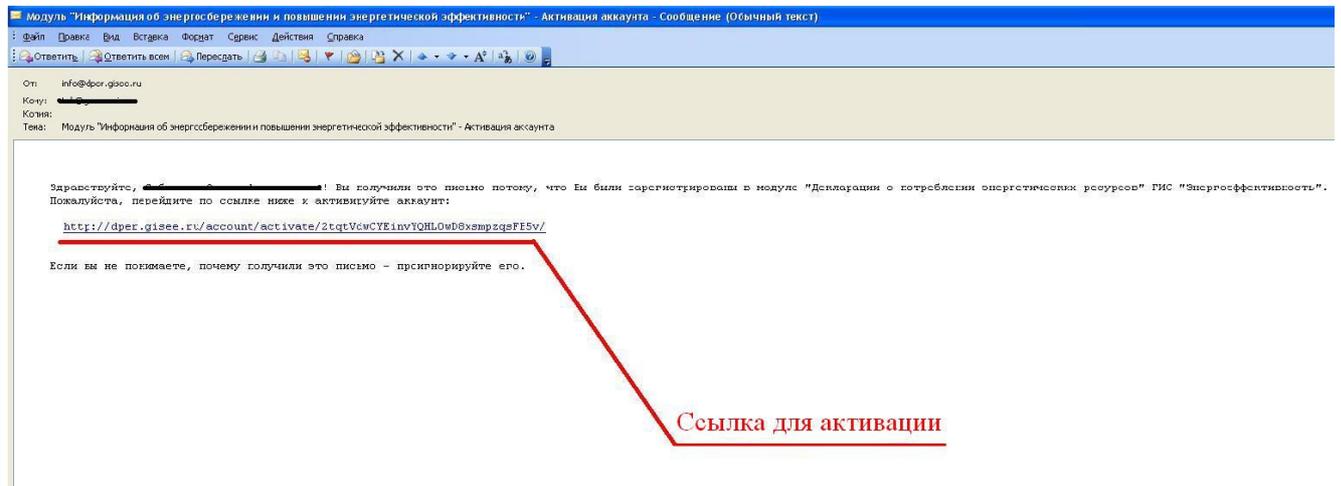
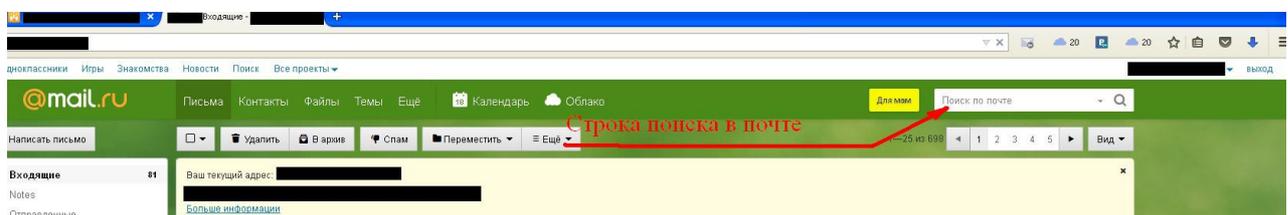
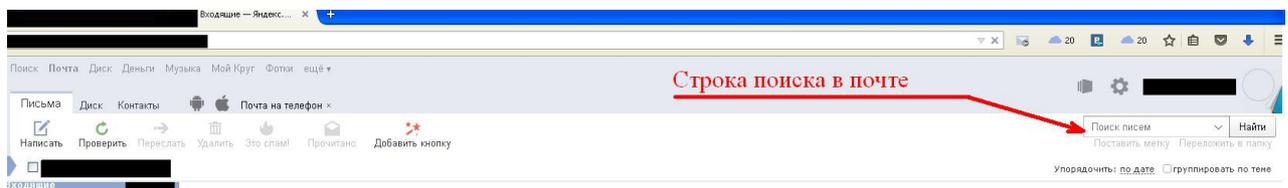


## Инструкция № 1 «Вход в модуль ГИС «Энергоэффективность»»

Первый вход в модуль ГИС «Энергоэффективность» пользователь осуществляет путем перехода по ссылке из информационного письма полученного от ГИС «Энергоэффективность» (*info@dper.gisee.ru*).



