

НАРЕДБА № 20 от 12.11.2004 г. за обстоятелствата и реда за вписване на лицата, извършващи сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност, и получаване на информация

НАРЕДБА № 20 от 12.11.2004 г. за обстоятелствата и реда за вписване на лицата, извършващи сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност, и получаване на информация

Издадена от министъра на енергетиката и енергийните ресурси, обн., ДВ, бр. 5 от 14.01.2005 г., в сила от 14.01.2005 г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се определят:

1. подлежащите на вписване обстоятелства и реда за издаване на удостоверения от Агенцията по енергийна ефективност, наричана по-нататък "агенцията";

2. редът за вписване в публичните регистри на лицата, извършващи сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност;

3. редът за получаване на информация от регистрите.

Чл. 2. (1) Агенцията води отделни регистри на:

1. лицата по чл. 16, ал. 4 от Закона за енергийна ефективност (ЗЕЕ), които извършват сертифициране на сгради;

2. лицата по чл. 18, ал. 1 ЗЕЕ, които извършват обследване за енергийна ефективност.

(2) Регистрите по ал. 1 са публични.

(3) На вписване подлежат само предвидените в ЗЕЕ и наредбата обстоятелства и промените в тях.

(4) Сертифицирането на сгради и обследването за енергийна ефективност по реда на глава трета от ЗЕЕ може да се извършва само от лицата, вписани в регистрите по реда на тази наредба.

Глава втора

ВПИСВАНЕ В РЕГИСТРИТЕ НА ЛИЦАТА, ИЗВЪРШВАЩИ СЕРТИФИЦИРАНЕ НА СГРАДИ И ОБСЛЕДВАНЕ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ

Раздел I

Вписване

Чл. 3. Лицата, които извършват сертифициране на сгради, се вписват в регистъра по чл. 2, ал. 1, т. 1, наричан по-нататък "регистър на лицата, извършващи сертифициране на сгради", когато отговарят на изискванията по чл. 16, ал. 4 ЗЕЕ.

Чл. 4. Лицата, които извършват обследване за енергийна ефективност, се вписват в регистъра по чл. 2, ал. 1, т. 2, наричан по-нататък "регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност", когато отговарят на изискванията на чл. 18, ал. 1 ЗЕЕ.

Чл. 5. (1) Обстоятелствата по чл. 3 и 4 се установяват с документите, посочени в чл. 10 .

(2) За всяко вписано в регистрите лице се създава партида, в която се вписват обстоятелствата по чл. 6 , 8 и 9 .

Раздел II

Подлежащи на вписване обстоятелства

Чл. 6. По партидата на всяко лице, вписано в регистрите по чл. 2, ал. 1 , се вписват:

1. регистърът или регистрите, в които се води лицето;

2. поредният номер на вписването;

3. видът на лицето - физическо лице или юридическо лице;

4. името на физическото лице, ЕГН, адресът;

5. фирмата, кодът по БУЛСТАТ, данъчният номер, седалището и адресът на управление на юридическото лице;

6. името, ЕГН и телефонът на лицето/ата с представителна власт;

7. съдът, номерът на фирменото дело, партидата, регистърът, томът и страницата на вписване в търговския регистър;

8. номерът и датата на заповедта на изпълнителния директор на агенцията за вписване в регистъра;

9. датата на вписване на лицето в регистъра;

10. номерът и датата на заповедта на изпълнителния директор на агенцията за заличаване от регистъра;

11. датата на заличаване на лицето от регистъра;

12. номерът на заповедта на изпълнителния директор на агенцията за отказ за вписване в регистрите;

13. номерът на издаденото удостоверение за вписване в регистъра и срокът на валидност на удостоверението;

14. описание на дейността, за която е вписано в регистъра;

15. забележки по вписани обстоятелства;

16. промените на вписани обстоятелства.

Чл. 7. (1) Към всяка партия на лицето се създава и поддържа досие, което носи номера на партията.

