



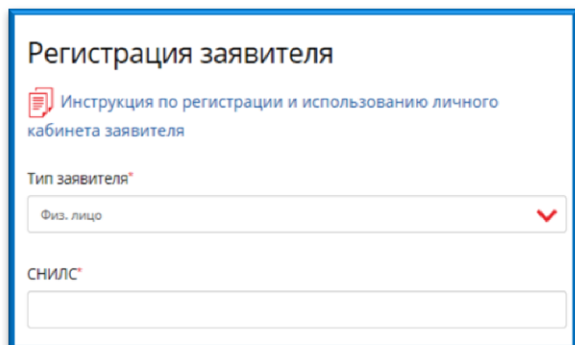



Инструкция по регистрации и использованию личного кабинета (далее – ЛК) заявителя на сайте АО «РЭС» в целях оформления (подачи) заявок на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к сетям АО «РЭС».

1) Регистрация ЛК и оформление (подача) заявок через ЛК даёт заявителю следующие **возможности и преимущества:**

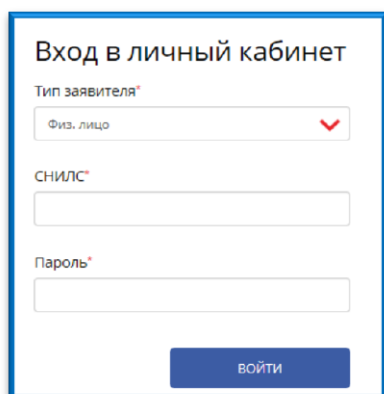
-  отсутствие необходимости личного посещения Центра обслуживания клиентов (ЦОК) или Пунктов обслуживания клиентов филиалов АО «РЭС» (ПОК);
-  отслеживание в ЛК состояния (стадии выполнения) заявки или договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям, а для заявителей, относящихся к пунктам 12(1) и 14 «Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 № 861 (далее – Правила ТП), размещение АО «РЭС» в ЛК документов по основным этапам процедуры технологического присоединения, включая информирование о размещении документов СМС-уведомлениями;
-  оформление (подача) новой заявки через ЛК, а также подача заявки в дополнение к ранее поданной, о внесении изменений в технические условия, о продлении срока действия технических условий, а также заявки на получение акта о выполнении технических условий и акта об осуществлении технологического присоединения ЭПУ, заявки на технологическое присоединение которого была подана через ЛК.
-  получение обратной связи по любым вопросам, связанным с ЛК.

2) **Порядок регистрации ЛК заявителя:**




-  В разделе «Клиентам/Технологическое присоединение к электрическим сетям/Личный кабинет» заявителю необходимо заполнить форму регистрации ЛК (для каждого поля отображается подсказка по его заполнению). Для регистрации ЛК необходимо указать СНИЛС (для физических лиц) или ИНН (для юридических лиц, некоммерческих организаций или индивидуальных предпринимателей), а также

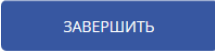
*пароль, который будет использоваться для входа в ЛК. **Обращаем Ваше внимание на то, что тип заявителя «Некоммерческая организация» следует выбирать только в случае регистрации ЛК садовым, огородническим или дачным товариществом, а также гаражным или гаражно-строительным кооперативом, в остальных случаях необходимо выбирать тип заявителя «Юридическое лицо»;***




- на следующий за днём заполнения формы регистрации ЛК рабочий день в случае успешной регистрации возможен вход в ЛК. В случае указания недостоверной информации вход в ЛК невозможен, и процедуру регистрации ЛК необходимо пройти повторно, указав корректные данные. *Во избежание вышеуказанной ситуации просим перепроверять внесённые данные.*


3) Порядок подачи и обработки заявки через ЛК:


-  используя логин (СНИЛС или ИНН) и пароль (который был указан при регистрации ЛК) заявителю необходимо зайти в ЛК и заполнить соответствующую форму заявки.

Регистрация заявки на ТП через ЛК включает в себя «5 шагов». Каждый шаг регистрации заявки на ТП сопровождается всплывающими рекомендациями по заполнению данных. На 5-м шаге заявитель прикрепляет необходимые документы в электронном виде (форматы: pdf, gif, jpg, tiff, png, jpeg, tif) в соответствующих полях и нажимает кнопку 


Обращаем Ваше внимание, что в случае, если заявителю необходимо указать дополнительные сведения (комментарии) по сложившейся ситуации, не предусмотренные формой электронной заявки, то соответствующую информацию возможно указать отдельным абзацем в поле «Причина обращения в сетевую организацию» после указания причины обращения.

-  сетевая организация в течение одного рабочего дня присваивает регистрационный номер, который отображается в ЛК заявителя;

-  чтобы узнать статус заявки/договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям заявитель, используя логин и пароль, должен зайти в ЛК, выбрать вкладку «Заявки», далее выбрать соответствующее «Наименование ЭУ», кликнуть на него и перейти по ссылке к нужной заявке.

-  согласно Правилам ТП **все категории заявителей** вправе направлять заявку на технологическое присоединение и прилагаемые документы через ЛК.

- Ознакомиться с подготовленными и размещенными в ЛК документами возможно,

кликнув на значок  в графе «Документы» в соответствующей заявке, номер которой указан в СМС-уведомлении.



The screenshot shows a web interface with a button labeled "Подать заявку" (Submit application) and a table with the following columns: ID, №, Дата заявки (Application date), Наименование ЭУ (Equipment name), Состояние запроса (Request status), and Документы (Documents). A red arrow points to the "Документы" column, which contains a document icon and the text "Проверка сведений заявки" (Check application details).

ID	№	Дата заявки	Наименование ЭУ	Состояние запроса	Документы
				Проверка сведений заявки	