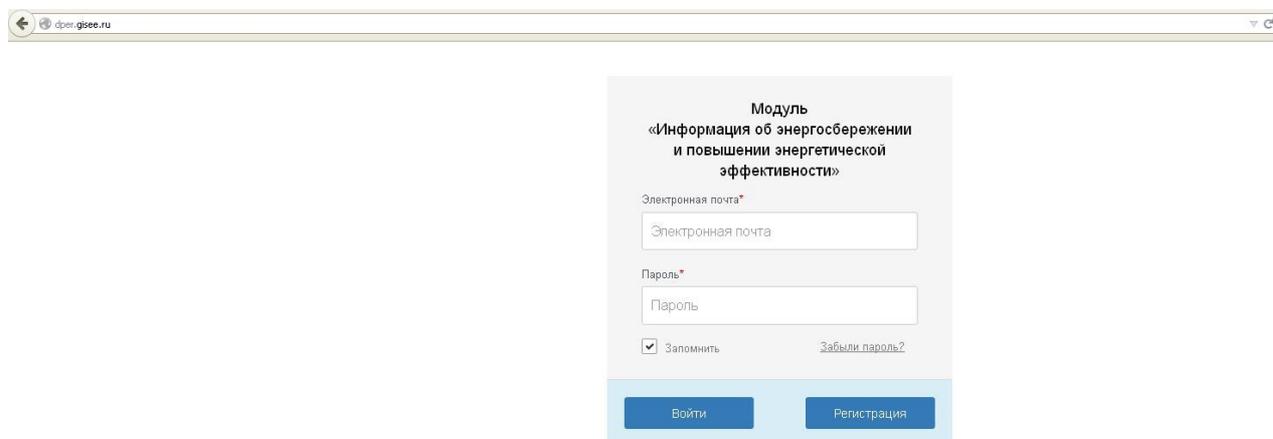
В случае если данное письмо **не пришло**, пользователь производит поиск в своей электронной почте. Для этого в поле поиска следует ввести в строку поиска по почте ключевые слова «аккаунт», «info» или «*info@dper.gisee.ru*» и нажать поиск.



Поиск осуществляется по всем папкам, включая «Спам»/«Нежелательная почта» (если письмо не найдено, то пользователь переходит к процедуре восстановления пароля, описанной в *Инструкции № 2 «Восстановление пароля»*).

После того как пользователь перейдет по ссылке из письма, в браузере откроется форма для ввода пароля. Пароль задается пользователем

латинскими буквами и/или цифрами (*ограничение на количество и регистр символов отсутствует*). Далее пользователь нажимает на кнопку «**Активировать**», после чего система автоматически перейдет на стартовую страницу модуля.

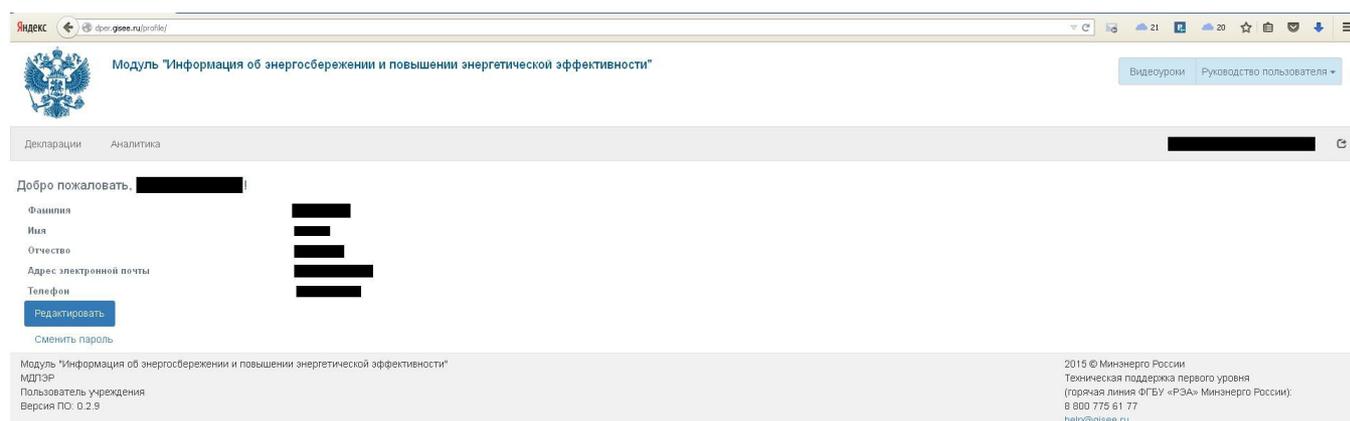


The screenshot shows a web browser window with the URL `dper.gisee.ru`. The main content is a login form titled "Модуль «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»". The form contains the following elements:

- Field for "Электронная почта\*" (Email) with a placeholder "Электронная почта".
- Field for "Пароль\*" (Password) with a placeholder "Пароль".
- A checkbox labeled "Запомнить" (Remember me) which is checked.
- A link "Забыли пароль?" (Forgot password?).
- Two buttons at the bottom: "Войти" (Login) and "Регистрация" (Registration).

