

Порядок доступа к личному кабинету при регистрации

Для первоначального доступа к личному кабинету заявителю необходимо заполнить в окне «вход в личный кабинет», полученный от сотрудника сетевой компании, Логин (вводится в поле электронная почта) и пароль.

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: **Вход в личный кабинет**
- Input field: Электронная почта
- Input field: Пароль
- Buttons: Войти (blue), Закреть (grey)
- Links: Регистрация, Восстановление пароля
- Link: [Инструкция по ЛК](#)

После успешной авторизации доступно становится окно, в котором представлены 4 основные раздела: «Профиль», «Заявки», «Сообщения», «Настройки».

The screenshot shows the user profile page with the following sections:

- Navigation: Профиль, Заявки, Сообщения, Настройки, Выход
- Section: **Профиль пользователя**
- Section: **Основная информация** (Save button)
- Section: **Паспортные данные** (Save button)
- Fields: Логин, Дата регистрации, Вид лица, СНИЛС, ФИО, E-mail, Мобильный телефон, Телефон, Юридический адрес, Фактический адрес, Серия, Номер, Дата выдачи, Кем выдан.

Для дальнейшей работы в личном кабинете необходимо, заполнить профиль пользователя, и в разделе «Настройки» вести **e-mail** и **новый пароль**

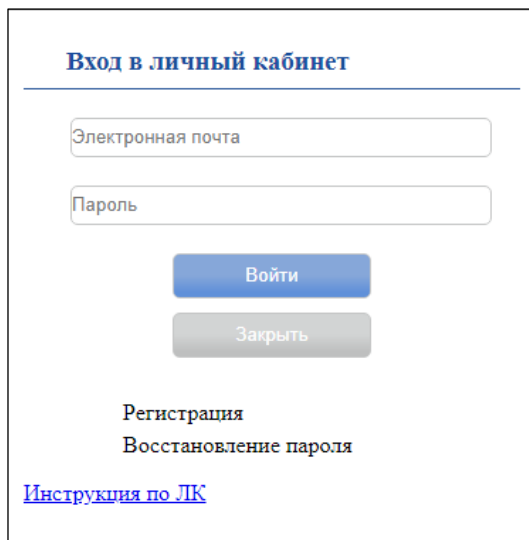
The screenshot shows the settings page with the following sections:

- Navigation: Профиль, Заявки, Сообщения, **Настройки**, Выход
- Section: **Управление настройками учетной записи**
- Section: **Изменение пароля:** Текущий пароль, Новый пароль, Повторить новый пароль, Сменить пароль
- Section: **Изменение E-MAIL:** Текущий Пароль, Новый email, Повторить новый email, Сменить email

Последующий вход в личный кабинет осуществляется посредством ввода в окне «Вход в личный кабинет» логина, предоставленного от сотрудника сетевой компании и нового пароля.

Основная информация по использованию личного кабинета заявителя.

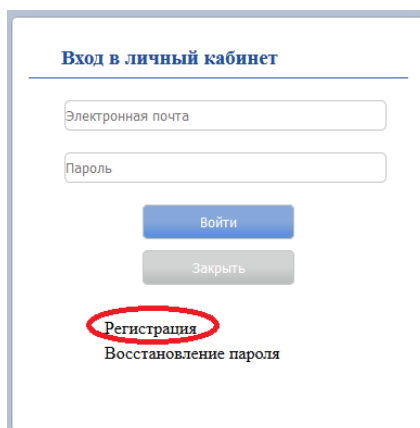
Окно для входа в личный кабинет выглядит следующим образом.



The screenshot shows a web form titled "Вход в личный кабинет" (Login to personal cabinet). It contains two input fields: "Электронная почта" (Email) and "Пароль" (Password). Below the fields are two buttons: "Войти" (Login) in blue and "Закреть" (Close) in grey. At the bottom, there are links for "Регистрация" (Registration), "Восстановление пароля" (Password recovery), and a blue underlined link "Инструкция по ЛК" (Instructions for the personal cabinet).

В этом окне необходимо ввести адрес электронной почты (который является одновременно и логином) и пароль от личного кабинета.

Если Вы не регистрировались ранее, то необходимо пройти процедуру регистрации, которая активизируется при нажатии на слово «Регистрация».



