

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Совета  
Некоммерческого партнерства  
Саморегулируемой организацией  
«Объединение инженеров энергетиков»  
от 10 декабря 2014 г., Протокол № 02**

**ПРАВИЛА**

**приема, проверки и учета отчетных документов, составленных по  
результатам энергетического обследования членами Некоммерческого  
партнерства Саморегулируемой организацией  
«Объединение инженеров энергетиков»**

**г. Москва 2014 г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие «Правила приема, проверки и учета энергетических паспортов, составленных членами Некоммерческого партнерства Саморегулируемой организацией «Объединение инженеров энергетиков» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 01 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 399-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства от 25 января 2011 г. № 19 «Об утверждении положения о требованиях, предъявляемых к сбору, обработке, систематизации, анализу и использованию данных энергетических паспортов, составленных по результатам обязательных и добровольных энергетических обследований», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации № 400 от 30.06.2014 г. "Об утверждении требований к проведению энергетического обследования и его результатам и правил направления копий энергетического паспорта, составленного по результатам обязательного энергетического обследования"(Зарегистрирован в Минюсте России 03.12.2014 N 35079)

1.2. Настоящие Правила устанавливают:

- порядок приема Некоммерческим партнерством Саморегулируемой организацией «Объединение инженеров энергетиков» (далее – «Партнерство», «саморегулируемая организация») энергетических паспортов, составленных членами Партнерства (далее – энергетический паспорт);
- порядок направления копий энергетических паспортов в Министерство энергетики Российской Федерации (далее – Минэнерго России);
- состав сведений и порядок ведения Партнерством Реестра энергетических паспортов, составленных его членами.

1.3. Настоящие Правила являются документом, обязательным для всех членов Партнерства (далее – Исполнители).

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПАРТНЕРСТВОМ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

2.1. Исполнитель по результатам обязательного/добровольного энергетического обследования обязан передать в Партнерство следующие документы:

- титульный лист по форме согласно Приложению №1 с оттисками печатей и подписями должностных лиц Исполнителя и Заказчика энергетического обследования (в бумажном виде);

- энергетический паспорт (в форме структурированного электронного документа в формате (XML) в программном комплексе Е-Пасс);

- отчет о проведении энергетического обследования (в электронном виде);

- программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности (если она разрабатывалась и не вошла в отчет) (в электронном виде);

2.2. О приеме указанных в п. 2.1. настоящих Правил документов ответственным сотрудником Партнерства вносится запись в Журнал входящих документов по энергетическому обследованию с указанием даты и входящего номера.

2.3. Ответственный сотрудник Партнерства с момента получения от Исполнителя указанных в п. 2.1. документов вносит данные энергетического паспорта в реестр регистрации энергетических паспортов Партнерства, присваивает регистрационный номер, делает отметку на титульном листе энергетического паспорта о соответствии результатов энергетического обследования требованиям к проведению энергетического обследования и его результатам, Стандартам и Правилам Партнерства и передает его Исполнителю, размещает информацию на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет».

2.4. Ответственный сотрудник Партнерства предоставляет Исполнителю в электронном виде выписку из Журнала входящих документов по энергетическому обследованию с указанием даты и входящего номера и извещение о присвоении регистрационного номера.

### **3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПРОХОЖДЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В ЭКСПЕРТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Отчетная документация, составленная по результатам энергетического обследования, по договору между Заказчиком и Исполнителем, а также составленная Исполнителем в отношении самого себя (своих объектов), подлежит проверке независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности заказчика энергетического обследования.

3.2. Экспертная организация аккредитована при Партнерстве и действует на основании Положения об экспертной организации.

3.3. Основной целью проведения проверки отчетной документации является контроль за соблюдением Исполнителем требований законодательства РФ, действующих Правил и Стандартов Партнерства при проведении энергетического обследования и оформлении отчетной документации по результатам проведения таких работ, в том числе:

- определение качества, полноты и соответствия оформления отчетной документации требованиям законодательства РФ, а также действующим Правилам и Стандартам Партнерства;
- определение соответствия отчетной документации требованиям технического задания, представленного Заказчиком.

