УТВЕРЖДЕН

решением Совета Некоммерческого Партнерства

«Национальная организация специалистов в области

энергетических обследований и энергетической эффективности»

(Протокол № 31  от 15 августа 2011 года)

с изменениями и дополнениями, утвержденными

решением Общего собрания членов

Некоммерческого Союза

«Национальная организация специалистов в области

энергетических обследований

и энергетической эффективности»

от 19.03.2013г. (Протокол № 5 от 19 марта 2013 года)

решением Общего собрания членов

Некоммерческого Партнерства

«Национальная организация специалистов

в области энергетических обследований

и энергетической эффективности»

от 25.02.2015г. (Протокол № 7 от 25.02.2015г.)

**Правила**

**приема, проверки и учета энергетических паспортов, составленных членами Союза «Национальная организация специалистов в области энергетических обследований и энергетической эффективности»**

1. **Основные понятия, используемые в настоящих Правилах**
2. **Союз –** Союз «Национальная организация специалистов в области энергетических обследований и энергетической эффективности».
3. **Заказчик** – лицо, заказавшее проведение энергетического обследования.
4. **Исполнитель** – член Союза «Национальная организация специалистов в области энергетических обследований и энергетической эффективности», осуществляющий работы в области энергетического обследования.
5. **Отчетная документация** – энергетический паспорт; отчет о проведении энергетического обследования.
6. **Экспертная организация** – экспертная организация, получившая в Партнерстве Свидетельство об аккредитации, обладающая правом проведения проверки (экспертизы) энергетических паспортов, составленных членами Союза «Национальная организация специалистов в области энергетических обследований и энергетической эффективности».
7. **Энергетическое обследование** – сбор и обработка информации об использовании энергетических ресурсов в целях получения достоверной информации об объеме используемых энергетических ресурсов, о показателях энергетической эффективности, выявления возможностей энергосбережения и повышения энергетической эффективности с отражением полученных результатов в энергетическом паспорте.
8. **Договор на проведение экспертизы** – договор, предметом которого является осуществление Экспертной организацией действий, направленных на проведение проверки (экспертизы) отчетной документации, подготовленной Исполнителем – членом Союза «Национальная организация специалистов в области энергетических обследований и энергетической эффективности» по результатам проведенного им энергетического обследования.
9. **Общие положения**

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Федеральным законом от 07.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»; Приказом Минэнерго России от 10.01.2015 г. № 400 «Об утверждении требований к проведению энергетического обследования и его результатам и правил направления копий энергетического паспорта, составленного по результатам обязательного энергетического обследования»; Положением о требованиях, предъявляемых к сбору, обработке, систематизации, анализу и использованию данных энергетических паспортов, составленных по результатам обязательных и добровольных энергетических обследований, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 25.01.2011 г. № 19; Уставом Союза; действующими Правилами и Стандартами Союза.

2.2. Настоящие Правила устанавливают:

2.2.1. порядок приема и проверки энергетических паспортов, составленных членами Союза.

2.2.2. порядок направления копий энергетических паспортов в Министерство энергетики Российской Федерации.

2.2.3. состав сведений и порядок ведения Союзом Реестра энергетических паспортов, составленных его членами.

2.3. Настоящие Правила являются документом обязательным для исполнения всеми членами Союза.

2.4. Настоящие Правила подлежат размещению на официальном сайте Союза в сети «Интернет» и направлению в орган надзора за саморегулируемыми организациями в области энергетического обследования.

1. **Порядок приема и регистрации энергетических паспортов**

3.1. По результатам энергетического обследования член Союза составляет энергетический паспорт, а также отчет о проведении энергетического обследования, соответствующие требованиям законодательства РФ, действующим Правилам и Стандартам Союза.

3.2. Энергетический паспорт и отчет о проведении энергетического обследования, составленные членом Союза, до предоставления в Союз подлежат проверке (экспертизе) в соответствии с Правилами проведения контроля отчетной документации, составленной по результатам энергетического обследования членами Союза «Национальная организация специалистов в области энергетических обследований и энергетической эффективности».

3.3. Член Союза в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения положительного Заключения о соответствии от Экспертной организации направляет в Союз следующие документы, если энергетическое обследование было проведено в добровольном порядке:

- заявление о приеме энергетического паспорта (Приложение 1);

- энергетический паспорт на бумажном носителе 3 (три) экземпляра, заверенный печатью и подписью двух сторон (Заказчик-Исполнитель);

- энергетический паспорт в формате PortableDocumentFormat (PDF) и ExtensibleMarkupLanguage (XML), а также отчет о проведении энергетического обследования в формате PortableDocumentFormat (PDF), загруженные на диск (CD);

- отчет о проведении энергетического обследования на бумажном носителе 3 (три) экземпляра, заверенный печатью и подписью двух сторон (Заказчик-Исполнитель);

- копия экспертного заключения;

- опись документов в двух экземплярах (форма свободная).