Для входа в модуль следует ввести адрес электронной почты на который пришло письмо и пароль заданный пользователем, нажать на кнопку «Войти», в последующем, для входа в модуль следует вводить в адресную строку адрес стартовой страницы модуля: **dper.gisee.ru**.

Система автоматически перейдет на страницу приветствия.



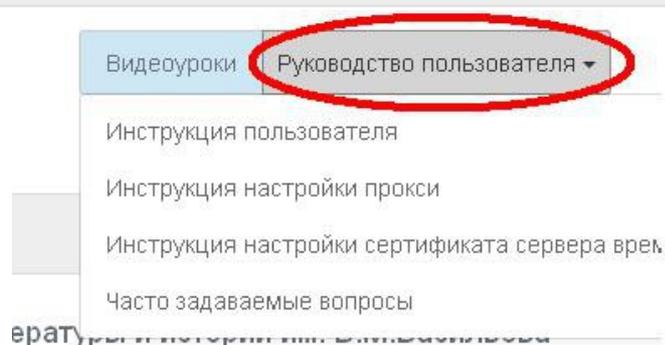
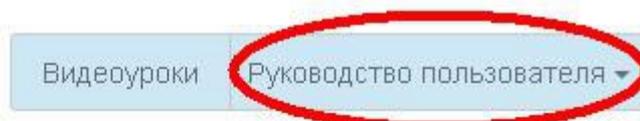
The screenshot shows the main dashboard of the module. At the top, there is a header with the Russian coat of arms and the title "Модуль «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»". To the right of the header are links for "Видеоуроки" (Video lessons) and "Руководство пользователя" (User manual). Below the header is a navigation bar with "Декларации" (Declarations) and "Аналитика" (Analytics). The main content area shows a greeting "Добро пожаловать, [redacted]!" followed by a profile card with fields for "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Адрес электронной почты", and "Телефон", each with a redacted value. There is a "Редактировать" (Edit) button and a "Сменить пароль" (Change password) link. At the bottom, there is a footer with version information: "Модуль «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»", "ИДПЭР", "Пользователь учреждения", "Версия ПО: 0.2.9". On the right side of the footer, there is contact information: "2015 © Минэнерго России", "Техническая поддержка первого уровня (горячая линия ФГБУ «РЭА» Минэнерго России): 8 800 775 61 77", and "help@gisee.ru".

После входа в модуль пользователю настоятельно рекомендуется ознакомиться с разделом «**Видеоуроки**», если на рабочем месте отсутствует возможность просмотра обучающих видеороликов, пользователь может самостоятельно ознакомиться с ними на сервисе Youtube по адресу: **youtube.com**, при этом в строке поиска следует указать следующие названия роликов (в скобках указана прямая ссылка на ролик):

1. Видеоурок №1 «Требования для работы в модуле» ([https://www.youtube.com/watch?v=8qI8gjNT\\_sc](https://www.youtube.com/watch?v=8qI8gjNT_sc))

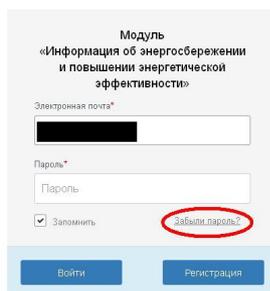
2. Видеоурок № 2 «Первый вход в модуль» (<https://www.youtube.com/watch?v=x5Cq32-s3L8>)
3. Видеоурок № 3 «Восстановление пароля в модуль» (<https://www.youtube.com/watch?v=wQh2LpVraK8>)
4. Видеоурок № 4 «Добавление уполномоченной организации» (<https://www.youtube.com/watch?v=BnZTDsVFm7w>)
5. Видеоурок № 5 «Добавление пользователя своей организации» (<https://www.youtube.com/watch?v=eI2NWBXupNU>)
6. Видеоурок № 6 «Регистрация организаций (уполномоченное учреждение)» (<https://www.youtube.com/watch?v=woRBDX6mRy8>)
7. Видеоурок № 7 «Ввод адреса при создании учреждения» (<https://www.youtube.com/watch?v=-wNEKAbA5VE>)
8. Видеоурок № 8 «Регистрация подведомственного учреждения» (<https://www.youtube.com/watch?v=NeZoOoDyciQ>)
9. Видеоурок № 9 «Заполнение декларации. Часть 1 Здания» (<https://www.youtube.com/watch?v=TrsE8OK3ACw>)
10. Видеоурок № 10 «Заполнение декларации. Часть 2 Заполнение разделов Декларации» (<https://www.youtube.com/watch?v=YhUSr5SsE7w>)

Также пользователю рекомендуется ознакомиться с разделом «Руководство пользователя» и подразделом «Часто задаваемые вопросы»



