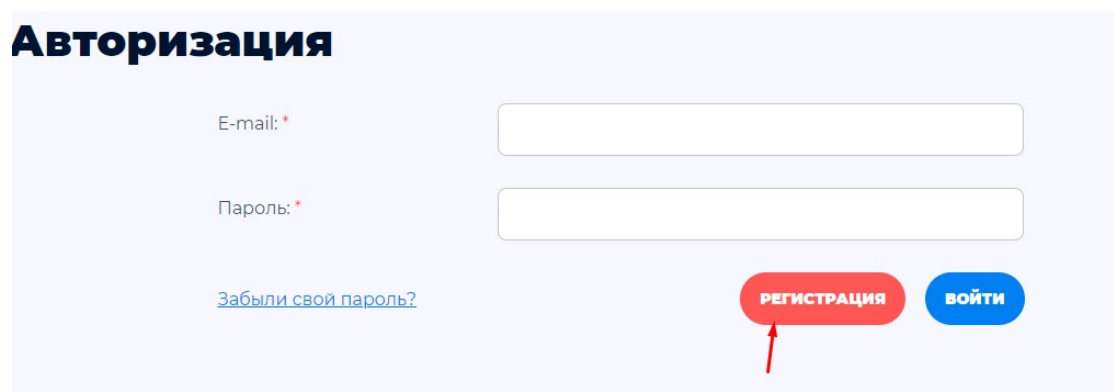


Содержание

1. Регистрация
2. Авторизация
3. Восстановление пароля
4. Личный кабинет пользователя

1. Регистрация

Для регистрации в личном кабинете вам необходимо зайти на страницу личного кабинета и нажать кнопку «Регистрация».



Авторизация

E-mail: *

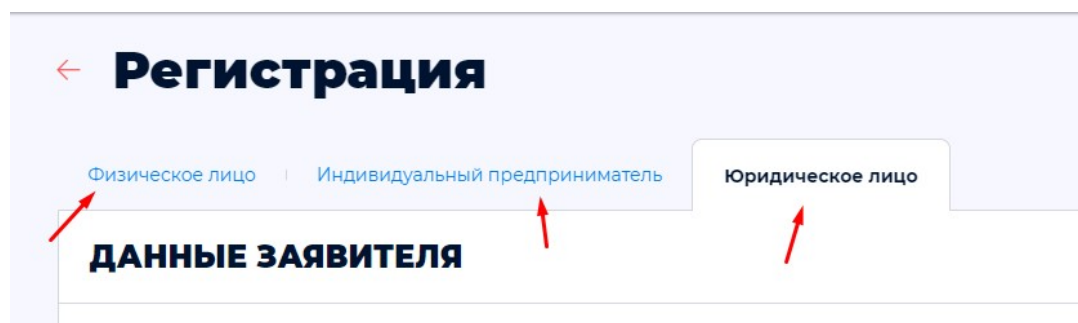
Пароль: *

[Забыли свой пароль?](#)

РЕГИСТРАЦИЯ **ВОЙТИ**

A red arrow points to the "РЕГИСТРАЦИЯ" button.

Далее выберите свой юридический статус и заполните соответствующие поля. Обратите внимание - личные данные следует заполнять внимательно и аккуратно.



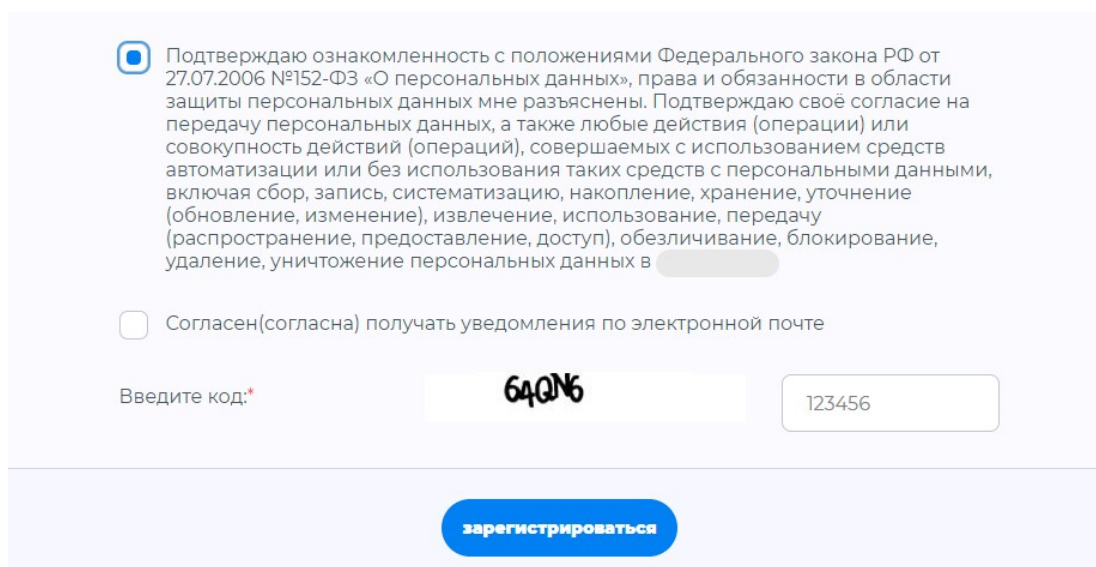
← Регистрация

[Физическое лицо](#) | [Индивидуальный предприниматель](#) | [Юридическое лицо](#)

ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Red arrows point to the three status options.

В конце подтвердите свое согласие на обработку Ваших персональных данных, поставив галочку в соответствующем поле, после чего нажмите на кнопку «Зарегистрироваться»



Подтверждаю ознакомленность с положениями Федерального закона РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Подтверждаю своё согласие на передачу персональных данных, а также любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в

Согласен(согласна) получать уведомления по электронной почте

Введите код: *

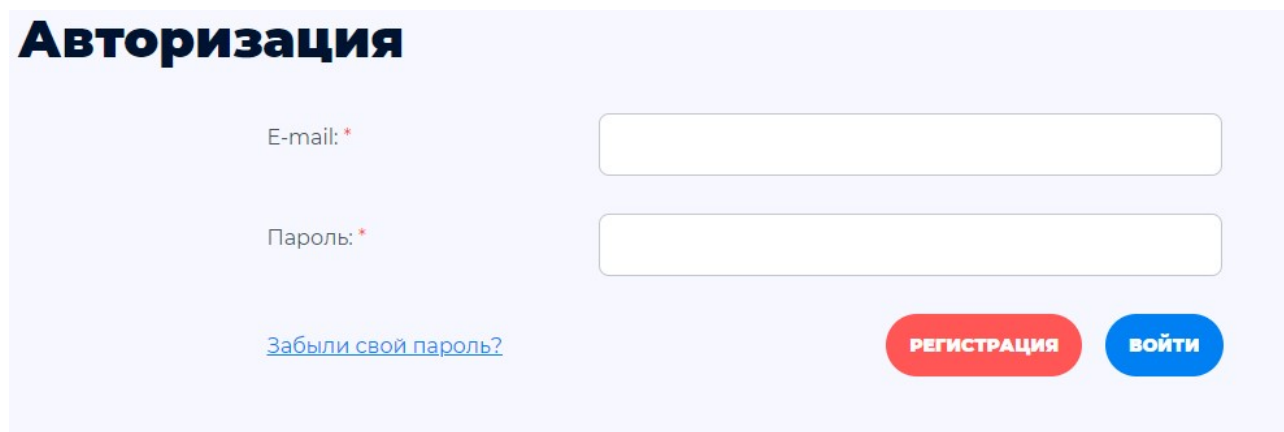
зарегистрироваться

2. Авторизация

Если Вы уже зарегистрированы на сайте, то в учётную запись личного кабинета можно войти (авторизоваться) по паролю.

Чтобы войти по паролю, введите на странице авторизации:

1. E-mail
2. Пароль, который вы придумали при регистрации.
3. Нажмите кнопку **«Войти»**.



Авторизация

E-mail: *

Пароль: *

[Забыли свой пароль?](#)

РЕГИСТРАЦИЯ **ВОЙТИ**

Если при авторизации в личном кабинете вы видите сообщение «Неверный логин или пароль.», необходимо выполнить следующие действия:

1. Проверить корректность вводимых данных – без тире и пробела, язык ввода, клавишу «Caps Lock»;
2. Воспользоваться функцией восстановления пароля.

Если указанные способы не помогают, обратитесь в Службу поддержки.

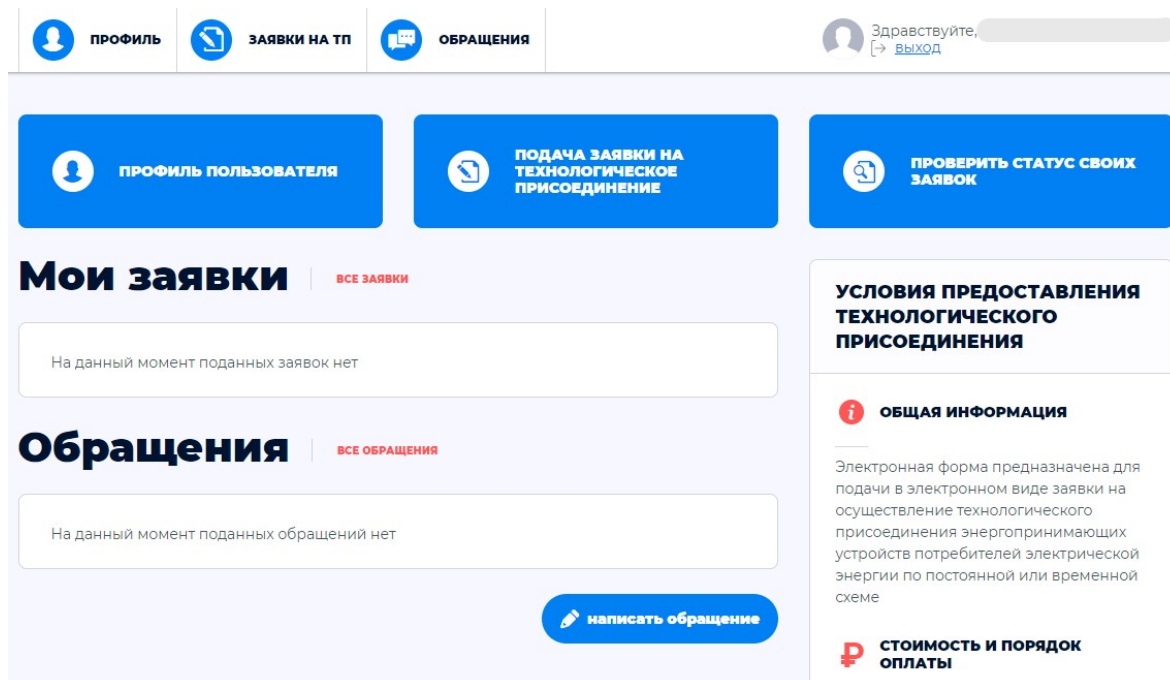
3. Восстановление пароля

Если вы забыли пароль и хотите его восстановить — нажмите **«Забыли свой пароль?»** на странице авторизации.

Вы перейдёте на страницу восстановления пароля, где сможете ввести адрес электронный почты, который вы указали при регистрации. Контрольная строка для смены пароля, а также ваши регистрационные данные, будут высланы на указанный e-mail.

4. Личный кабинет пользователя

После авторизации вы перейдете в личный кабинет пользователя. Благодаря ему вы сможете пользоваться всеми услугами, представленными в личном кабинете — отправлять заявки на технологического присоединение, отправлять обращения, проверять статусы отправленных заявок\обращений, исправить информацию профиля.



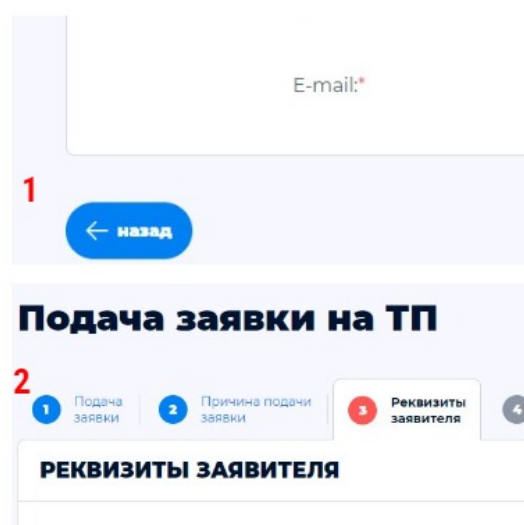
Ввести или исправить информацию о себе либо о представителе заявителя (для ИП и Юридических лиц), а также сменить пароль можно перейдя во вкладку **«Профиль пользователя»**. После внесения изменений — нажмите кнопку **«Сохранить»**.

Для того чтобы подать заявку на технологическое присоединение перейдите во вкладку **«Подача заявки на технологическое присоединение»**.

Подача заявки состоит из 7 шагов, в каждом из которых нужно будет заполнить необходимые поля, либо загрузить документы.

Если вам надо исправить информацию на предыдущих шагах Вы можете воспользоваться двумя способами:

1. Внизу страницы нажать кнопку **«Назад»**
2. Вверху страницы нажать на нужную вкладку предыдущего шага



В конце подтвердите свое согласие на обработку Ваших персональных данных, поставив галочку в соответствующем поле, после чего нажмите на кнопку «**Подать заявку**», если вам необходимо подписать документы при помощи электронной подписи, то выберите кнопку «**Подписать с ЭЦП и подать заявку**».

Я согласен(а) на обработку [персональных данных](#)*

Введите код:*

ПОДПИСАТЬ С ЭЦП И ПОДАТЬ ЗАЯВКУ **ПОДАТЬ ЗАЯВКУ**

Статус поданных заявок можно посмотреть во вкладке «**Заявки на ТП**». Перейдя во вкладку вы увидите таблицу со следующей информацией

- Номер заявки
- Дата подачи заявки
- Статус заявки
- Комментарий специалиста

В поле комментарий специалиста Вы сможете посмотреть текстовый комментарий, а также прикрепленные специалистом документы. Для просмотра документов нажмите на кнопку «**Показать файлы**».

На комментарий специалиста можно отправить ответ, для этого нажмите на кнопку «**Посмотреть переписку или ответить**».

Номер	Дата	Статус	Комментарий специалиста
4896ТП	21.01.2021	Черновик	
4894ТП/ФЛ/НП/До 15/ЛК	20.01.2021	Заявка направлена	тест сообщения Посмотреть переписку или ответить Прикрепленные файлы: Показать файлы

Для того, чтобы оставить обращение — на главной странице Личного кабинета нажмите на кнопку «**Написать обращение**».

Обращения | ВСЕ ОБРАЩЕНИЯ

В со- ставе
От 15
Поль- доку

13620/01/ЛК 22.12.2020
ЗАПРОС СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ
Текущий статус: **В работе**

11530/04/ЛК 30.10.2020
СООБЩЕНИЕ О БЕЗДОГОВОРНОМ(БЕЗУЧЕТНОМ) ПОТРЕБЛЕНИИ
Текущий статус: **Направлено**

написать обращение

На открывшейся странице вы можете выбрать тему обращения, номер заявки, по которой хотите оставить обращение, написать текстовое сообщение, а также прикрепить документы.

Написать обращение

Тема обращения:*
Запрос справочной информации

Заявка на ТП:
1637ТП/ФЛ//До 15/ЛК

Текст обращения:*

Документ(ы): ОБЗОР

Расширение pdf, doc, xml, xls, jpeg, png, размер до 5 Мб

[отправить](#)

Посмотреть статусы своих обращений вы можете нажав на кнопку [«все обращения»](#)

Обращения

[ВСЕ ОБРАЩЕНИЯ](#)

13620/01/ЛК 22.12.2020
ЗАПРОС СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ
Текущий статус: В работе

11530/04/ЛК 30.10.2020
СООБЩЕНИЕ О БЕЗДОГОВОРНОМ(БЕЗУЧЕТНОМ) ПОТРЕБЛЕНИИ
Текущий статус: Направлено

[написать обращение](#)

Перейдя во вкладку вы увидите таблицу со следующей информацией

- Номер обращения
- Дата подачи обращения

- Статус обращения
- Комментарий специалиста

В поле комментарий специалиста Вы сможете посмотреть текстовый комментарий, а также прикрепленные специалистом документы.

Обращения

Номер	Дата	Статус	Комментарий специалиста
13620/01/ЛК	22.12.2020	В работе	тут комментарий Прикрепленные файлы: diplom-obrazets.jpg (398.78 КБ)
11530/04/ЛК	30.10.2020	Направлено	Прикрепленные файлы: файл.тест.doc (21 КБ)
11510/03/ЛК	30.10.2020	В работе	комментарий на обращение