(2) В досието по ал. 1 се съхраняват:

1. молбата за вписване в регистъра с приложените към нея документи;
2. заповедта на изпълнителния директор на агенцията за вписване в регистъра;
3. заповедта на изпълнителния директор на агенцията за заличаване от регистъра;
4. копията от актове за констатирани нарушения.

(3) Към досието могат да се съхраняват и други документи, свързани с дейността на лице, вписано в регистъра, включително жалби, оплаквания и доклади на контролните органи по ЗЕЕ.

Раздел III

Обстоятелства, подлежащи на вписване в регистъра на лицата, извършващи сертифициране на сгради

Чл. 8. В регистъра на лицата, извършващи сертифициране на сгради, освен обстоятелствата по чл. 6 се вписват и номерата на:

1. сертификата за акредитация, издаден от националния орган по акредитация;
2. документа, удостоверяващ наличието на завършено висше техническо образование, и копие на документите, удостоверяващи наличието на стаж по специалността на физическите лица - персонал;
3. документа, удостоверяващ наличието на завършено средно техническо образование, и копие от документите, удостоверяващи наличието на стаж по специалността на физическите лица - персонал;
4. документа, удостоверяващ наличието на завършен курс на обучение по сертифициране на сгради на физическите лица - персонал;
5. документа за внесена такса, определена в Тарифата за таксите, които се събират от агенцията, приета с ПМС № 325 от 2004 г. (ДВ, бр. 109 от 2004 г.).

Раздел IV

Обстоятелства, подлежащи на вписване в регистъра на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност

Чл. 9. В регистъра на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност, освен обстоятелствата по чл. 6 се вписват и номерата на:

1. сертификата за акредитация, издаден от националния орган по акредитация;
2. документа, удостоверяващ наличието на завършено висше техническо образование, и копие на документите, удостоверяващи наличието на стаж по специалността на физическите лица - персонал;
3. документа, удостоверяващ наличието на завършено средно техническо образование, и копие от документите, удостоверяващи наличието на стаж по специалността на физическите лица - персонал;
4. документа, удостоверяващ наличието на завършен курс на обучение по обследване за енергийна ефективност на физическите лица - персонал;
5. документа за внесена такса, определена в Тарифата за таксите, които се събират от агенцията, приета с ПМС № 325 от 2004 г.

Глава трета

РЕД ЗА ВПИСВАНЕ НА ЛИЦАТА И ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАЛИЧАВАНЕ НА ЛИЦАТА, ИЗВЪРШВАЩИ СЕРТИФИЦИРАНЕ НА СГРАДИ И ОБСЛЕДВАНЕ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ

Раздел I

Ред за вписване на лицата

Чл. 10. (1) Лицата по чл. 3 или 4 подават до изпълнителния директор на Агенцията писмена молба по образец (приложение № 1).

(2) Молбата по ал. 1 съдържа:

1. име, ЕГН и адрес, респективно наименование, седалище и адрес на управление на заявителя;
2. име, ЕГН и телефон на лицето/ата с представителна власт;
3. описание на дейността, за която се иска вписването;
4. искане за издаване на удостоверение за вписване в регистъра.

(3) Към молбата по ал. 1 се прилагат:

1. документът за съдебна регистрация и удостоверението за актуално състояние на юридическото лице;
2. копие от сертификата за акредитация от националния орган по акредитация;
3. декларацията по чл. 16, ал. 4, т. 3 ЗЕЕ, съответно декларацията по чл. 18, ал. 2, т. 3 ЗЕЕ;
4. декларацията по чл. 16, ал. 4, т. 4 ЗЕЕ, съответно декларацията по чл. 18, ал. 1, т. 4 ЗЕЕ със списък на специализирания състав, съдържащ трите имена, ЕГН, специалност и заемана длъжност, както и:
 - а) копие от документ, удостоверяващ наличието на завършено висше техническо образование, и копие от документите, удостоверяващи наличието на стаж по специалността не по-малко от три години на

физическите лица - персонал;

б) копие от документ, удостоверяващ наличието на завършено средно техническо образование, и копие от документите, удостоверяващи наличието на стаж по специалността не по-малко от шест години на физическите лица - персонал;

в) копие на документа, удостоверяващ наличието на завършен курс на обучение по сертифициране на сгради, и/или удостоверение за завършен курс на обучение по обследване за енергийна ефективност на физическите лица - персонал;

5. декларация по чл. 16, ал. 4, т. 5 ЗЕЕ, съответно декларация по чл. 18, ал. 1, т. 5 ЗЕЕ;

6. копие от документа за внесена такса, определена в Тарифата за таксите, които се събират от агенцията, приета с ПМС № 325 от 2004 г.