## Инструкция № 2. «Восстановление пароля».

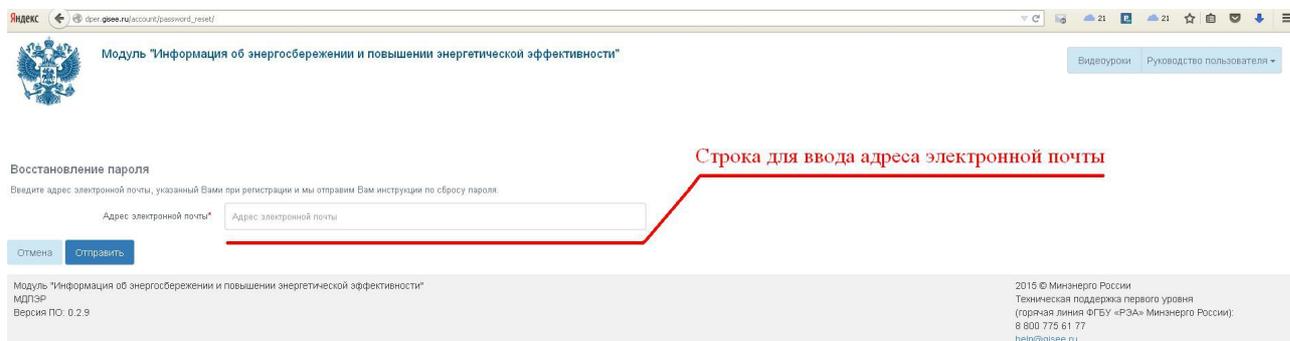
Восстановление пароля пользователь проводит в случае утраты корректного пароля, либо при невозможности прохождения процедуры активации аккаунта. Для запуска процедуры восстановления пользователь нажимает на кнопку «**Забыли пароль?**» на стартовой странице модуля: **dper.gisee.ru**.



Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"  
МДПЭР  
Версия ПО: 0.2.9

2015 © Минэнерго России  
Техническая поддержка первого уровня  
(горячая линия ФГБУ «РЗА» Минэнерго России):  
8 800 775 61 77  
help@gisee.ru

Далее система перейдет на страницу восстановления пароля, где пользователь указывает свою электронную почту, указанную в систему (*зарегистрированный адрес электронной почты пользователь может узнать у оператора модуля в администрации муниципального образования*) и нажимает на кнопку «**Отправить**». На указанную электронную почту придет письмо с подробными инструкциями по восстановлению пароля.

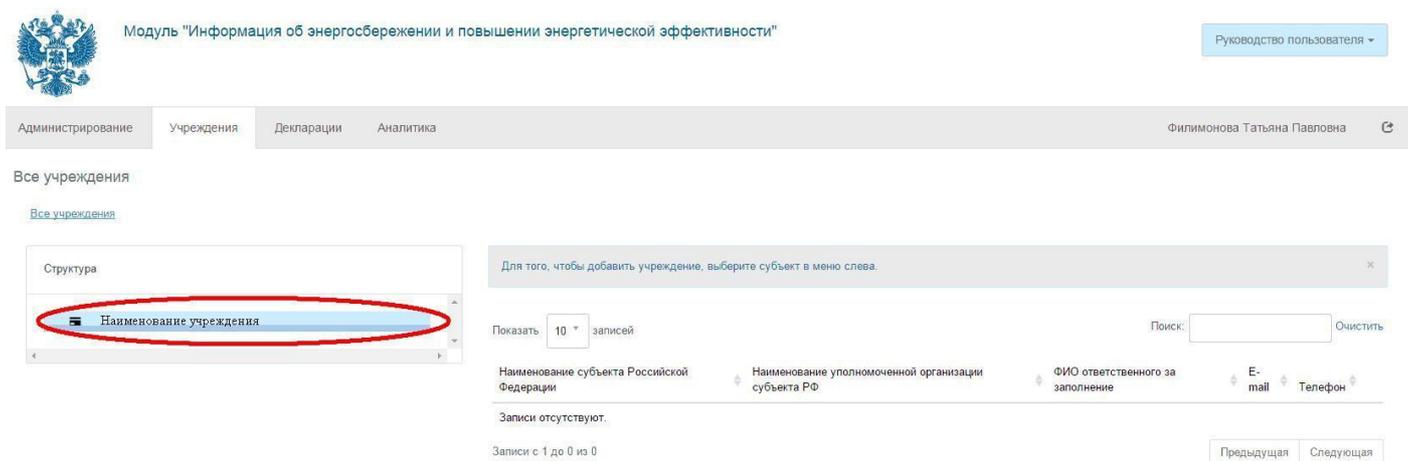


Если письмо не приходит в течение 3-х дней, то пользователь может обратиться с указанной проблемой в адрес технической поддержки модуля: тел. 8-800-775-61-77; оператора в администрации муниципального образования или министерства; регионального оператора в Министерстве

экономического развития и торговли Республики Марий Эл: тел. (8362) 64-20-64.

