

ПОРЯДОК УЗГОДЖЕННЯ ПРОЄКТНО-КОШТОРИСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

I. На будівництво, реконструкцію чи технічне переоснащення електроустановок АТ «Миколаївобленерго», яке пов'язане з реалізацією умов договору про нестандартне приєднання до електричних мереж у випадку проєктування Замовником лінійної частини.

1. Замовник звертається до центра обслуговування з питань приєднань (ЦОПП) відділу з питань приєднань до електричних мереж АТ «Миколаївобленерго» (м. Миколаїв, вул. Громадянська, 40) з заявою на ім'я директора технічного щодо узгодження проєктно-кошторисної документації на будівництво, реконструкцію чи технічне переоснащення електроустановок (надалі – ПКД) зовнішнього інженерного забезпечення об'єкта замовника відповідно до укладеного договору про нестандартне приєднання до електричних мереж. До заяви додаються 4 примірники ПКД та його копія на електронному носії. Кожен том ПКД має бути пронумерований та скріплений підписом та печаткою (за наявності) керівника проєктної організації.

2. Комплектність ПКД, що надається на узгодження, має відповідати вимогам ДБН А.2.2-3-2014 «Склад та зміст проєктної документації на будівництво», зокрема ПКД має містити всі необхідні розділи та, в обов'язковому порядку, кошторисну частину. Електронна версія кошторисної частини надається в форматі відповідної кошторисної програми та в форматі інформаційного блоку даних.

Оформлення проєкту має відповідати вимогам ДСТУ Б А.2.4-4:2009 «Система проєктної документації для будівництва. Основні вимоги до проєктної та робочої документації».

3. До надання в центр обслуговування з питань приєднань до електричних мереж (далі- ЦОПП) ПКД має бути на безоплатній основі перевірена та погоджена головним інженером відповідної філії АТ «Миколаївобленерго» в частині проходження траси ЛЕП, а також, в разі необхідності, погоджена власниками інженерних мереж і власниками земельних ділянок, що потрапляють в зону будівництва.

4. Інженер ЦОПП перевіряє комплектність ПКД та наявність обов'язкових попередніх погоджень, в тому числі погодження головним інженером відповідної філії АТ «Миколаївобленерго», реєструє заяву в спеціальному журналі і передає заяву та 1 примірник ПКД на резолюцію директору технічному або особі, яка має відповідну довіреність.

5. Після отримання резолюції директора технічного або особи, яка має відповідну довіреність, заява разом з 4 примірниками ПКД передається до відділу капітального будівництва (ВКБ).

6. Начальник ВКБ визначає особу з числа підлеглого персоналу, відповідальну за погодження наданої ПКД. Загальну організацію процесу погодження ПКД, її супровід та контроль за дотриманням встановлених термінів здійснює визначена начальником ВКБ відповідальна особа.

7. Відповідальна особа ВКБ протягом 1 робочого дня готує Листи узгодження за формою, наведеною в додатку №1 до цього порядку, і надає їх разом з примірником ПКД на розгляд службам технічної дирекції та департаменту з інформаційних технологій, якщо технічні умови приєднання містять вимоги, що належать до їх компетенції. Проєкти реконструкції/нового будівництва електричних мереж напругою понад 6 кВ включно, також підлягають погодженню виробничо-технічною службою (далі-ВТС). Проєктні рішення, щодо нестандартного приєднання в обов'язковому порядку підлягають розгляду, погодженню або наданню зауважень з боку вищезазначених служб та дирекцій. Передача ПКД до служб Товариства фіксується в спеціальному журналі, з позначенням дати надання/повернення документації, результатів розгляду ПКД та підтверджується підписом відповідальної особи ВКБ та керівників служб Товариства.

8. ПКД в обов'язковому порядку підлягає узгодженню заступником директора технічного з високовольтних мереж або заступником директора технічного з розподільних мереж, відповідно до класу напруги об'єкту проєктування.

9. Перевірку проєктів в частині інвесторської кошторисної документації здійснює ВКБ.

10. Перевірку ПКД в частині розрахунку режимів роботи мережі 35-150кВ здійснює центральна оперативна-диспетчерська служба (далі-ЦОДС).