(4) Документите по ал. 3 се подават в два екземпляра.

(5) Документите, които са издадени на чужд език, се представят в официален превод на български език.

Чл. 11. (1) Молбата за вписване в регистрите се разглежда в 7-дневен срок от датата на постъпване в агенцията.

(2) В срока по ал. 1 изпълнителният директор издава заповед за вписване.

(3) При констатиране на пропуски в комплектоването на молбата на заявителя се дава 7-дневен срок за отстраняването им, който спира срока по ал. 1.

(4) Изпълнителният директор на агенцията може да откаже вписване в регистъра, когато заявителят:

1. не е отстранил пропуските в срока по ал. 3;

2. не отговаря на изискванията на чл. 3 и 4 ;

3. не е внесъл таксата, определена в Тарифата за таксите, които се събират от агенцията, приета с ПМС № 325 от 2004 г.

(5) В заповедта на изпълнителния директор на агенцията, с която се отказва вписване в регистъра, се посочват мотивите за отказ. Заявителят се уведомява в 3-дневен срок от датата на издаване на заповедта за отказ.

(6) Заповедта на изпълнителния директор на агенцията, с която се отказва вписване в регистъра, както и мълчаливият отказ подлежат на обжалване по реда на Закона за Върховния административен съд в 14-дневен срок от съобщаването им или от изтичането на срока по ал. 1.

Чл. 12. (1) Лицето, вписано в регистрите, е длъжно да съобщи в агенцията всички промени в декларираните обстоятелства в 7-дневен срок от датата на тяхното настъпване.

(2) Когато промените се отнасят до обстоятелства, подлежащи на вписване в регистъра, изпълнителният директор на агенцията издава заповед за тяхното вписване.

Раздел II

Ред за издаване на удостоверения

Чл. 13. (1) На лицата, вписани в регистрите по чл. 3 и 4 , се издават удостоверения по образец (приложение № 2 и/или приложение № 3).

(2) Удостоверението за вписване в регистрите съдържа:

1. име, ЕГН и адрес на физическите лица;

2. фирма, код по БУЛСТАТ, данъчен номер, седалище и адрес на управление на юридическото лице;

3. име, ЕГН и адрес на лицето/ата с представителна власт;

4. идентификационен номер на лицето в регистъра;

5. номер и дата на заповедта за вписване в регистъра;

6. дата на издаване;

7. срок на валидност.

(3) Удостоверението се издава в срок до 14 дни от датата на заповедта на изпълнителния директор за вписване.

(4) В едномесечен срок преди изтичане срока на валидността на удостоверението лицето може да поиска подновяването му. Към молбата за подновяване се прилага документ за внесена такса и документи, удостоверяващи промяна в обстоятелствата по чл. 6 .

Раздел III

Условия и ред за заличаване на лицата, извършващи сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност

Чл. 14. (1) Изпълнителният директор на агенцията издава заповед за заличаване на лицата, вписани в регистрите по чл. 3 и 4 , при:

1. отпадане на някое от основанията по чл. 3 и 4 ;

2. представяне на невярна декларация по чл. 16, ал. 4, т. 3 и 5 ЗЕЕ, съответно по чл. 18, ал. 1, т. 3 и 5 ЗЕЕ;

3. когато лицето не е подновило вписването си в регистрите;
4. когато в резултат от дейността им е извършено престъпление от общ характер, с влязла в сила присъда.