This screenshot is identical to the previous one, but the word "Регистрация" (Registration) is circled in red to highlight it as the focus of the next section.

Процедура самостоятельной регистрации в личном кабинете.

Окно с регистрацией выглядит следующим образом:

Регистрация

Выберите вариант

Электронная почта

Пароль

Еще раз пароль

Регистрация

Назад

Я подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" необходимых для осуществления технологического присоединения энергопринимающих устройств объекта в соответствии постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004

В этом окне необходимо заполнить все поля. На этом этапе необходимо выбрать тип заявителя, от этого будет зависеть какие данные нужно будет заполнять в заявке для осуществления технологического присоединения.

Регистрация

Выберите вариант

Выберите вариант

Юридическое лицо

Физическое лицо

Индивидуальный предприниматель

Еще раз пароль

Регистрация

Назад

Я подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" необходимых для осуществления технологического присоединения энергопринимающих устройств объекта в соответствии постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004

После успешной авторизации открывается окно с личным кабинетом, в котором 4 основные раздела: «Профиль», «Заявки», «Сообщения», «Настройки».

Раздел «Профиль» выглядит следующим образом:

Профиль Заявки Сообщения Настройки Выход

Профиль пользователя

Основная информация Сохранить

Логин: мой логин
Дата регистрации: 10.07.2020 14:30
Вид лица: Физическое лицо
СНИЛС: 12345678912
ФИО:
E-mail:
Мобильный телефон: 89001237890
Телефон: 8(1234)123456
Юридический адрес: индекс, город/район, улица, дом, квартира
Фактический адрес: индекс, город/район, улица, дом, квартира

Паспортные данные Сохранить

Серия:
Номер:
Дата выдачи:
Кем выдан:

В нем необходимо указать свои контактные и персональные данные. Данные меняются при нажатии на кнопку «Изменить».

Вкладка «Заявки» выглядит следующим образом:

Профиль Заявки Сообщения Настройки Выход

Список заявлений на технологическое присоединение энергопринимающих устройств

Продолжить Новая заявка

№	Рег. №	Создана	Статус	Вид Лица	Имя	Объект	Присоединение	кВт	кВ
9	50027	03.06.2020 15:37	Принята	Физическое лицо	Тест тест тест	тест	Присоединение впервые вводимых в эксплуатацию ЭПУ	15	0,22

В данной вкладке показан список поданных заявок на осуществления технологического присоединения. Для подачи новой заявки нужно нажать на кнопку «Новая заявка».

После нажатия на кнопку «Новая заявка» выйдет окно, в котором необходимо заполнить информацию, для подачи новой заявки. Пример заполнения показан на картинке ниже.

Профиль Заявки Сообщения Настройки Выход

Шаг 1: Персональные данные

1. Персональные данные	2. Данные объекта	3. Технические данные	4. Документы	5. Отправка
Назад Далее				
Прошу осуществить: <input type="text" value="Присоединение впервые вводимых в эксплуат"/>				
Заявка от: <input type="text" value="Физическое лицо"/>				
Фамилия Имя Отчество: <input type="text" value="Тест тест тест"/>				
Паспорт серия и номер: <input type="text" value="0101"/> <input type="text" value="000222"/>				
Паспорт кем выдан: <input type="text" value="ОВД"/>				
Дата выдачи: <input type="text" value="01.04.2015"/>				
Зарегистрирован(а) <input type="text" value="Адр"/>				
Фактический адрес нахождения <input type="text" value="Адр"/>		Адрес, на который будут направляться документы		
Контактный e-mail <input type="text" value="test@mail.ru"/>				
Контактный телефон <input type="text" value="891236547895"/>		Мобильный телефон для SMS-уведомлений		

На вкладке «Персональные данные» нужно проверить свои данные, которые были заполнены в профиле пользователя. Также необходимо указать контактный мобильный телефон и контактный e-mail. Они будут нужны для оперативного оповещения об изменениях статуса заявки. После заполнения данных на вкладке «Персональные данные» нужно нажать на кнопку «Далее» в правом верхнем углу. После нажатия кнопки «Далее» переходим на следующую вкладку «Данные объекта», где нужно будет указать данные об объекте, технологическое присоединение которого необходимо осуществить. Пример заполнения показан на картинке ниже:

Профиль Заявки Сообщения Настройки Выход

Шаг 2: Данные объекта

1. Персональные данные	2. Данные объекта	3. Технические данные	4. Документы	5. Отправка
Назад Далее				
Наименование объекта: <input type="text" value="Гараж"/>				
Адрес объекта: <input type="text" value="Барнаул, ул.Ленина, 123"/>				
Кадастровый номер: <input type="text" value="XX:XX:XXXXXX:XX"/>				
Филиал: <input type="text" value="Выберите вариант"/>				
Вид экономической деятельности: <input type="text" value="Бытовая"/>				

После заполнения данных по объекту, нужно нажать на кнопку «Далее» в правом верхнем углу для того, чтобы перейти на вкладку «Технические данные». На этой вкладке нужно указать техническую информацию, которая необходима для осуществления технологического подключения. Пример заполнения показан на картинке ниже.

Шаг 3: Технические данные

1. Персональные данные

2. Данные объекта

3. Технические данные

4. Документы

5. Отправка

Назад

Далее

Максимальная мощность
(присоединяемая и ранее
присоединенная)(кВт):

15

Мощность присоединяемых ЭПУ (кВт):

15

Класс напряжения (кВ):

0,38

Категория надежности:

III

Электроотопление (кВт):

6

Основная точка

Основная

Мощность (кВт)

15

Ценовая категория:

Первая



Этапы строительства:

1

Этап

Проектирование

Строительство

Мощность (кВт)

Категория надежности

1

22.07.2020

16.07.2020

15

III

После заполнения технических данных, нужно нажать на кнопку «Далее» в правом верхнем углу для того, чтобы перейти на вкладку «Документы». На этой вкладке нужно добавить документы, которые необходимы для осуществления технологического подключения. Пример заполнения показан на картинке ниже. Для добавления или удаления документов, есть две кнопки «Добавить» и «Удалить» соответственно. Кнопки «Добавить» и «Удалить» есть напротив каждого типа документа.

Шаг 4: Документы

1. Персональные данные

2. Данные объекта

3. Технические данные

4. Документы

5. Отправка

Назад

Далее

Вы можете прикрепить файлы размером до 5Мб каждый, допустимые для загрузки форматы файлов: *.doc, *.xls, *.odt, *.ods, *.jpg, *.pdf.

Перечень необходимых документов для подачи заявления

Добавить

Удалить

План расположения энергопринимающего устройства.

Добавить

Удалить

Документ, подтверждающий право собственности, аренды или иное предусмотренное законом основание на объект капитального строительства и (или) земельный участок.

Добавить

Удалить

Документ согласия долевого(совместного) собственника.

Добавить

Удалить

Документ, подтверждающий согласие организации, осуществляющей управление МКД, либо согласие общего собрания владельцев жилых помещений в МКД на присоединение нежилого помещения отдельными линиями от вводного устройства.

Добавить

Удалить

Документ удостоверяющий личность (паспорт, страницы 2,3 и страница с регистрацией прописки, либо иной документ

Добавить

Удалить

Доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, подающего и получающего документы, в случае подачи заявки представителем заявителя.

После того, как все необходимые документы добавлены нужно нажать на кнопку «Далее» в правом верхнем углу. После этого переходим на вкладку «Отправка», в которой осталось заполнить последние данные по заявке. Пример заполнения окна показан ниже.

Шаг 5: Отправка

1. Персональные данные 2. Данные объекта 3. Технические данные 4. Документы 5. Отправка

Назад Далее

Порядок расчета и условия рассрочки внесения платы за технологическое присоединение по договору осуществляются по:

Вариант 1 при котором: (возможен только для ИП и юр. Лиц свыше 15 кВт, с учетом ранее присоединенной мощности)

15% платы за технологическое присоединение вносятся в течение 15 дней со дня заключения договора;
 30% платы за технологическое присоединение вносятся в течение 60 дней со дня заключения договора, но не позже дня фактического присоединения;
 45% платы за технологическое присоединение вносятся в течение 15 дней со дня фактического присоединения;
 10% платы за технологическое присоединение вносятся в течение 15 дней со дня подписания акта об осуществлении технологического присоединения;

Вариант 2 при котором: (возможен для всех заявителей)

10% платы за технологическое присоединение вносятся в течение 15 дней со дня заключения договора;
 30% платы за технологическое присоединение вносятся в течение 60 дней со дня заключения договора;
 20% платы за технологическое присоединение вносятся в течение 180 дней со дня заключения договора;
 30% платы за технологическое присоединение вносятся в течение 15 дней со дня фактического присоединения;
 10% платы за технологическое присоединение вносятся в течение 10 дней со дня подписания акта об осуществлении технологического присоединения.