11. Керівник служби Товариства, до якої передана ПКД, організує її розгляд протягом 4 робочих днів, за результатами якого проставляє в Листі узгоджень відмітку про узгодження ПКД або наявність зауважень та повертає його до ВКБ. В разі виявлення зауважень, їх перелік та перелік рекомендацій додається до Листа узгоджень.

12. Після розгляду ПКД відповідними службами всіх дирекцій Товариства, ВКБ протягом 3-х робочих днів готує технічне рішення і передає його на підпис директору технічному або особі, яка має відповідну довіреність.

13. Остаточний перелік зауважень та рекомендацій (в разі наявності) має бути викладений окремим розділом у технічному рішенні.

14. Загальний термін розгляду поданої на узгодження ПКД Товариством не може перевищувати 15 робочих днів від дня отримання, а у випадку приєднання електроустановок потужністю 5 МВт та більше – 30 робочих днів.

15. На підставі узагальнення результатів перевірки ПКД, за відсутності зауважень, ПКД погоджується шляхом надання погоджувального листа Замовнику.

16. В разі відсутності зауважень, підписане технічне рішення і 3 примірника узгодженої ПКД передається до ЦОПП для реєстрації та видачі замовнику. Один (контрольний) примірник ПКД відповідальна особа ВКБ передає для зберігання та подальшого керівництва в роботі до виробничо-технічної служби (далі-ВТС), особі, відповідальній за зберігання архівних примірників ПКД. Відповідальна особа ВКБ перевіряє комплектність узгодженої ПКД, наявність електронної версії проєктної документації. Передача архівного примірника ПКД реєструється ВКБ у спеціальному журналі та підтверджується підписом особи, що отримала його архівний примірник.

Електронну версію ПКД, в тому числі електронні моделі кошторисних розрахунків, відповідальна особа ВКБ надсилає на електронну адресу особи, відповідальної за зберігання ПКД в електронному вигляді.

17. У випадках, передбачених статтею 31 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Замовник має отримати та надати до Товариства експертний звіт щодо відповідності ПКД чинним державним нормативно-правовим документам, про що відповідальна особа ВКБ зазначає в технічному рішенні. В такому випадку ПКД вважається остаточно погодженою і може бути прийнята до реалізації лише після надання позитивного експертного звіту.

18. Якщо згідно з Методикою формування плати за приєднання до системи передачі та системи розподілу плата за приєднання передбачає складову, що визначається згідно з кошторисом, який є невід'ємною частиною відповідної проєктної документації, розробленої замовником, розрахунок вартості приєднання здійснюється виключно після надання Замовником позитивного експертного висновку за ПКД.

19. Експертний висновок надається Замовником разом із супровідним листом до ЦОПП Товариства і зберігається у відділі з питань приєднання до електричних мереж (далі-ВППЕМ) Товариства разом з договором про приєднання до електричних мереж. Копію експертного висновку персонал ЦОПП передає до ВТС Товариства особі, відповідальній за збереження архівних примірників ПКД.

20. У разі наявності зауважень до ПКД, технічне рішення з зауваженнями та рекомендаціями і 4 примірниками проєктної документації передаються до ЦОПП для реєстрації і видачі замовнику для доопрацювання.

21. Доопрацьована ПКД підлягає повторному розгляду у відповідності до п.п. 4-11 цього Порядку. При повторному розгляді ПКД не дозволяється висувати нові зауваження, які не були висловлені в попередніх технічних рішеннях, якщо вони не пов'язані із змінами, що були внесені в ПКД замовником при його доопрацюванні.

22. Відповідальна за зберігання архіву проектів особа у ВТС, формує електронний реєстр узгодженої ПКД та забезпечує його належне ведення.

23. При необхідності видачі ПКД для користуванні в роботі, як правило, надається її електронна копія. У випадку видачі архівного примірника ПКД в паперовому вигляді, факт передачі та повернення фіксується в спеціальному журналі та підтверджується підписами особи, відповідальної за зберігання архівних примірників ПКД, та особи, що отримує та/або повертає його в архів.