Следующие документы, если энергетическое обследование было проведено в обязательном порядке:

- заявление о приеме энергетического паспорта (Приложение 1);

- энергетический паспорт на бумажном носителе 2 (два) экземпляра, заверенный печатью и подписью двух сторон (Заказчик-Исполнитель);

- отчет о проведении энергетического обследования на бумажном носителе 3 (три) экземпляра, заверенный печатью и подписью двух сторон (Заказчик-Исполнитель);

- отчет о проведении энергетического обследования в формате PortableDocumentFormat (PDF), загруженный на диск (CD);

- копия экспертного заключения;

- опись документов в двух экземплярах (форма свободная).

3.4. Прием документов осуществляется Союзом по адресу: 127006, г. Москва, ул. Малая Дмитровка, д.25, стр.1, офис 31.

3.5. Второй экземпляр описи, а также два экземпляра энергетического паспорта и отчета о проведении энергетического обследования (один для передачи Заказчику энергетического обследования, второй – для Исполнителя - члена Союза) с соответствующими отметками о приеме передаются члену Союза. Третий экземпляр энергетического паспорта, составленный по результатам добровольного энергетического обследования, и отчета о проведении энергетического обследования, остаются в Партнерстве для их дальнейшего направления в Министерство энергетики, которое осуществляется по запросу Министерства энергетики в адрес саморегулируемых организаций.

В случае получения документов по почте, указанные документы направляются члену Союза почтовым отправлением с объявленной ценностью с описью вложения.

3.7. Союз в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения от члена Союза документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил вносит данные в реестр энергетических паспортов Союза.

1. **Состав сведений и порядок ведения реестра энергетических паспортов**

4.1. Реестр энергетических паспортов, составленных членами Союза, является информационной системой Союза.

4.2. В Реестр энергетических паспортов в отношении каждого энергетического паспорта включаются следующие сведения:

4.2.1. сведения об энергетическом паспорте:

- регистрационный номер энергетического паспорта, присвоенного Союзом;

- отметка о характере проведения энергетического обследования (обязательное или добровольное энергетическое обследование).

4.2.2. сведения о члене Союза, составившем энергетический паспорт:

- полное наименование организации; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя либо физического лица;

- ИНН, ОГРН (ОГРНИП).

4.2.3. сведения о заказчике энергетического обследования:

- полное наименование организации; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя либо физического лица;

- ИНН, ОГРН (ОГРНИП).

4.2.4. дата предоставления энергетического паспорта в Союз.

4.2.5. дата направления энергетического паспорта в Министерство энергетики РФ.

4.2.6. дата возвращения Министерством энергетики РФ энергетического паспорта, не соответствующего требованиям законодательства;

4.2.7. дата получения от Министерства энергетики РФ извещения о приеме копии энергетического паспорта.

4.3. Союз обеспечивает хранение Реестра энергетических паспортов, а также копий энергетических паспортов в формате PDF и XML.

**5. Направление копий энергетических паспортов в Министерство энергетики РФ**

5.1. Союз один раз в три месяца направляет в Министерство энергетики РФ заверенные Союзом копии энергетических паспортов и отчетов о проведении энергетического обследования, составленных членом Союза по результатам проведенных им за указанный период обязательных энергетических обследований.

Копии энергетических паспортов и отчетов о проведении энергетического обследования должны быть направлены в течение одного месяца с момента окончания соответствующего трехмесячного периода.

5.2. Копия энергетического паспорта и отчета о проведении энергетического обследования направляется в установленном порядке СРО на бумажном носителе с приложением такой копии энергетического паспорта и отчета о проведении энергетического обследования на электронном носителе (оптическом диске) в формате Portable Document Format (PDF) и в формате Extensible Markup Language (XML) или в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в формате Portable Document Format (PDF) и в формате Extensible Markup Language (XML).

5.3. Вместе с каждой копией энергетического паспорта в Минэнерго России направляется сопроводительное письмо, включающее полное или (в случае, если имеется) сокращенное наименование СРО, адрес электронной почты и почтовый (фактический) адрес данной СРО, на бумажном носителе с приложением данного сопроводительного письма на электронном носителе (оптическом диске) в формате Portable Document Format (PDF) или в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в формате Portable Document Format (PDF).

5.4. В случае отсутствия необходимой информации, предусмотренной разделами энергетического паспорта, вместе с соответствующей копией энергетического паспорта в Минэнерго России направляется документ, содержащий причину отсутствия данной информации, с приложением копий документов, подтверждающих указанную причину, на бумажном носителе с приложением данных документов на электронном носителе (оптическом диске) в формате Portable Document Format (PDF) или в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в формате Portable Document Format (PDF).

5.5. Документы на бумажном носителе, представляемые в соответствии с настоящими Правилами, должны быть подписаны руководителем (уполномоченным им лицом) СРО и скреплены печатью.

5.6. Документы в электронном виде, представляемые в соответствии с настоящими Правилами по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа СРО (руководителя коллегиального исполнительного органа СРО).

5.7. Документы на бумажном носителе с приложением данных документов на электронном носителе (оптический диск) направляются на следующий почтовый адрес Минэнерго России: г. Москва, ГСП-6, 107996, ул. Щепкина, 42, стр. 1, 2.

5.8. Документы в электронном виде направляются по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты: pasport@minenergo.gov.ru или размещаются в государственной информационной системе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности ГИС "Энергоэффективность" по адресу: https://passport.gisee.ru (далее - ГИС "Энергоэффективность"). Копия энергетического паспорта и отчета о проведении энергетического обследования перед направлением в Минэнерго РФ, должны быть подписаны заказчиком и исполнителем энергетического обследования, а также руководителем (уполномоченным им лицом) СРО и скреплены печатью. Для направления в электронном виде копии энергетического паспорта и отчета о проведении энергетического обследования исполнитель энергетического обследования должен направить на электронный адрес Союза подписанную скан-копию титульного листа, после чего отправка в Минэнерго РФ может быть осуществлена.

5.9. Размещение документов в ГИС "Энергоэффективность" осуществляется через личную учетную запись (личный кабинет) СРО.

5.10. Обработка копии энергетического паспорта и сопроводительных документов осуществляется Минэнерго России в течение 30 дней с даты их получения.

5.11. При обработке копии энергетического паспорта проверяется соответствие ее настоящему Приказу, в том числе наименований показателей и единиц измерения, и требованиям законодательства Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

5.12. В случае направления копии энергетического паспорта с нарушением настоящего Приказа либо несоответствия копии энергетического паспорта требованиям законодательства Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности Минэнерго России вправе направить в СРО мотивированный отказ в регистрации копии энергетического паспорта на бумажном носителе и в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в формате Portable Document Format (PDF).

5.13. В случае принятия решения о регистрации копии энергетического паспорта Минэнерго России в установленном порядке в пятидневный срок направляет СРО извещение о регистрации копии энергетического паспорта на бумажном носителе и в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в формате Portable Document Format (PDF).

5.14. Документы, направляемые Минэнерго России на бумажном носителе, направляются на почтовый адрес СРО, указанный в государственном реестре СРО.

5.15. Документы, направляемые Минэнерго России в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещаются в личной учетной записи (личном кабинете) СРО в ГИС "Энергоэффективность".

5.16. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения Союзом направленного Министерством энергетики РФ извещения о приеме копии энергетического паспорта (в электронном виде), специалист Союза направляет копию указанного извещения члену Союза, составившему соответствующий энергетический паспорт, и вносит соответствующие сведения в Реестр энергетических паспортов Союза.

5.17. В случае выявления Министерством энергетики РФ несоответствия энергетического паспорта требованиям законодательства РФ, Союз в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет соответствующую информацию исполнителю энергетического обследования.

5.18. В случае, когда возвращенный энергетический паспорт не приведен членом Союза в соответствие с требованиями законодательства и не представлен в Союз в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня направления члену Союза соответствующего уведомления, специалист Союза направляет соответствующую информацию Председателю Контрольной комитета Союза для рассмотрения вопроса о направлении Директору Союза представления о внеплановой проверки.

По результатам рассмотрения Дисциплинарной комитетом материалов проверки к члену Союза применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Перечнем мер дисциплинарного воздействия, которые могут быть применены в отношении членов Союза.

5.19. В случае поступления в Союз запроса Министерства энергетики РФ о предоставлении данных об энергетических обследованиях, проведенных членами Союза в добровольном порядке, указанные данные направляются в Министерство энергетики РФ Союзм.

**6. Переходные положения**

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения решением Совета Союза.