
Саморегулируемая организация союз
«Профессиональное объединение энергоаудиторов»



СТАНДАРТ
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СОЮЗ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
ЭНЕРГОАУДИТОРОВ»

СТО ПОЭ
11.001-
2014

**Стандарты, регламентирующие порядок проведения
энергетических обследований**

**СТАНДАРТ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОВЕДЕНИИ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ.
(ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОТЧЕТА И ЕГО
ОФОРМЛЕНИЮ)**

Издание официальное

**Москва
СРО союз «ПОЭ»
2014**

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании", а правила применения национальных стандартов Российской Федерации - ГОСТ Р 1.0-2004 "Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения".

Необходимость разработки стандартов и правил, регламентирующих порядок проведения энергетических обследований членами саморегулируемой организации в области энергетического обследования, определяется Федеральными законами от 23 ноября 2009 г. N 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергоэффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 01 декабря 2007 г. N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

Сведения о стандарте

1. РАЗРАБОТАН рабочей группой, состоящей из представителей юридических лиц – членов Саморегулируемой организации союз «Профессиональное объединение энергоаудиторов» (СРО союз «ПОЭ»).

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением Совета союза «Профессиональное объединение энергоаудиторов» Протокол № 92 от 10.11.2014 г.

3. В настоящем стандарте реализованы положения статей Федеральных законов 18 «Об энергосбережении и о повышении энергоэффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 4 «О саморегулируемых организациях».

4. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Информация об изменениях к настоящему стандарту, текст изменений и поправок размещаются в информационной системе общего пользования - на официальном сайте Саморегулируемой организации союз «Профессиональное объединение энергоаудиторов» в сети Интернет.

[СРО союз «ПОЭ»]

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Совета союза «профессиональное объединение энергоаудиторов»

**Стандарт Саморегулируемой организации союз
«Профессиональное объединение энергоаудиторов»**

Стандарты, регламентирующие порядок проведения энергетических обследований

**СТАНДАРТ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОВЕДЕНИИ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ.
(ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОТЧЕТА И ЕГО ОФОРМЛЕНИЮ)**

Дата введения – 2014-XX-XX

1. Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к структуре и оформлению отчета.

Настоящий Стандарт устанавливает единые требования к разработке отчета по энергетическому обследованию в отношении продукции, здания, строения, сооружения, объекта незавершенного строительства, иного объекта недвижимого имущества, энергопотребляющего оборудования, транспортного средства, объекта электроэнергетики, в том числе объекта электросетевого хозяйства, источника тепловой энергии, тепловой сети, объекта систем коммунальной инфраструктуры, иных объектов, технологического процесса, а также юридического лица и индивидуального предпринимателя, при условии, что строительство или эксплуатация указанных объектов, осуществление технологического процесса, деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя связаны с использованием энергетических ресурсов.

Положения настоящего стандарта могут быть использованы при подготовке отчета в других сферах производственной, технической и научной деятельности.

Положения настоящего Стандарта обязательны для следующих участников процесса энергетического обследования, энергетической паспортизации и энергосбережения:

- юридических лиц, входящих в СРО союз «ПОЭ»;
- индивидуальных предпринимателей, входящих в СРО союз «ПОЭ»;
- физических лиц, входящих в СРО союз «ПОЭ».

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. N 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергоэффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 399-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об энергосбережении и повышении энергоэффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”»;

ГОСТ 2.111-68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль;

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;

ГОСТ 13.1.002-2003 Репрография. Микрография. Документы для микрофильмирования. Общие требования и нормы;

ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы;

Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2001 (с изменениями от 7 сентября 2005 г.);

"Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления".

Примечание - При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов на территории государства по соответствующему указателю стандартов и классификаторов, составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3. Общие положения

3.1 **Отчет об энергетическом обследовании** - научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о проведенном энергетическом обследовании, описывает состояние обследуемого объекта с точки зрения потребления топливно-энергетических ресурсов, их эффективного использования, энергосбережения, проблем энергосбережения, процесс и/или результаты обследования.

3.2 По результатам энергетического обследования составляется отчет о работе в целом. Кроме того, по отдельным этапам работы могут быть составлены промежуточные отчеты, что отражается в Техническом задании на работу и в календарном плане выполнения работ.

3.3 Отчет, составленный по результатам энергетического обследования, оформляется в соответствии с требованиями настоящего стандарта, и направляется для проверки в СРО союз «ПОЭ».

3.4 Объем отчета, составленного по результатам добровольного энергетического обследования, в том числе и по проектной документации, определяется условиями договора на проведение такого обследования.

3.5 Ответственность за достоверность данных, содержащихся в отчете, и за соответствие его требованиям настоящего стандарта несет организация-исполнитель.

4. Структурные элементы отчета

4.1 Структурными элементами отчета о работе являются:

- **титульный лист;**
- **список исполнителей;**
- определения;
- обозначения и сокращения;
- содержание;
- **аннотация;**
- **введение;**

- **основная часть (сведения об объекте энергетического обследования);**
- **заключение (потенциал энергосбережения и оценка возможной экономии энергетических ресурсов);**
- список использованных источников;
- **приложения.**

4.2 Обязательные структурные элементы отчета выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы включают в отчет по усмотрению исполнителя работы с учетом требований разделов 5 и 6.

5. Требования к содержанию структурных элементов отчета

5.1 Титульный лист

5.1.1 Титульный лист является первой страницей отчета о выполненной работе и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

5.1.2 На титульном листе приводят следующие сведения:

- реквизиты СРО;
- реквизиты члена СРО;
- наименование объекта энергетического обследования и вид энергетического обследования;
- реквизиты заказчика;
- месяц, год составления отчета.

5.1.3 Если отчет о работе состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующий титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

5.1.4 Титульный лист следует оформлять в соответствии с п. 6.10.

5.2 Список исполнителей

5.2.1 В список исполнителей должны быть включены фамилии и инициалы, должности, ответственных исполнителей, исполнителей и соисполнителей, принимавших участие в выполнении работы.

5.2.2 Если отчет выполнен одним исполнителем, то его должность, фамилию и инициалы следует указывать на титульном листе отчета.

5.2.3 Список исполнителей следует оформлять в соответствии с 6.11.

5.3 Определения

5.3.1 Структурный элемент "Определения" содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в работе.

5.3.2 Перечень определений начинают со слов: "В настоящем отчете применяют следующие термины с соответствующими определениями".

5.4 Обозначения и сокращения

5.4.1 Структурный элемент "Обозначения и сокращения" содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данном отчете.

5.4.2 Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе "Определения, обозначения и сокращения".

5.5 Содержание

5.5.1 Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета об энергетическом обследовании.

5.5.2 При составлении отчета, состоящего из двух и более частей, в каждой из них должно быть свое содержание. При этом в первой части помещают содержание всего отчета с указанием номеров частей, в последующих - только содержание соответствующей части. Допускается в первой части вместо содержания последующих частей указывать только их наименования.

5.5.3 В отчете объемом не более 10 страниц содержание допускается не составлять.

5.6 Аннотация

5.6.1 Аннотация должна содержать:

- объем финансирования на реализацию энергоресурсосберегающих мероприятий;
- источники финансирования на реализацию энергоресурсосберегающих мероприятий;
- общий эффект от реализации энергоресурсосберегающих мероприятий.

5.6.2 В отчете, составленном по результатам добровольного энергетического обследования содержание п. 5.6.1 может быть изменено в соответствии с заключенным договором.

5.7 Введение

5.7.1 Введение должно содержать:

- обоснование необходимости и цели проведения энергетического обследования;
- краткое описание содержания и методологии проведения энергетического обследования;
- сроки и график проведения энергетического обследования;
- сведения о лицах, ответственных за проведение энергетического обследования со стороны заказчика.

5.8 Основная часть

5.8.1 В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы по энергетическому обследованию.

5.8.2 Основная часть должна содержать:

- полное наименование объекта энергетического;
- местонахождение объекта энергетического;
- характеристики климатической зоны, в которой расположен объект энергетического обследования;
- схему расположения объекта энергетического;
- динамику численного состава работников на объекте энергетического;
- единицы измерения и значения объемов производства продукции (работ, услуг) на объекте энергетического;
- оценку состояния системы энергетического менеджмента;
- характеристики по каждому виду используемых энергетических ресурсов на объекте энергетического обследования;
- характеристики по каждому технологическому комплексу (или наиболее энергоемкому энергопотребляющему оборудованию) объекта энергетического обследования;

- характеристики по каждому зданию (строению, сооружению) объекта энергетического обследования;
- характеристики линий передачи (транспортировки) по каждому виду используемых энергетических ресурсов.

5.8.3 Содержание основной части отчета, составленного по результатам добровольного энергетического обследования, определяется в договоре на проведение данного обследования.

5.9 Заключение

5.9.1 В зависимости от объекта и содержания договора на его энергетическое обследование заключение может содержать:

- полные сведения о рекомендуемых энергоресурсосберегающих мероприятиях, в том числе отдельно по каждому предлагаемому энергоресурсосберегающему мероприятию и их влиянии на качество и эффективность потребления используемых энергетических ресурсов;
- сравнительную оценку объема финансирования, значений годовой экономии используемых энергетических ресурсов в натуральном и (или) стоимостном выражениях;
- план и график внедрения рекомендуемых энергоресурсосберегающих мероприятий;
- оценку возможных негативных эффектов при внедрении рекомендуемых энергоресурсосберегающих мероприятий;
- другие оценочные показатели.

5.9.2 В заключительной части отчета, составленного по результатам добровольного энергетического обследования указываются сведения и оценки, определенные договором на проведение данного обследования.

5.10 Список использованных источников

5.10.1 Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.

5.11 Приложения

5.11.1 В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении, измерений и испытаний;
- заключение экспертизы;
- инструкции, методики, мероприятия, программы, разработанные в процессе выполнения работ;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии технического задания на работу, программы работ, договора или другого исходного документа для выполнения работы.

5.11.2 В обязательном порядке прилагаются следующие копии:

а) документов, подтверждающих наличие знаний в области деятельности по проведению энергетических обследований в соответствии с образовательными программами высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования или программами профессиональной переподготовки специалистов в области деятельности по

проведению энергетических обследований у лиц, участвующих в проведении энергетического обследования со стороны энергоаудитора;

б) свидетельств, подтверждающих поверку приборов, используемых при проведении инструментального обследования объекта энергетического обследования;

в) документов и материалов, полученных в ходе сбора информации об объекте энергетического обследования;

г) документов, содержащих причину отсутствия информации, которая была необходима в процессе сбора информации об объекте энергетического обследования и копий документов, подтверждающих достоверность указанных причины (в случае отсутствия необходимой информации при проведении сбора информации об объекте энергетического обследования);

д) документов и материалов, полученных в ходе обработки и анализа результатов инструментального обследования объекта энергетического обследования и его визуального осмотра.

5.11.3 Приложения следует оформлять в соответствии с 6.14.

6 Требования к оформлению отчета

6.1 Общие

6.1.1 Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями настоящего стандарта. Страницы текста отчета и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

6.1.2 Отчет должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полужирный шрифт не применяется.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 25 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

6.1.3 Вне зависимости от способа выполнения отчета качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

6.1.4 При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

6.1.5 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

Повреждения листов отчета, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

После внесения исправлений документ должен удовлетворять требованиям микрофильмирования, установленным ГОСТ 13.1.002.

6.1.6 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

6.1.7 Сокращение русских слов и словосочетаний в отчете - по ГОСТ 7.12.

6.2 Построение отчета

6.2.1 Наименования структурных элементов отчета служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

6.2.2 Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

6.2.3 Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст отчета подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего отчета.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

6.2.4 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

6.2.5 Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6.3 Нумерация страниц отчета

6.3.1 Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

6.3.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

6.3.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

6.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов отчета

6.4.1 Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

6.4.2 Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

6.4.3 Если отчет состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида отчета, например, "Часть 2".

6.4.4 Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

6.4.5 Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозная.

6.5 Иллюстрации

6.5.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

6.5.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем, снимков посредством использования компьютерной печати.

6.6 Таблицы

6.6.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

6.6.2 Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

6.6.3 На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

6.6.4 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

6.7 Примечания и сноски

6.7.1 Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

6.7.2 Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

6.7.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

6.7.4 При необходимости дополнительного пояснения в отчете его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "***". Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

6.8 Формулы и уравнения

6.8.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

6.8.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

6.8.3 Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

6.9 Ссылки

6.9.1 Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

6.9.2 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

6.10 Титульный лист

6.10.1 Титульный лист содержит реквизиты:

- полное наименование СРО, членом которой является энергоаудитор, согласно сведениям, указанным в государственном реестре саморегулируемых организаций в области энергетических обследований;

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись руководителя единоличного (коллегиального) исполнительного органа СРО и печать организации;

- полное наименование энергоаудитора согласно сведениям, указанным в государственном реестре СРО;

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись энергоаудитора (руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица), и печать энергоаудитора (юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заказчика (руководителя единоличного (коллегиального) исполнительного органа юридического лица, или уполномоченного им лица, индивидуального предпринимателя, физического лица) и печать заказчика (юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- месяц, год составления отчета (дата составления отчета должна соответствовать дате составления энергетического паспорта, которая будет являться датой окончания проведения энергетического обследования).

Дата оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 10 апреля 2000 г. следует оформлять: 10.04.2000.

Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например: 10 апреля 2000 г. Допускается также оформление даты в следующей последовательности: год, месяц, день месяца, например, 2000.04.10.

- вид документа приводят прописными буквами, наименование работы - строчными буквами с первой прописной, наименование отчета - прописными буквами;
- город и год выпуска отчета.

6.11 Список исполнителей

6.11.1 Фамилии и инициалы, должности, в списке следует располагать столбцом. Слева указывают должности, руководителя работы, ответственных исполнителей, исполнителей и соисполнителей (если печатается в несколько строк, то печатать через 1 межстрочный интервал), затем оставляют свободное поле для подлинных подписей, справа указывают инициалы и фамилии исполнителей и соисполнителей. Для соисполнителей следует также указывать наименование организации-соисполнителя.

6.12 Перечень обозначений и сокращений

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку.

6.13 Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

6.14 Приложения

6.14.1 Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

6.14.2 В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

6.14.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

6.14.4 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

6.14.5 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

6.14.6 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

6.14.7 Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельной книги отчета, при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово "Приложение". При необходимости такое приложение может иметь раздел "Содержание".