II. На капітальний ремонт, будівництво, реконструкцію чи технічне переоснащення електроустановок АТ «Миколаївобленерго», що виконується для забезпечення можливості приєднання, або в межах Програми ремонтів, Інвестиційної програми тощо у випадках, коли замовником Проєкту є Товариство

1. Загальна організація розроблення та супровід проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт, будівництво, реконструкцію чи технічне переоснащення електроустановок АТ Миколаївобленерго (надалі – ПКД), що виконується для забезпечення можливості приєднання, або в межах Програми ремонтів, Інвестиційної програми тощо, з моменту його передачі від проектної організації до Товариства, а також контроль за виконанням вимог цього Порядку покладається на особу з числа персоналу ВКБ, визначену начальником ВКБ. В разі розроблення ПКД проектною групою Товариства, її погодження покладається на особу з числа персоналу проектної групи, визначену начальником ВКБ.

2. Проектна організація або проектна група Товариства має забезпечити надання на узгодження ПКД в 4-х друкованих екземплярах та в електронному вигляді на цифровому носії. Кожен том ПКД має бути пронумерований та скріплений підписом та печаткою (за наявності) керівника проектної організації. Комплектність ПКД, що надається на узгодження, має відповідати вимогам ДБН А.2.2-3-2014 «Склад та зміст проектної документації на будівництво», зокрема ПКД має містити всі необхідні розділи та, в обов'язковому порядку, кошторисну частину. Електронна версія кошторисної частини надається в форматі «.ims» ПК АВК-5.

Оформлення ПКД має відповідати вимогам ДСТУ Б А.2.4-4:2009 «Система проектної документації для будівництва. Основні вимоги до проектної та робочої документації».

Відповідальна особа перевіряє комплектність ПКД, в тому числі наявність кошторисної частини.

3. Розроблена ПКД в обов'язковому порядку має бути перевірена та погоджена особою, що згідно посадових обов'язків має забезпечувати в подальшому належну експлуатацію об'єкту проєктування – головним інженером відповідної філії АТ «Миколаївобленерго», або начальником відповідної служби Товариства. В разі необхідності, ПКД має бути погоджена власниками інженерних мереж і власниками земельних ділянок, що потрапляють в зону будівництва.

4. Розробник ПКД та особи, на яких покладені обов'язки з належної експлуатації об'єкту проєктування несуть персональну відповідальність, в тому числі дисциплінарну, за відповідність проектних рішень вимогам нормативно-технічних документів, достовірність проектних даних, їх повноту і достатність для належного визначення вартості будівництва та організації будівельного процесу.

5. Після проходження процедури погодження, визначеної п. 3 цього Порядку, відповідальна за погодження ПКД особа протягом 1 робочого дня готує Листи узгодження за формою, наведеною в додатку № 1 (Листа узгоджень), і по мірі необхідності, надає їх разом з примірником ПКД на розгляд службам технічної дирекції та департаменту з інформаційних технологій. Передача ПКД до служб Товариства фіксується в спеціальному журналі,

з позначенням дати надання/повернення документації, результатів розгляду проєкту та підтверджується підписом відповідальної за погодження ПКД особи та керівників служб Товариства.

6. Керівник служби Товариства, до якої передана ПКД, організує її розгляд протягом 4-х робочих днів (у випадку стандартного приєднання – в день отримання), за результатами якого проставляє в Листі узгоджень відмітку про узгодження або наявність зауважень та повертає ПКД до ВКБ. В разі виявлення зауважень, їх перелік та перелік рекомендацій додається до Листа узгоджень.

7. ПКД в обов'язковому порядку підлягає погодженню заступником директора технічного з високовольтних мереж або заступником директора технічного з розподільних мереж, відповідно до класу напруги об'єкту проєктування.

8. Перевірку ПКД в частині розрахунку режимів роботи мережі 35-150 кВ здійснює ЦОДС(центральна оперативна –диспетчерська служба).

9. Перевірку ПКД в частині інвесторської кошторисної документації за об'єктами Інвестиційної програми здійснює відділ з інвестиційної політики, за об'єктами, що фінансуються за Програмою ремонтів – ВТС.

10. Після розгляду ПКД відповідними службами всіх дирекцій Товариства, відповідальна за погодження ПКД особа протягом 3 робочих днів готує технічне рішення і передає його на підпис директору технічному. Остаточний перелік зауважень та рекомендацій (в разі наявності) має бути викладений окремим розділом у технічному рішенні.

11. Загальний термін розгляду поданої на узгодження ПКД Товариством не може перевищувати 15 робочих днів від дня отримання, а у випадку приєднання електроустановок потужністю 5 МВт та більше – 30 робочих днів. Для стандартного приєднання термін розгляду та погодження ПКД не може перевищувати 2 робочих днів за умови наявності погодження головного інженера філії.

12. На підставі узагальнення результатів перевірки ПКД, за відсутності зауважень, ПКД погоджується шляхом надання погоджувального листа Підряднику з проєктування або в разі розроблення ПКД проєктною групою Товариства службовою запискою про погодження ПКД головному інженеру проєкту.

13. В разі відсутності зауважень, підписане технічне рішення і чотири примірники узгодженої ПКД передаються до ВКБ разом з електронною версією в форматі «.pdf» та електронними моделями кошторисних розрахунків.

14. Якщо згідно зі статтею 31 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» ПКД підлягає обов'язковій експертизі, обов'язки із забезпечення її проходження та отримання позитивного експертного звіту покладаються на:

- начальника ВКБ, або особу з персоналу проєктної групи, визначену його розпорядженням – у випадку розроблення ПКД проєктною групою Товариства.
- виконавця послуг з розроблення ПКД згідно з умовами відповідного договору.
- начальника ВКБ, особу з персоналу відділу, визначену його розпорядженням якщо за договором послуг з розроблення ПКД не передбачено забезпечення даної умови з боку Виконавця.

В такому випадку ПКД вважається остаточно погодженою і може бути прийнята до реалізації лише після отримання позитивного експертного звіту.

15. Експертний звіт надається до ВКБ або ВТС Товариства за належністю об'єкту проєктування, а копія до ВІП (відділу з інвестиційної політики).

16. Відповідальна особа ВКБ організує передачу ПКД на зберігання та/або подальшого керівництва в роботі по одному примірнику до:

- проектної організації, якою було її розроблено, або проектної групи Товариства;
- ВТС (ПКД з капітального ремонту, технічного переоснащення, що здійснюються за рахунок фінансування Програми ремонтів) або ВКБ (ПКД на роботи, що здійснюються за рахунок Інвестиційної програми);
- відповідної філії Товариства;
- безпосереднього виконавця робіт.

Передача кожного з примірників ПКД реєструється ВКБ у спеціальному журналі та підтверджується підписом особи, що отримала його архівний примірник.

Одночасно, відповідальна особа ВКБ надсилає електронну версію ПКД разом з електронними моделями кошторисних розрахунків на електронну адресу особи, відповідальної за зберігання ПКД в електронному вигляді.

17. У разі наявності зауважень, технічне рішення з зауваженнями та рекомендаціями і 4 примірниками ПКД передаються на доопрацювання до проектної організації або проектної групи Товариства.

18. Доопрацьована ПКД підлягає повторному розгляду у відповідності до п.п. 3-9 цього Порядку.

19. Погоджена ПКД в друкованому та електронному вигляді та експертні звіти за об'єктами, що фінансуються з Програми ремонтів, зберігається у ВТС, за об'єктами Інвестиційної програми та приєднання – у ВКБ Товариства. Особи, відповідальні за зберігання архіву проектів у ВТС та ВКБ, формують електронний реєстр узгодженої ПКД та забезпечують його належне ведення.

20. При необхідності видачі ПКД для користування в роботі, як правило, надається її електронна копія. У випадку видачі архівного примірника ПКД в паперовому вигляді, факт передачі та повернення фіксується в спеціальному журналі та підтверджується підписами особи, відповідальної за зберігання архівних примірників ПКД, та особи, що отримує та/або повертає його в архів.

III. На улаштування вузла обліку електричної енергії та при перерахунку потужностей багатоквартирних житлових будинків та приватних будинках, при будівництві, реконструкції чи технічному переоснащенні електроустановок АТ «Миколаївобленерго», яке пов'язане зі зверненням Споживачів щодо збільшення потужностей згідно договору про розподіл електричної енергії.

1. Замовник звертається до центра обслуговування з питань приєднань (ЦОПП) відділу з питань приєднань до електричних мереж АТ «Миколаївобленерго» (м. Миколаїв, вул. Громадянська, 40) з заявою на ім'я директора технічного, щодо узгодження проектної документації на відповідність проектної документації в частині комерційного обліку, точки встановлення засобів обліку та при перерахунку потужностей багатоквартирних житлових будинків та приватних будинках.

2. До заяви додаються пакет документів із супровідним листом із зазначенням розподілу потужностей та 4 примірника проектної документації (далі-ПД). Оформлення проекту має відповідати вимогам ДСТУ Б А.2.4-4:2009 «Система проектної документації для будівництва. Основні вимоги до проектної та робочої документації».

3. Комплектність ПД, що надається на узгодження, має відповідати вимогам ДБН А.2.2-3-2014 «Склад та зміст проектної документації на будівництво».

4. Інженер ЦОПП перевіряє комплектність проектної документації та наявність обов'язкових попередніх погоджень, в тому числі погодження головним інженером та менеджером відповідної філії АТ «Миколаївобленерго», реєструє заяву в спеціальному журналі і передає заяву та 1 примірник ПД на резолюцію директору технічному або особі, яка має відповідну довіреність.

5. Після отримання резолюції директора технічного або особи, яка має відповідну довіреність, заява разом з 4 примірниками ПД передається до відділу капітального будівництва (ВКБ).

6. Начальник ВКБ визначає особу з числа підлеглого персоналу, відповідальну за погодження наданої ПД. Загальну організацію процесу погодження ПД, її супровід та контроль за дотриманням встановлених термінів здійснює визначена начальником ВКБ відповідальна особа.

7. Відповідальна особа ВКБ протягом 1 робочого дня готує Листи узгодження за формою, наведеною в додатку № 1, і надає їх разом з примірником ПД на розгляд : служби розподільних мереж, служби технічного аудиту, служби комерційного обліку та відділу з питань приєднань дирекції технічної та до філії Товариства (якщо цього потребує ПД). Передача ПД до служби технічного аудиту, служби комерційного обліку та відділу з питань приєднань фіксується в спеціальному журналі, з позначенням дати надання/повернення документації, результатів розгляду ПД та підтверджується підписом відповідальної особи ВКБ та керівників служб Товариства.

8. ПД в обов'язковому порядку підлягає погодженню заступником директора технічного з розподілу електричної енергії з відміткою (штампом) на відповідних аркушах проекту.

9. Керівник служби Товариства, до якої передана ПД, організує її розгляд протягом 4 робочих днів, за результатами якого проставляє в Листі узгоджень відмітку про узгодження ПД або наявність зауважень та повертає його до ВКБ. В разі виявлення зауважень, їх перелік та перелік рекомендацій додається до Листа узгоджень.

10. Після розгляду ПД відповідними службами дирекції технічної та філією Товариства, ВКБ протягом 3-х робочих днів готує технічне рішення і передає його на підпис директору технічному або особі, яка має відповідну довіреність.

11. Остаточний перелік зауважень та рекомендацій (в разі наявності) має бути викладений окремим розділом у технічному рішенні.

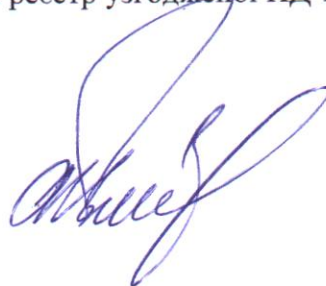
12. Загальний термін розгляду поданої на узгодження ПД Товариством не може перевищувати 15 робочих днів від дня отримання.

13. У разі наявності зауважень, технічне рішення з зауваженнями та рекомендаціями і 4 примірниками ПД передаються на доопрацювання до проектної організації .

14. Доопрацьована ПД підлягає повторному розгляду у відповідності до п.п. 3-10 цього Порядку.

15. Погоджена ПД при перерахунку потужностей багатоквартирних житлових будинків в друкованому та електронному вигляді, за існуючими та новими об'єктами приєднання зберігається – у ВППЕМ Товариства. Особа, відповідальна за зберігання архіву проектів у ВППЕМ, формує електронний реєстр узгодженої ПД та забезпечує його належне ведення та зберігання проектів.

В.о. директора технічного



Андрій БОСИЙ



ЛИСТ УЗГОДЖЕННЯ
ПРОЕКТНО-КОШТОРИСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
(додаток №1 до Порядку про затвердження ПКД, затверджений Наказом № _____ від _____ 20____)
Шифр № _____

Замовник : _____

Проектна організація: _____

Місце розташування/Адреса: _____

(відділ/служба)				
Дата отримання на розгляд	Кінцева дата розгляду	Погоджено/непогоджено	Дата узгодження/неузгодження	ПІБ та підпис
*Зауваження				

*Опис наявних зауважень

Виконавець _____
Телефон _____