## **Инструкция № 2.1 Добавление подведомственных учреждений (только для оператора в администрации муниципального образования или министерстве/ведомстве!!!).**

Для осуществления данного процесса на вкладке «Учреждения» найти в дереве «Структура» администрацию муниципального образования или министерство/ведомство и нажать на его наименование.



The screenshot shows a web application interface. At the top left is the Russian coat of arms and the text "Модуль 'Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности'". To the right is a "Руководство пользователя" button. Below is a navigation bar with tabs: "Администрирование", "Учреждения", "Декларации", and "Аналитика". The user name "Филимонова Татьяна Павловна" is displayed on the right. The main content area is titled "Все учреждения" and has a link "Все учреждения". On the left, a tree view labeled "Структура" shows a folder icon and the text "Наименование учреждения", which is circled in red. On the right, a message box says "Для того, чтобы добавить учреждение, выберите субъект в меню слева." Below this is a search area with "Показать 10 записей", a search input field, and a "Очистить" button. A table header is visible with columns: "Наименование субъекта Российской Федерации", "Наименование уполномоченной организации субъекта РФ", "ФИО ответственного за заполнение", "E-mail", and "Телефон". The table content shows "Записи отсутствуют." At the bottom, it says "Записи с 1 до 0 из 0" and has "Предыдущая" and "Следующая" buttons.

В открывшемся окне нажать на кнопку «Добавить дочернее учреждение».



Администрирование Учреждения Структура Декларации Аналитика

Информация об учреждении

[Информация](#) [Ответственные лица](#) [Здания](#) [Цеха](#) [Декларации](#) [Рекомендованные мероприятия](#) [Удельные показатели](#)

Наименование

Является структурным

Является уполномоченным учреждением

Подпись ЭЦП деклараций/пакетов деклараций

ОПФ

Юридический адрес

Фактический адрес

Полное наименование основного общества (для дочерних (зависимых) обществ)

Доля государственной (муниципальной) собственности

ИНН

КГП

ОГРН

Код по ОКОГУ

Код по ОКВЭД основного вида деятельности

#1 Код по ОКВЭД дополнительного вида деятельности

#2 Код по ОКВЭД дополнительного вида деятельности

#3 Код по ОКВЭД дополнительного вида деятельности

Ф.И.О., должность руководителя

Ф.И.О., должность, телефон, факс должностного лица, ответственного за техническое состояние оборудования

Ф.И.О., должность, телефон, факс должностного лица, ответственного за энергетическое хозяйство

Ф.И.О., должность, телефон, E-mail, лица, ответственного за заполнение данных

Редактировать

Дочерние учреждения

+ Добавить дочернее учреждение

Заполнить информацию по дочернему учреждению. Для этого сначала ввести ИНН.



Администрирование Учреждения Структура Декларации Аналитика

Новое учреждение субъекта "Республика Марий Эл"

Наименование организации (субъекта энергосбережения)\*

Наименование организации (субъекта энергосбережения)

ИНН\*

ИНН

Предзаполнить данными из ЕГРЮЛ

Организационно-правовая форма\*

.....

Является структурным подразделением

ОГРН

ОГРН

Юридический адрес\*

Юридический адрес

Нажать на кнопку «Предзаполнить данными из ЕГРЮЛ».



Администрирование Учреждения Структура Декларации Аналитика

Новое учреждение субъекта "Республика Марий Эл"

Наименование организации (субъекта энергосбережения)\* Наименование организации (субъекта энергосбережения)

ИНН\* ИНН Предзаполнить данными из ЕПРЮЛ

Организационно-правовая форма\* .....

При корректном вводе ИНН, модуль автоматически заполнит наименование организации, организационно-правовую форму, ОГРН и юридический адрес. В случае отсутствия каких-либо данных, их следует ввести вручную.

Подведомственные бюджетные учреждения **НЕ ЯВЛЯЮТСЯ СТРУКТУРНЫМИ.**



Администрирование Учреждения Структура Декларации Аналитика

Новое учреждение субъекта "Республика Марий Эл"

Наименование организации (субъекта энергосбережения)\* Наименование организации (субъекта энергосбережения)

ИНН\* ИНН Предзаполнить данными из ЕПРЮЛ

Организационно-правовая форма\* .....

Является структурным подразделением

ОГРН\* ОГРН **Галочку ставить НЕ НАДО**

Юридический адрес\* Юридический адрес

Далее следует ввести данные по ответственному лицу за непосредственное заполнение данных, т.е. того, кто будет работать в модуле. Группу пользователей указать как «**Пользователь учреждения**».