3.4. Исполнитель должен уведомить Заказчика энергетического обследования об утвержденных в Партнерстве документах: Положениях, действующих Правилах и Стандартах, регламентирующих порядок подготовки и проверки отчетной документации по результатам проведенного энергетического обследования, которые могут повлиять на порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя.

3.5. Исполнитель по результатам энергетического обследования представляет в аккредитованную при Партнёрстве Экспертную организацию в электронном виде (в формате Excel и Word) следующие документы:

- заявление на проведение проверки соответствия отчетной документации;
- техническое задание от заказчика на проведения энергетического обследования (если имеется);
- копия договора на проведения энергетического обследования;
- энергетический паспорт (в форме структурированного электронного документа в формате (XML) в программном комплексе Е-Пасс);
- отчет по результатам энергетического обследования;
- программу энергосбережения и повышения энергетической (если она разрабатывалась и не вошла в отчет);
- иную документацию, запрашиваемую Экспертной организацией, для осуществления полноценной проверки отчетной документации.

После принятия вышеуказанных документов Экспертная организация заключает с Исполнителем договор на проведение проверки отчетной документации.

3.6. Стоимость и сроки проверки определяются в договоре. При этом срок проведения проверки, с момента предоставления Исполнителем в Экспертную организацию полного комплекта документов, не должен превышать 10-ти (десяти) рабочих дней. В случае направления (возврата) документов Исполнителю для устранения замечаний, сроки проверки пролонгируются на время устранения замечаний.

Затраты на проведение проверки договорной и отчетной документации формируются на этапе подготовки договора на энергоаудиторскую деятельность и включаются в сметную стоимость работ.

3.7. Экспертная организация по результатам проведенной проверки отчетной документации составляет Заключение о соответствии, в котором должно быть раскрыто:

- полнота выполненной работы в соответствии с техническим заданием, программой энергетического обследования;
- соответствие отчетной документации требованиям законодательства РФ;
- соответствие отчетной документации действующим Правилам и Стандартам Партнерства.

3.8. Экспертная организация несет ответственность, установленную законодательством РФ и действующими Правилами и Стандартами Партнерства, за полноту и достоверность выполненной проверки отчетной документации, составленной Исполнителем.

3.9. В случае выявления Экспертной организацией несоответствия отчетной документации требованиям законодательства РФ и (или) действующим Правилам и Стандартам Партнерства, а также прочих несоответствий (например, несоответствие программы энергетического обследования техническому заданию), Экспертная организация оповещает о данных нарушениях Исполнителя путем направления соответствующего уведомления и направляет документацию Исполнителю на доработку.

3.10. С момента получения от Экспертной организации уведомления, Исполнитель обязан в течение 5-ти (пяти) календарных дней устранить указанные несоответствия и предоставить исправленную отчетную документацию в Экспертную организацию на повторную проверку.

Сроки и условия повторной проверки устанавливаются договором между Исполнителем и Экспертной организацией.

3.11. После прохождения проверки отчетной документации Экспертная организация направляет Экспертное заключение:

- Исполнителю в электронном и в бумажном виде по средствам почтовой связи в двух экземплярах (один из которых передается Заказчику работ).
- в Партнерство в электронном и бумажном виде (в одном экземпляре).

#### **4. НАПРАВЛЕНИЕ КОПИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ В МИНЭНЕРГО РОССИИ**

4.1. Саморегулируемая организация один раз в три месяца направляет в Министерство Энергетики РФ надлежаще заверенные ею копии энергетических паспортов, составленных членами такой организации по результатам проведенных ими за указанный период обязательных энергетических обследований.

Первый трехмесячный период для каждой саморегулируемой организации начинается с даты приобретения статуса такой саморегулируемой организации соответствующей некоммерческой организацией.

4.2. Копия энергетического паспорта направляется в установленном порядке саморегулируемыми организациями на бумажном носителе с приложением данной копии энергетического паспорта на электронном носителе (оптическом диске) или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи в формате Portable Document Format (PDF) и в формате Extensible Markup Language (XML).

4.3. Копия энергетического паспорта на бумажном носителе, представляемая в соответствии с настоящими Правилами, должна быть подписана руководителем (уполномоченным лицом) саморегулируемой организации и скреплена печатью данной саморегулируемой организации.

В случае представления копии энергетического паспорта в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, электронный документ должен быть заверен электронной цифровой подписью (при наличии) руководителя (уполномоченного лица) саморегулируемой организации в области энергетического обследования.

4.4. Вместе с каждой копией энергетического паспорта в Министерство направляется соответствующее сопроводительное письмо, подписанное руководителем саморегулируемой организации (уполномоченным лицом), включающее полное наименование саморегулируемой организации, адрес электронной почты и почтовый (фактический) адрес данной саморегулируемой организации.

Сопроводительное письмо в форме электронного документа, направляется по телекоммуникационным каналам связи, в виде отдельного электронного сообщения на адрес электронной почты Министерства.

4.5. Документы на бумажном носителе с приложением электронного носителя (оптический диск) направляются на следующий почтовый адрес Министерства:

г.Москва, ГСП-6, 107996, ул.Щепкина, 42, стр.1, 2.

Документы, направляемые саморегулируемой организацией по телекоммуникационным каналам связи направляются на следующий адрес электронной почты Министерства: [passport@minenergo.gov.ru](mailto:passport@minenergo.gov.ru).

4.6. Обработка копии энергетического паспорта осуществляется Министерством в течение 30 дней с даты ее получения.

4.7. В случае направления копий энергетических паспортов с нарушением требований настоящих Правил, либо несоответствия копии энергетического паспорта требованиям законодательства Российской Федерации об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, Министерство вправе вернуть представленные документы саморегулируемой организации для устранения выявленных нарушений.

4.8. В случае принятия решения о регистрации копии энергетического паспорта Министерство в установленном порядке в пятидневный срок направляет саморегулируемой организации извещение о регистрации копии энергетического паспорта на бумажном носителе или в виде электронного документа в соответствующем формате.

4.9. В течение 3-х (трех) календарных дней со дня получения Партнерством от Минэнерго

России извещения о приеме копии энергетического паспорта (в электронном виде), Партнерство направляет копию указанного извещения Исполнителю, составившему соответствующий энергетический паспорт и вносит соответствующие сведения в Реестр энергетических паспортов.

4.10. В случае получения Партнерством мотивированного отказа от Минэнерго России в приеме копии энергетического паспорта, Партнерство в течение 3-х (трех) календарных дней со дня получения (в электронном виде) указанного извещения, направляет копию указанного извещения Экспертной организации и Исполнителю, составившему соответствующий энергетический паспорт и вносит соответствующие сведения в Реестр энергетических паспортов.

4.11. Экспертная организация и Исполнитель в течение 10-ти (десяти) рабочих дней обязаны привести соответствующий энергетический паспорт в соответствие с требованиями Минэнерго России, а Исполнитель - предоставить исправленный энергетический паспорт в Партнерство.

## **5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РЕГИСТРАЦИИ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ**

5.1. Реестр энергетических паспортов, составленных членами Партнерства, является информационной системой Партнерства и ведется на электронных носителях.

5.2. В Реестр энергетических паспортов включаются следующие сведения:

5.2.1. Сведения об энергетическом паспорте:

- регистрационный номер энергетического паспорта, присвоенный Партнерством;
- энергетическое обследование проведено в обязательном или в добровольном порядке;

5.2.2. Сведения о члене Партнерства, составившем энергетический паспорт: - полное наименование (фамилия, имя, отчество);

- ИНН, ОГРН (ОГРНИП);
- тел./факс, адрес электронной почты.

5.2.3. Сведения о заказчике энергетического обследования:

- полное наименование (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя);
- место нахождения (место жительства);
- ИНН, ОГРН (ОГРНИП);
- тел./факс, адрес электронной почты;

5.2.4. Дата предоставления энергетического паспорта в Партнерство;

5.2.5. Дата направления энергетического паспорта в Минэнерго России;

5.2.6. Дата возвращения Минэнерго России энергетического паспорта, не соответствующего требованиям законодательства;

5.2.7. Дата получения от Минэнерго России извещения о приеме копии энергетического паспорта.

5.3. Хранение дел, содержащих документы, предоставленные Исполнителями в

соответствии с п.2.1. настоящих Правил, Реестра энергетических паспортов, а также копий энергетических паспортов в формате XML, осуществляется Партнерством.