

Заполнение плана энергоэффективных мероприятий

При просмотре информации об энергосервисном договоре (контракте) после размещения появятся ещё две вкладки: «План энергоэффективных мероприятий» и «Информация о ходе выполнения мероприятий».

Они заполняются следующим образом:

Во вкладке «План энергоэффективных мероприятий» выбираем опцию «Добавить мероприятие».

Заполняем обязательные поля:

- Наименование мероприятия
- Энергетические ресурсы
- Сроки выполнения мероприятия
- Техническое описание мероприятия

Далее сохраняем информацию.

После сохранения информации о мероприятии, к нему необходимо добавить дома, на которые оно распространяется. Для этого в выпадающем меню у наименования мероприятия выберите пункт «Объекты жилищного фонда».

В открывшемся окне, нажмите кнопку «Найти» и в списке адресов выберите, те дома, на которые распространяется данное мероприятие.

Когда мероприятие добавлено необходимо заполнить вкладку «Информация о ходе выполнения мероприятия». Данная вкладка предназначена для отражения результата «Энергоэффективного мероприятия» и отчитаться о достигнутых результатах. Для этого выбираем вкладку «Информация о ходе выполнения мероприятий», нажимаем кнопку «Добавить информацию», заполняем обязательные поля «Фактический объем (размер) экономии в натуральном выражении» и «Фактический объем (размер) экономии в стоимостном выражении», прикрепляем акты о выполненных работах (этапах работ), оказанных услугах при реализации энергосервисного договора (контракта). После чего информацию сохраняем.

Так как после сохранения информация о ходе выполнения мероприятия она отражается в системе в статусе «Проект», её необходимо разместить. Для этого в выпадающем меню нажимаем «Разместить», подтверждаем действие и получаем всплывающее сообщение об успешном размещении информации.