## Ответственное лицо за заполнение данных

Фамилия*	<input type="text" value="Фамилия"/>
Имя*	<input type="text" value="Имя"/>
Отчество	<input type="text" value="Отчество"/>
Адрес электронной почты*	<input type="text" value="Адрес электронной почты"/>
Телефон*	<input type="text" value="Телефон"/>
Группы пользователя*	<input type="text"/>
Должность*	<ul style="list-style-type: none"><li>Администратор</li><li>Пользователь МИНЭНЕРГО</li><li>Пользователь учреждения</li><li>Пользователь уполномоченного учреждения</li><li>Пользователь структурного учреждения</li><li>Администратор доступа</li></ul>

## Выбрать наименование должности из списка

Должность*	<input type="text" value="-----"/>
------------	------------------------------------

Модуль "Информация об энергосбережении и повыщ  
МДПЭР  
Пользователь уполномоченного учреждения  
Версия ПО: 0.2.9

- 
- Министр энергетики Российской Федерации
- Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия
- Финансовый директор (заместитель директора по финансам)
- Главный бухгалтер
- Главный диспетчер
- Главный инженер
- Главный конструктор

После заполнения всех данных нажать на кнопку «Отправить».

## Ответственное лицо за заполнение данных

Фамилия*	<input type="text" value="Фамилия"/>
Имя*	<input type="text" value="Имя"/>
Отчество	<input type="text" value="Отчество"/>
Адрес электронной почты*	<input type="text" value="Адрес электронной почты"/>
Телефон*	<input type="text" value="Телефон"/>
Группы пользователя*	<input type="text"/> <small>Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), для выбора нескольких значений.</small>
Должность*	<input type="text" value="-----"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Ответственный за ввод данных

Отмена

Отправить

Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"  
МДПЭР  
Пользователь уполномоченного учреждения  
Версия ПО: 0.2.9

При корректном вводе данных должен осуществиться переход на страницу «**Информация**» с карточкой созданного дочернего учреждения.



Информация об учреждении

[Информация](#) [Ответственные лица](#) [Здания](#) [Цеха](#) [Декларации](#) [Рекомендованные мероприятия](#) [Удельные показатели](#)

Наименование	[Redacted]
Является структурным	[Redacted]
Является уполномоченным учреждением	[Redacted]
Подпись ЭЦП деклараций пакетов деклараций	Да
ОПФ	Учреждения
Юридический адрес	[Redacted]
Фактический адрес	[Redacted]
Полное наименование основного общества (для дочерних (зависимых) обществ)	Нет
Доля государственной (муниципальной) собственности	Не задано
ИНН	[Redacted]
КПП	[Redacted]
ОГРН	[Redacted]
Код по ОКОГУ	[Redacted]
Код по ОКВЭД основного вида деятельности	[Redacted]
#1 Код по ОКВЭД дополнительного вида деятельности	[Redacted]
#2 Код по ОКВЭД дополнительного вида деятельности	[Redacted]
#3 Код по ОКВЭД дополнительного вида деятельности	[Redacted]
Ф.И.О., должность руководителя	[Redacted]
Ф.И.О., должность, телефон, факс должностного лица, ответственного за техническое состояние оборудования	[Redacted]
Ф.И.О., должность, телефон, факс должностного лица, ответственного за энергетическое хозяйство	[Redacted]
Ф.И.О., должность, телефон, E-mail, лица, ответственного за заполнение данных	[Redacted]

[Редактировать](#)

Дочерние учреждения

[+ Добавить дочернее учреждение](#)

После добавления в систему, на указанную электронную почту ответственного лица подведомственного учреждения придет письмо, содержащее ссылку для активации доступа, письмо придет с электронной почты модуля (**info@dpeer.gisee.ru**). Пользователь учреждения обязан пройти процедуру первого входа в модуль, описанной в Инструкции № 1 «Вход в модуль ГИС «Энергоэффективность»».

Для заполнения информации об организации пользователь переходит в раздел «Декларации», для этого следует нажать на название раздела.



Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"

Декларации

Аналитика

Добро пожаловать, [Имя]!

Фамилия

Имя

Отчество

Адрес электронной почты

Телефон

Редактировать

Сменить пароль

Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"

МДПЭР

Пользователь учреждения

Версия ПО: 0.2.9

Далее пользователь нажимает на подраздел «Информация».



Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"

Декларации

Аналитика

Информация

Ответственные лица

Здания

Цеха

Декларации

Рекомендованные мероприятия

Удельные показатели

Сравнение удельных показателей

Заявки ручной ввода адреса

Текущая декларация

Закрыть декларацию

Общая информация

Год заполнения:

2014

Система перейдет на страницу организации, где пользователь может проверить и внести правки, для этого следует нажать на кнопку «Редактировать».



Наименование	[REDACTED]
Является структурным	[REDACTED]
Является муниципальным образованием	[REDACTED]
Вид муниципального образования	[REDACTED]
Является уполномоченным учреждением	[REDACTED]
Подпись ЭЦП деклараций/пакетов деклараций	[REDACTED]
ОПФ	[REDACTED]
Юридический адрес	[REDACTED]
Фактический адрес	[REDACTED]
Полное наименование основного общества (для дочерних (зависимых) обществ)	[REDACTED]
Доля государственной (муниципальной) собственности	[REDACTED]
ИНН	[REDACTED]
КПП	[REDACTED]
ОГРН	[REDACTED]
Код по ОКОГУ	[REDACTED]
Код по ОКВЭД основного вида деятельности	[REDACTED]
Ф.И.О., должность руководителя	[REDACTED]
Ф.И.О., должность, телефон, факс должностного лица, ответственного за техническое состояние оборудования	[REDACTED]
Ф.И.О., должность, телефон, факс должностного лица, ответственного за энергетическое хозяйство	[REDACTED]
Ф.И.О., должность, телефон, E-mail, лица, ответственного за заполнение данных	[REDACTED]
<a href="#">Редактировать</a>	

Система открывает для редактирования учетную карточку организации, где пользователь должен проверить информацию. Заполнены должны быть **все поля**, за исключением поля «Дата закрытия». В случае совпадения фактического и юридического адреса, написание адресов в строках должно быть абсолютно **одинаковым**, т.е. заглавные и прописные буквы, все символы должны быть абсолютно идентичными.



Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"

**Должны совпадать!**

Декларации	Аналитика
Наименование организации (субъекта энергосбережения)*	Государственное бл [REDACTED]
Организационно-правовая форма*	Государственн [REDACTED]
Юридический адрес*	респ Марий Эл, г Йошкар-Ола, ул Красноармейская, д 44 * ▾ <small>Что делать, если адрес не найден ?</small>
Фактический адрес*	респ Марий Эл, г Йошкар-Ола, ул Красноармейская, д 44 * ▾ <small>Что делать, если адрес не найден ?</small>
Доля государственной (муниципальной) собственности	Доля государственной (муниципальной) собственности
ИНН*	[REDACTED]
КПП	[REDACTED]
ОГРН	[REDACTED]
Код по ОКОГУ	Код по ОКОГУ
Основной вид деятельности по ОКВЭД	[REDACTED]
Дата создания	Дата создания
Дата закрытия	Дата закрытия

**Не заполнять**

В поле «Ответственное лицо за заполнение данных» указывается информация о лице непосредственно заносящем данные в модуль, его должность и контактные данные.



Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"

Декларации    Аналитика

#### Ответственное лицо за заполнение данных

Фамилия*	<input type="text"/>
Имя*	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>
Телефон*	<input type="text"/>
Электронная почта*	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Активный	
Является ли пользователь активным	
Группы	<input type="text" value="* Пользователь учреждения"/>
<small>Группы, к которым принадлежит пользователь. Пользователь будет иметь все права, указанные в каждой его/её группе. Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), для выбора нескольких значений.</small>	
Должность*	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ответственный за ввод данных	

В поле «Руководитель», «Ответственный за техническое состояние оборудования», «Ответственный за энергетическое хозяйство» указываются данные согласно названиям полей для заполнения. В случае если в организации отсутствуют указанные категории, пользователь дублирует информацию о руководителе.

После заполнения информации об организации пользователь нажимает на кнопку «Отправить».

Отмена

Отправить

Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"  
МДПЭР  
Пользователь учреждения  
Версия ПО: 0.2.9

## Инструкция № 4 «Добавление зданий»

После заполнения данных об организации и ответственных лицах в подразделе «Информация», пользователь вносит данные о зданиях, строениях и сооружениях организации. Для этого он входит в раздел «Декларации».



Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"

Декларации

Аналитика

Добро пожаловать, [Имя]

Фамилия

Имя

Отчество

Адрес электронной почты

Телефон

Редактировать

Сменить пароль

Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"

МДПЭР

Пользователь учреждения

Версия ПО: 0.2.9

После чего переходит в подраздел «Здания». Для добавления объекта пользователь нажимает на кнопку «Добавить здание», после чего система переходит в форму для добавления здания.



Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"

Декларации

Аналитика

Информация

Ответственные лица

Здания

Цеха

Декларации

Рекомендованные мероприятия

Удельные показатели

Сравнение удельных показателей

Заявки ручной ввода адреса

+ Добавить здание

Показать 10 записей

Функциональное значение здания

Адрес

Предварительный класс энергоэффективности

Записи отсутствуют.

Записи с 1 до 0 из 0 записей

Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"

МДПЭР

Пользователь учреждения

Версия ПО: 0.2.9



Декларации   Аналитика

Новое здание учреждения [REDACTED]

Функциональное значение здания\*

Фактический адрес\*

Что делать, если адрес не найден ?

В поле «**Функциональное значение здания**» указать наименование или назначение по которому объект можно идентифицировать, *например гараж, административное, школа, детский сад, учебный корпус и т.д.*

В поле «**Фактический адрес**» пользователь наводит курсор и нажимает на поле, при этом открывается строка ввода адреса. Пользователь вводит адрес в свободной форме, система автоматически подбирает вариант написания, после чего пользователь выбирает из списка подходящий адрес и нажимает на него.



**Вводит пользователь**

Декларации   Аналитика

Функциональное значение здания\*

Фактический адрес\*

Что делать, если адрес не найден ?

Модуль "Информация об энергосбережении и  
МДПЭР  
Пользователь учреждения  
Версия ПО: 0.2.9

Мари́й Эл, Йошкар-Ола, Петро́ва, 2  
г Йошкар-Ола, ул Петрова, д 2  
г Йошкар-Ола, ул Петрова, д 2А  
г Йошкар-Ола, ул Петрова, д 20  
г Йошкар-Ола, ул Петрова, д 21  
г Йошкар-Ола, ул Петрова, д 22  
г Йошкар-Ола, ул Петрова, д 22А  
г Йошкар-Ола, ул Петрова, д 22Б  
г Йошкар-Ола, ул Петрова, д 23

**Подбирает система, выбирает пользователь**

Если система не выдает необходимый адрес, пользователь может добавить его вручную, нажав на кнопку «**Что делать, если адрес не найден?**».

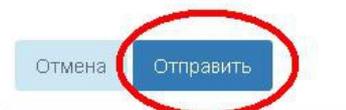
Функциональное значение здания\*

Фактический адрес\*

После нажатия на кнопку откроется инструкция, в которой описана процедура ручного добавления адреса.

После ввода наименования и адреса, пользователь нажимает на кнопку «Отправить».

Фактически



## Инструкция № 5 «Энергодекларация»

Перед тем как приступить к заполнению декларация пользователю рекомендуется ознакомиться с соответствующим видеоуроком, подробнее о способах просмотра видеоуроков описано в Инструкции № 1 «Вход в модуль».

Для заполнения декларации пользователь переходит в раздел «Декларации», далее подраздел «Декларации».



Модуль "Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности"

Декларации

Аналитика

Информация

Ответственные лица

Здания

Цеха

Декларации

Рекомендованные мероприятия

Удельные показатели

Сравнение удельных показателей

Заявки ручной ввода адреса

Энергетическая декларация состоит из 3-х разделов, далее листов:

1. «Титульный лист»;
2. «Информация по организации за 2014 год»;
3. «Информация о потреблении энергетических ресурсов в зданиях, строениях, сооружениях за 2014 год».

Для начала заполнения листа декларации пользователь нажимает на ярлык редактирования. Первым заполняется первый лист, далее заполняется **третий** лист (по каждому добавленному зданию) и только после этого второй лист. При заполнении автоматически меняется статус листа. После заполнения листа декларации пользователь нажимает кнопку «**Отправить**», в третьем листе декларации (по зданию) присутствует возможность сохранить изменения не в полном объеме, т.е. сохранить черновик, для этого нужно нажать на кнопку «**Сохранить как черновик**».

После того как все листы будут заполнены и будут иметь статус «**Заполнен**» пользователь отправляет декларацию на согласование оператору администрации муниципального образования нажав на кнопку «**Отправить**».

В случае возникновения вопросов по заполнению декларации, технических проблем, пользователю рекомендуется обратиться в адрес технической поддержки по телефону или по электронной почте. При обращении назвать свою организацию и подробно описать суть обращения.



Общая информация

Год заполнения:  
Сданы добавлено:

Составитель за заполнения:  
Статус заполнения деклараций:

№ листа	Наименование раздела или подраздела	Статус	Замечания
1	Титульный лист	Заполнен	Автоматическое изменение статуса при успешном сохранении листа
2	Информация по организации за 2014 год	В процессе	Автоматическое изменение статуса при создании здания.
3	Информация о потреблении энергетических ресурсов в зданиях, строениях, сооружениях за 2014 год	В процессе	
3.1	Административное здание	В процессе	Автоматическое изменение статуса при сохранении черновика

Статус декларации:

Дата последнего изменения: 05.06.2015 16:29:39

Дата отправки на проверку: --

Экспорт в PDF:

Импорт файла декларации из АРМ

Файл декларации:  Файл не выбран.

Листы деклараций

Ярлык редактирования

Статус

Кнопка "Отправить"