(2) Зачиване от регистрите се извършва и в следните случаи:

1. прекратяване на юридическото лице или заличаване на едноличния търговец от търговския регистър или при обявяване в несъстоятелност;

2. при смърт или поставяне под запрещение на физическото лице;

3. след писмено уведомление от лице, вписано в регистрите, за прекратяване на дейността му.

(3) Зачиването се вписва в регистъра. Лицето се уведомява в 3-дневен срок от извършване на вписването.

(4) Заповедта за заличаване от регистъра подлежи на обжалване по реда на ЗВАС в 14-дневен срок от уведомяването.

(5) Лице, заличено от регистъра на основание ал. 1, т. 2 и 4, може да подаде нова молба за вписване в регистъра по общия ред не по-рано от шест месеца след датата на заличаването.

Глава четвърта

ВОДЕНЕ, СЪХРАНЯВАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ РЕГИСТРИТЕ

Раздел I

Водене и съхраняване на регистрите

Чл. 15. (1) За регистрите се създава компютърна база данни за лицата и обстоятелствата, подлежащи на вписване.

(2) Регистрите се водят и съхраняват от определени със заповед на изпълнителния директор на агенцията длъжностни лица, които:

1. извършват вписванията и заличаванията в регистъра въз основа на заповедите на изпълнителния директор на агенцията;

2. връчват удостоверенията;

3. нанасят настъпилите промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в регистъра;

4. дават справки за вписаните в регистъра обстоятелства;

5. водят електронната база от данни, комплектоват и съхраняват досиетата на лицата.

(3) Вписванията в регистрите се извършват не по-късно от приключване на първия работен ден след издаване на заповедта на изпълнителния директор на агенцията.

(4) Длъжностните лица по ал. 1 след всяко вписване поставят дата и подпис.

Чл. 16. (1) За всяко подлежащо на вписване лице в електронната база от данни се открива партида с уникален индекс, в която се извършват предвидените в наредбата вписвания.

(2) Всяка партида се състои от полета, съответстващи на подлежащите на вписване обстоятелства. Всеки тип поле има уникален индекс, който е еднакъв за всички партиди.

(3) Всяко поле съдържа графи за вписване на следните обстоятелства:

1. номера и датата на заповедта на изпълнителния директор на агенцията, с която е разпоредено вписването;

2. датата на вписването;

3. подлежащото на вписване обстоятелство;

4. вида на вписването;

5. името на длъжностното лице, извършило вписването;

6. номера и датата на заповедта на изпълнителния директор на агенцията, с която е разпоредено заличаване;

7. датата на заличаването;

8. името на длъжностното лице, извършило заличаването.

(4) Последващите вписвания се извършват така, че да не бъде засегната информацията, съдържаща се в предходни вписвания.

(5) Когато се заличава вписване, в съответното поле се записва, че вписването е заличено.

Заличаването не може да води до унищожаване или повреждане на информацията за вписването, което се заличава.

(6) Грешките, допуснати при вписването, се поправят въз основа на писмено разпореждане на изпълнителния директор на агенцията, като в съответното поле се отбелязва поправката. Поправката не може да води до унищожаване или повреждане на информацията относно обстоятелството, което се поправя.

(7) Агенцията изгражда и поддържа автоматизирана информационна система за предаване, получаване, преглеждане и разпространяване по електронен път на информацията относно подлежащите на вписване в

регистрите обстоятелства.

Чл. 17. (1) За всяко подлежащо на вписване лице се открива досие, в което се подреждат всички документи на лицата, както и актовете на агенцията.

(2) Всяко досие има уникален индекс, съпадащ с индекса на партидата на регистрираното лице.

(3) Документите се придружават от опис, на който се поставя датата на постъпването им. Описът се заверява от длъжностно лице, което води регистрите.

Чл. 18. Регистърът и досиетата на лицата се съхраняват от упълномощените от изпълнителния директор на агенцията длъжностни лица и не могат да се изнасят от определените за съхраняване места без писмено разрешение на изпълнителния директор на агенцията.