Вариант 3 при котором: (возможен только для ИП и ЮЛ свыше 15 кВт и до 150 кВт включительно)

10% платы за технологическое присоединение вносятся на момент заключения договора;
 90% платы за технологическое присоединение с условием ежеквартального внесения платы равными долями от общей суммы рассрочки на период до 3 лет со дня подписания сторонами акта об осуществлении ТП.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю своё согласие на обработку персональных данных сетевой компании и субъекту розничного рынка электрической энергии, необходимых для осуществления технологического присоединения энергопринимающих устройств объекта по настоящей заявке и исполнения иных обязанностей сетевой организации в соответствии постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004.

Уведомления:

Способ получения документов:

Комментарий:

Отправить

После заполнения последних данных и нажатия на кнопку «Отправить» заявка отправляется на рассмотрение в сетевую кампанию, для осуществления технологического присоединения. Заявка считается созданной.

Для того, чтобы посмотреть данные по ранее созданной заявке нужно во вкладке «Заявки» кликнуть на заявку мышкой для того, чтобы вышло меню, в котором выбрать пункт «Редактирование». Ну а далее окна будут аналогичные окнам при создании новой заявки.

Вкладка «Сообщения» служит для того, чтобы общаться с представителем сетевой кампании в режиме диалога. Окно вкладки «Сообщения» выглядит следующим образом:

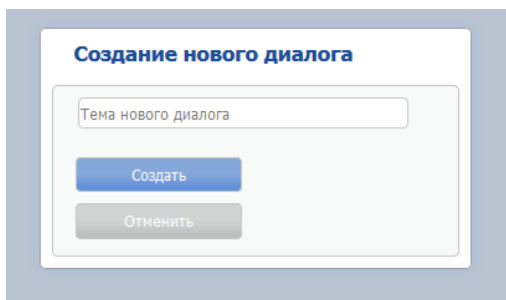
Профиль Заявки **Сообщения** Настройки Выход

Список сообщений

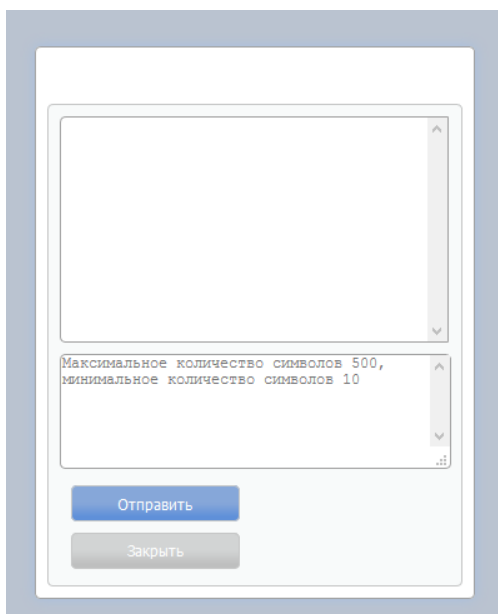
Создать диалог

№	Изменен	Создатель	Статус	Тема сообщения	Отправитель	Получатель	Рег № заявки
---	---------	-----------	--------	----------------	-------------	------------	--------------

Для того чтобы начать общение нужно сначала создать новый диалог. Он создается при нажатии на кнопку «Создать диалог». Окно создания диалога выглядит следующим образом.



В данном окне необходимо указать тему диалога и нажать на кнопку «Создать». После этого выйдет окно, в котором можно задать свой вопрос представителю сетевой кампании. Окно выглядит следующим образом.



После нажатия на кнопку «Отправить» сообщение будет создано и отправлено.

На последней вкладке «Настройки» можно управлять своей учетной записью. Доступно изменение пароля к личному кабинету и изменение адреса электронной почты. Форма редактирования показана на картинке ниже.

