними напрямками:

- загальна цивільна відповідальність перед третіми особами (юридичної особи);
- відповідальність за якість продукції та послуг;
- від нещасних випадків (для ППКО з функціями ОЗКО).

5.14. АКО протягом 2 днів з моменту отримання договору страхування проводить його перевірку та за позитивним результатом якої має зареєструвати Заявника як ППКО та відкрити доступ АС ППКО до програмного забезпечення АКО.

6. СПРОЩЕНА ПРОЦЕДУРА РЕЄСТРАЦІЇ ППКО З ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ РОЛЮ ОЗКО

6.1. Для початку процедури реєстрації Заявник подає АКО пакет документів згідно з Переліком (Додаток 2).

6.2. АКО проводить перевірку наданих Заявником документів впродовж 10 робочих днів.

6.3. У разі виявлення в наданих документах недоліків АКО повідомляє Заявника про необхідність їх усунення. Заявник має їх усунути та надати відсутні або уточнені документи на повторну перевірку. У разі, якщо Заявник не надає документи впродовж 20 робочих днів АКО скасовує розпочату процедуру реєстрації.

6.4. АКО скасовує процедуру реєстрації у разі якщо наданий повторно пакет документів Заявника не відповідає вимогам АКО.

6.5. У разі визнання відповідності наданого Заявником пакету документів встановленим АКО вимогам, АКО має зареєструвати Заявника як ППКО та внести відповідну інформацію до Реєстру ППКО.

7. ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ ППКО

7.1. ППКО повинен надавати АКО інформацію щодо змін, які виникли в реєстраційній інформації не пізніше двох робочих днів з моменту їх настання. Інформація щодо змін надається електронною поштою з цифровим підписом.

7.2. АКО має перевірити надані зміни та, у разі, якщо вони стосуються значних змін в програмному забезпеченні АС ППКО, призначити та провести процедуру тестування, відповідно до п. 5.4 – 5.9.

7.3. АКО має внести зміни в Реєстр ППКО з відповідною публікацією їх на сайті не пізніше наступного робочого дня після їх надходження.

8. СКАСУВАННЯ РЕЄСТРАЦІЇ

8.1. АКО виставляє попередження ППКО з відповідним інформуванням учасників ринку через Реєстр ППКО у наступних випадках:

- 1) порушення термінів надання даних, що встановлені ККО для відповідних ТКО або надання недостовірних даних за ними, що призвело до виставлення штрафних санкцій в рамках договору про інформаційну взаємодію на ринку електричної енергії;
- 2) виявлення невідповідності ВОЕ ТКО вимогам ККО, відсутності або порушень термінів програм модернізації ВОЕ;

- 3) Виявлення невідповідності наданої при реєстрації інформації поточному стану;
 - 4) Наближення закінчення термінів договорів страхування (за 20 календарних днів);
 - 5) Закінченню терміну користування функціонального програмного засобу АС ППКО (за 20 календарних днів);
- 8.2. Попередження виставляється на термін не більше 20 календарних днів.
- 8.3. ППКО має вжити всіх заходів для усунення причин попередження.
- 8.4. У разі усунення причин попередження АКО знімає попередження з відповідним інформуванням учасників ринку через Реєстр ППКО. Зняття попередження не звільняє ППКО від сплати штрафних санкцій.
- 8.5. АКО має право скасувати реєстрацію ППКО у випадках:
- 1) не усунення протягом встановленого АКО терміну причин попередження;
 - 2) подання відповідної заяви ППКО (Додаток 4) у зв'язку із:
 - ліквідацією юридичної особи (ППКО);
 - припиненням дії договірних відносин з замовниками послуг.
- 8.6. При скасуванні реєстрації ППКО його ТКО переводяться до інших ППКО згідно відповідних процедур зміни ППКО.
- 8.7. АКО повідомляє заінтересованих учасників ринку щодо скасування реєстрації ППКО шляхом розсилки електронних повідомлень протягом 1 дня з моменту таких змін.

9. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. До повномасштабного запуску нового ринку АКО за поданням Головного Оператора АСКОЕ ОРЕ додатково вносить інформацію до Реєстру ППКО про зареєстрованих Операторів АСКОЕ ОРЕ. Для таких суб'єктів реєстрація АС ППКО виконується Головним Оператором АСКОЕ ОРЕ згідно вимог ДЧОРЕ та ІКО.
- 9.2. Головний Оператор АСКОЕ ОРЕ зобов'язаний передати АКО початковий перелік діючих Операторів АСКОЕ за відповідним запитом АКО.
- 9.3. В подальшому Головний Оператор АСКОЕ ОРЕ зобов'язаний інформувати АКО про зміни реєстрації Операторів АСКОЕ протягом 1 робочого дня з моменту їх виникнення.
- 9.4. АКО не несе відповідальність за достовірність даних що надані Головним Оператором АСКОЕ ОРЕ.
- 9.5. АКО зобов'язаний публікувати наданий перелік та, за необхідністю, доповнювати його необхідною додатковою інформацією, що входить в його компетенцію.

***Перелік документів, що надається Заявником до АКО
для початку повної процедури реєстрації ППКО***

1. Заява про реєстрацію ППКО (за формою Додатку 3).
2. Інформація щодо посадових осіб:
 - перший керівник організації (копія паспорту та документів про призначення);
 - особа, уповноважена для проведення реєстрації ППКО організації (копія паспорту та документів про призначення);
 - керівник відповідальний за ППКО (копія паспорту та документів про призначення);
 - особа, яка забезпечує щодобову роботу АС ППКО (копія паспорту та документів про призначення, контактні телефони та електронної пошти);
3. Інформація щодо організації Заявника:
 - сертифікат відповідності процесів компанії стандарту ISO 9001 (копія)
4. Інформація щодо АС ППКО:
 - Декларація про АС ППКО (виробник, загальний опис, основні технічні характеристики);
 - Декларація Заявника на право користування функціональним програмним засобом АС ППКО (ліцензійний договір, акт введення в експлуатацію);
 - Перелік ТКО, що обслуговуються АС ППКО на момент реєстрації (для АС ППКО за доменом обліку «об'єкт»).

***Перелік документів, що надається Заявником до АКО
для початку спрощеної процедури реєстрації ППКО***

1. Заява про реєстрацію ППКО (за формою Додатку 3).
2. Інформація щодо посадових осіб:
 - перший керівник організації (копія паспорту та документів про призначення);
 - спеціалісти що мають відповідну кваліфікацію (ліцензія, допуск) для виконання зазначених робіт.
3. Інформація щодо організації Заявника:
 - Інформація про наявність матеріально-технічної бази для виконання робіт.
4. Копія договорів страхування:
 - загальної цивільної відповідальності перед третіми особами (юридичної особи);
 - від нещасних випадків (для ППКО з функціями ОЗКО).

**Заява
про реєстрацію ППКО**

Прошу Вас розпочати процедуру реєстрації компанію _____ (повна назва організації) _____ як ППКО.

1. Інформація про компанію:

Атрибут	Значення
Повна назва організації	
Скорочена назва організації	
Код ЄДРПОУ	
Юридична адреса	
Фактична адреса	
Номери телефону та час їх роботи	
Сайт	
Електронна пошта	

2. Перелік посадових осіб ППКО:

Посадова особа	ПІБ	Контакти
перший керівник		
особа, уповноважена для проведення реєстрації ППКО		
керівник відповідальний за функціонування ППКО		
особа, яка забезпечує щодобову роботу АС ППКО		

3. Перелік функцій ППКО, що виконує компанія:

Функція (роль)	Вибір	Домен обліку	Примітка
Оператор засобів комерційного обліку (ОЗКО) в тому числі:	так/ні		
проектування	так/ні		З вказанням рівня напруги точок обліку
монтажні та пусконаладжувальні роботи	так/ні		
повідка	так/ні		
ремонт	так/ні		
Адміністратор точок комерційного обліку (АТКО)	так/ні		
Оператор зчитування даних з лічильників (ОЗД)	так/ні		
Оператор даних комерційного обліку (ОДКО)	так/ні		

До заяви додаю (перелік додатків згідно з Додатком 1 або 2).

Посада Підпис
Печатка

Заява
про скасування реєстрації ППКО

У зв'язку з _____ прошу Вас скасувати реєстрацію ППКО

(повна назва організації)

Посада Підпис

Печатка