Чл. 19. (1) Електронната база от данни се съхранява по начин, който гарантира целостта на информацията и контролиран достъп за вписвания и преглеждане съгласно изискванията на наредбата.

(2) Ежедневно при приключване на работния ден се прави архивно копие на електронната база от данни.

(3) Електронната база от данни се копира на отделен електронен носител поне веднъж седмично при приключването на последния работен ден от седмицата.

Раздел II

Получаване на информация

Чл. 20. (1) Всеки може да получава информация от регистрите по чл. 3 и 4 .

(2) Изпълнителният директор на агенцията предоставя свободен достъп до:

1. информацията относно вписаните в регистрите обстоятелства;

2. постановените от агенцията откази за вписване в регистрите.

(3) Всеки може да иска издаване на писмени извлечения и предоставяне на информация на електронен носител от вписванията в регистрите.

(4) Достъпът за преглеждане на информацията и документите, съдържащи се в електронната база от данни, се осигурява чрез автоматизирана информационна система на място в сградата на агенцията.

(5) Исканията за издаване на извлечения от регистрите, за издаване на преписи от актове, документи и други се отправят до изпълнителния директор на агенцията.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Автоматизираната информационна система се изгражда в срок 6 месеца от влизането в сила на наредбата.

§ 2. Наредбата се издава на основание чл. 16, ал. 13 от Закона за енергийната ефективност.

§ 3. Изпълнението на наредбата се възлага на изпълнителния директор на Агенцията по енергийна ефективност.

§ 4. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

Приложение № 1

към чл. 10

ДО

ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР

НА АГЕНЦИЯТА ПО ЕНЕРГИЙНА

ЕФЕКТИВНОСТ

СОФИЯ

МОЛБА

Заявител:

.....
.....

(трите имена,

фирма)

ЕГН, л. карта №,
изд. от:

Адрес:

.....
.....

БУЛСТАТ Данъчен №

.....

Моля да бъде вписан в регистъра по чл.
... от Наредба № 20 от 2004 г.

за обстоятелствата и реда за вписване на
лицата, извършващи сертифициране на

сгради и обследване за енергийна ефективност,
и получаване на информация

(ДВ, бр. 5 от 2005 г.).

Приложение по чл. 10, ал. 3 от Наредба №
20 от 2004 г. за

обстоятелствата и реда за вписване на лицата,
извършващи сертифициране на

сгради и обследване за енергийна ефективност,
и получаване на информация:

1. документ за съдебна регистрация и
удостоверение за актуална съдебна

регистрация на лицето;

2. копие на сертификата за акредитация
от националния орган по

акредитация;

към чл. 13

АГЕНЦИЯ ПО ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

рег. №

София

Настоящото удостоверение се издава на:

.....

(трите имена, фирма)

ЕГН, л. карта №, изд. от:

Адрес:..... /.....

БУЛСТАТ Данъчен №

в уверение на това, че е вписан(а) в публичния регистър на лицата, извършващи сертифициране на сгради, съгласно чл. 16, ал. 6 от Закона за енергийната ефективност (ДВ, бр. 18 от 2004 г.) и Наредба № 20 от 2004 г. за обстоятелствата и реда за вписване на лицата, извършващи сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност, и получаване на информация (ДВ, бр. 5 от 2005 г.). Срок на валидност до

Изпълнителен директор:

към чл. 13

АГЕНЦИЯ ПО ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

рег. №

София

Настоящото удостоверение се издава на:

.....

(трите имена, фирма)

ЕГН, л. карта №, изд. от:

Адрес:..... /.....

БУЛСТАТ Данъчен №

в уверение на това, че е вписан(а) в публичния регистър на лицата,

извършващи обследване за енергийна ефективност, съгласно чл. 18, ал. 3 от
Закона за енергийната ефективност (ДВ, бр. 18 от 2004 г.) и Наредба № 20 от
2004 г. за обстоятелствата и реда за вписване на лицата, извършващи
сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност, и
получаване на информация (ДВ, бр. 5 от 2005 г.). Срок на валидност до

.....

Изпълнителен директор: