

Приложение И.1  
к Руководству потребителя  
Портала электросетевых услуг ПАО «Россети»

**ПОРТАЛ ЭЛЕКТРОСЕТЕВЫХ УСЛУГ ПАО «Россети»**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
ИНСТРУКЦИЯ ПОТРЕБИТЕЛЯ**

Редакция от 16.03.2023

**Москва 2023**

## Оглавление

<b>ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>5</b>
<b>1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b> .....	<b>11</b>
<b>2. ПУБЛИЧНЫЕ СЕРВИСЫ ПОРТАЛА</b> .....	<b>12</b>
2.1. <b>ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ПОРТАЛА</b> .....	12
2.2. <b>О ПОРТАЛЕ</b> .....	14
2.3. <b>ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b> .....	14
2.3.1. <i>Как работать с Порталом</i> .....	17
2.3.2. <i>Полезная информация</i> .....	18
2.3.3. <i>Часто задаваемые вопросы</i> .....	19
2.3.4. <i>Обращение в службу поддержки Портала</i> .....	19
2.4. <b>УСЛУГИ</b> .....	20
2.4.1. <i>Узнать статус заявки (обращения)</i> .....	21
2.4.2. <i>Направление вопроса в интернет-приемную</i> .....	22
2.5. <b>СТОИМОСТЬ</b> .....	23
2.5.1. <i>Расчет стоимости технологического присоединения</i> .....	24
2.5.2. <i>Расчет необходимой мощности подключаемых устройств</i> .....	25
2.5.3. <i>Расчет стоимости установки приборов учета электроэнергии</i> .....	25
2.5.4. <i>Калькулятор стоимости дополнительных услуг</i> .....	26
2.6. <b>ИНТЕРАКТИВНАЯ КАРТА</b> .....	30
2.6.1. <i>Определение местоположения</i> .....	31
2.6.2. <i>Переключение между слоями</i> .....	32
2.6.3. <i>Использование фильтров</i> .....	32
2.6.4. <i>Масштабирование и перемещение карты</i> .....	34
2.6.5. <i>Поиск географических объектов</i> .....	34
2.6.6. <i>Выбор объектов на слоях</i> .....	34
2.7. <b>ПОЛУЧЕНИЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b> .....	35
2.8. <b>РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ</b> .....	36
2.9. <b>НОВОСТИ</b> .....	37
2.10. <b>ОТКЛЮЧЕНИЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ</b> .....	39
2.11. <b>КОНТАКТЫ</b> .....	43
2.12. <b>КАРТА САЙТА</b> .....	44
<b>3. РЕГИСТРАЦИЯ, АВТОРИЗАЦИЯ, РАБОТА С ПРОФИЛЕМ</b> .....	<b>45</b>
3.1. <b>ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ РЕГИСТРАЦИИ</b> .....	45
3.2. <b>АВТОРИЗАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ</b> .....	48
3.3. <b>ПЕРВЫЙ ЭТАП РЕГИСТРАЦИИ: ЗАПОЛНЕНИЕ ПРОФИЛЯ</b> .....	49

3.4.	ВТОРОЙ ЭТАП РЕГИСТРАЦИИ: ПОДТВЕРЖДЕНИЕ КОНТАКТОВ .....	52
3.5.	РЕГИСТРАЦИЯ И АВТОРИЗАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ С ПОМОЩЬЮ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ.....	55
3.6.	ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОФИЛЕ .....	56
3.7.	ВОССТАНОВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПОРТАЛУ .....	60
3.8.	АВТОРИЗАЦИЯ ПРИ ВЫСТАВЛЕННОЙ БЛОКИРОВКЕ ПОТРЕБИТЕЛЯ .....	63
3.9.	ПЕРЕНАПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПО ИСТЕЧЕНИЮ СЕССИИ.....	64
<b>4.</b>	<b>ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОТРЕБИТЕЛЯ – ОБЩИЕ ФУНКЦИИ .....</b>	<b>65</b>
4.1.	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОТРЕБИТЕЛЯ .....	65
4.2.	ПРОХОЖДЕНИЕ ОПРОСОВ НА ПОРТАЛЕ .....	67
4.3.	ДОГОВОРЫ .....	67
4.4.	УВЕДОМЛЕНИЯ .....	68
4.5.	ИСТОРИЯ ДЕЙСТВИЙ .....	69
4.6.	ПОДПИСКА НА ОТКЛЮЧЕНИЯ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ.....	71
4.7.	ОТОБРАЖЕНИЕ СПИСКА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫХ ПРИБОРОВ УЧЕТА .....	72
4.7.1.	<i>Электронная форма «Запрос на предоставление информации по интеллектуальному прибору учета».....</i>	<i>77</i>
<b>5.</b>	<b>ПОДАЧА ЗАЯВОК, ОБРАЩЕНИЙ И СООБЩЕНИЙ .....</b>	<b>80</b>
5.1.	ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ.....	80
5.2.	РАБОТА С ЧЕРНОВИКАМИ ЗАЯВОК .....	82
5.3.	НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ ПРИСОЕДИНЕНИЮ .....	83
5.4.	НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ О ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ ПРИСОЕДИНЕНИИ ОБЪЕКТОВ МИКРОГЕНЕРАЦИИ.....	98
5.5.	РАБОТА С ЗАПРОСАМИ .....	105
5.6.	НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ (ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ) ДОКУМЕНТОВ О ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ ПРИСОЕДИНЕНИИ.....	108
5.7.	НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УСТАНОВКУ ПРИБОРА УЧЕТА ПО ФЗ 522 С 01.07.2020 Г. 116	
5.8.	СООБЩЕНИЯ О ПРОБЛЕМАХ С ЭНЕРГОСНАБЖЕНИЕМ .....	119
5.9.	НАПРАВЛЕНИЕ ОБРАЩЕНИЯ В ИНТЕРНЕТ-ПРИЕМНУЮ .....	125
<b>6.</b>	<b>ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОТРЕБИТЕЛЯ – РАБОТА С ЗАЯВКАМИ, ОБРАЩЕНИЯМИ И СООБЩЕНИЯМИ .....</b>	<b>127</b>
6.1.	ОТСЛЕЖИВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ РАССМОТРЕНИЯ ПОДАННЫХ ЗАЯВОК, ОБРАЩЕНИЙ И СООБЩЕНИЙ И РАБОТА С НИМИ .....	127
6.2.	РАБОТА С ЗАЯВКАМИ .....	128
6.2.1.	<i>Взаимодействие с гарантирующим поставщиком электроэнергии.....</i>	<i>129</i>
6.2.2.	<i>Интернет-оплата услуг в Личном кабинете потребителя Портала .....</i>	<i>129</i>
6.2.3.	<i>Электронное взаимодействие .....</i>	<i>131</i>

6.2.4.	Запросы потребителя .....	135
6.3.	РАБОТА С СООБЩЕНИЕМ О ПРОБЛЕМАХ С ЭНЕРГОСНАБЖЕНИЕМ.....	136
<b>7.</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>143</b>
7.1.	Поля в профиле пользователя с категорией «Потребитель - физическое лицо»	143
7.2.	Поля в профиле пользователя с категорией «Потребитель - индивидуальный предприниматель» .....	147
7.3.	Поля в профиле пользователя с категорией «Потребитель - юридическое лицо»	152
7.4.	Перечень уведомлений Портала, рассылаемых потребителям .....	158
7.5.	Статусная модель заявки на технологическое присоединение.....	183
7.6.	Список полей заявки на технологическое присоединение, доступных для заполнения потребителю .....	190
7.7.	Статусная модель заявки на восстановление (переоформление) документов технологического присоединения .....	213
7.8.	Перечень возможных схем подключения и статусная модель заявки на технологическое присоединение объектов микрогенерации .....	215
7.9.	Проверки в заявке на ТП энергопринимающих устройств / объектов по производству электроэнергии потребителя / объектов микрогенерации.....	224
7.10.	Статусная модель и список полей, заполняемых потребителем в заявке на установку прибора учета по Ф3 522 с 01.07.20 г.....	226

## Лист изменений

Дата изменения	Описание изменения	Ф.И.О.
23.12.2020	<p>В разделе 2.9 в описании ЛК потребителя добавлены разделы «Уведомления» и «История действий», добавлена возможность подписки на отключения электроэнергии.</p> <p>Добавлен раздел 2.9.2 «Подписка на отключения электроэнергии».</p> <p>Добавлен раздел 8 «Отключения электроэнергии» - поиск и просмотр данных об отключениях электроэнергии на Портале.</p> <p>Добавлены новые виды E-mail и СМС-уведомлений в Приложении 4.</p> <p>Добавлен раздел 4.69 «Сообщения о проблемах с энергоснабжением»</p>	Понкратова Л.И.
30.12.2020	Обновлено Приложение 6 «Список полей заявки на ТП, доступных для заполнения потребителю»	Понкратова Л.И.
10.03.2021	<p>Добавлен раздел 4.2 «Работа с черновиками заявок».</p> <p>Небольшие правки по тексту:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- раздел 2.8 «Личный кабинет потребителя»: в разделах личного кабинета «Уведомления» и «История действий» уведомления и события отображаются в часовом поясе, указанном в профиле потребителя;</li> <li>- раздел 2.8.2 «Подписка на отключения электроэнергии»: подписка на отключения электроэнергии ограничена тремя адресами;</li> <li>- раздел 4.3 «Работа с заявкой на ТП»: в заявке на ТП при электронном взаимодействии реализован приоритет СМС-уведомлений;</li> <li>- раздел 4.5 «Отслеживание информации о ходе рассмотрения поданных заявок, обращений и сообщений»: реализован сервис «Узнать статус заявки (обращения)»;</li> <li>- раздел 5.1 «Расчет стоимости ТП»: результаты расчета стоимости в калькуляторе стоимости ТП можно скачать в виде файла или выслать на указанный адрес электронной почты;</li> <li>- раздел 8 «Отключения электроэнергии»: добавлена возможность ознакомления с показателями надежности энергоснабжения.</li> </ul>	Понкратова Л.И.
08.04.2021	В разделе 4.3.3 «Интернет-оплата услуг в ЛК потребителя Портала» описана возможность онлайн-оплаты выставленных к оплате счетов	Понкратова Л.И.
08.06.2021	Обновлены рисунки 50 «Обратная связь с потребителем», 61 «Инженерный калькулятор», 63 «Калькулятор Узнать стоимость установки прибора учета»	Понкратова Л.И.
10.06.2021	<p>Добавлен раздел 2.8.3 «Отображение списка интеллектуальных приборов учета»;</p> <p>Добавлен раздел 4.8 «Электронная форма «Запрос на предоставление информации по интеллектуальному прибору учета»</p>	Шаронов Д.А.
23.07.2021	<p>Изменена структура документа: выделены публичные сервисы Портала и функциональные возможности Портала для авторизованных потребителей</p> <p>Изменен раздел 6.2.4 «Электронное взаимодействие»</p>	Понкратова Л.И.
17.11.2021	Обновлено приложение 7.6 «Список полей заявки на технологическое присоединение, доступных для заполнения потребителю»	Понкратова Л.И.
16.12.2021	<p>В разделе 5.1 добавлено описание работы с интерактивной лентой с наиболее востребованными сервисами Портала;</p> <p>Обновлено приложение 7.4 «Перечень уведомлений Портала, рассылаемых потребителям»</p>	Понкратова Л.И.
04.02.2022	Внесены изменения в раздел 5.3 «Направление заявок на оказание услуги по технологическому присоединению» в заявке на ТП теперь доступны для выбора гарантирующие поставщики с действующими	Понкратова Л.И.

Дата изменения	Описание изменения	Ф.И.О.
	на текущий момент личными кабинетами на Портале, указавшие территорию действия, в которую входит адрес ЭПУ из заявки	
18.02.2022	Изменены разделы 2.4.2 «Направление вопроса в интернет-приемную» и 5.6 «Направление обращения в интернет-приемную» - добавилась возможность указать адрес объекта или устройства, в отношении которых направляется обращение/вопрос. В разделе 3.3 «Первый этап регистрации: заполнение профиля описана возможность регистрации иностранного гражданина» и в Приложении 7.1 «Поля в профиле пользователя с категорией «Потребитель - физическое лицо» скорректировано описание полей В разделе 4.1 «Личный кабинет потребителя» сообщения о хищении, неучтенном потреблении электрической энергии перенесены на вкладку ЛК «Мои обращения»	Понкратова Л.И.
28.03.2022	В разделе 5.3 «Направление заявок на оказание услуги по технологическому присоединению» добавлено описание прикладывания нескольких файлов. В разделе 6.2.4 Электронное взаимодействие» добавлено описание работы на Портале с простой электронной подписью для потребителей с категорией «Потребитель – физическое лицо»	Понкратова Л.И.
27.04.2022	В разделе 5.3 «Направление заявок на оказание услуги по технологическому присоединению» внесено изменение: в заявках в заполняемых полях типа «файл» теперь может контролироваться максимальный размер вложений, которые можно приложить, скорректирован текст подсказки к этим полям. Добавлено описание возможности работы с множественными вложениями в рамках одного поля-документа. Обновлено Приложение 7.6 «Список полей заявки на технологическое присоединение, доступных для заполнения потребителю»	Понкратова Л.И.
11.05.2022	Добавлен раздел 5.4 «Направление заявки на оказание услуги о технологическом присоединении объектов микрогенерации» Добавлено приложение 7.8 «Перечень возможных схем подключения и статусная модель заявки на технологическое присоединение объектов микрогенерации»	Понкратова Л.И.
21.06.2022	Изменено Приложение 7.4 «Перечень уведомлений Портала, рассылаемых потребителям» - сокращены тексты СМС	Понкратова Л.И.
11.07.2022	Обновлен раздел 2.6 «Интерактивная карта»; В разделе 5.3 «Направление заявок на оказание услуги по технологическому присоединению» изменено описание заполнения адресных блоков на вкладке «Заявитель»; В заявках на ТП статус 09 «Подготовка и подписание Актов ТП» переименован на «Подготовлены Акты ТП»	Понкратова Л.И.
11.07.2022	Добавлено приложение 7.9 «Проверки в заявке на ТП энергопринимающих устройств / объектов по производству электроэнергии потребителя / объектов микрогенерации»	Кашина Е.В.
05.09.2022	Удален раздел 5.3.1 «Направление заявок на оказание услуги по технологическому присоединению из подсистемы ГИС» в связи с неактуальностью; Добавлен раздел 5.6 «Направление заявки на установку прибора учета по ФЗ 522 с 01.07.2020 г.»; Обновлено Приложение 7.6 «Список полей заявки на технологическое присоединение, доступных для заполнения потребителю»; В приложении 7.9 «Проверки в заявке на ТП энергопринимающих устройств / объектов по производству электроэнергии потребителя / объектов микрогенерации» добавлен пункт 3.4	Понкратова Л.И.

Дата изменения	Описание изменения	Ф.И.О.
	Добавлено Приложение 7.10 «Статусная модель и список полей, заполняемых потребителем в заявке на установку прибора учета по ФЗ 522 с 01.07.20 г.»	
29.09.2022	Обновлены все разделы документа: обновлен дизайн Портала Переименована ссылка с «Забыли пароль?» на «Восстановить пароль»	Понкратова Л.И.
10.11.2022	Добавлен раздел 2.5.4 «Калькулятор стоимости дополнительных услуг»; Внесены изменения в разделы 2.4.2 «Направление вопроса в интернет-приемную» и 5.8 «Направление обращения в интернет-приемную» - изменился атрибутивный состав	Понкратова Л.И.
18.01.2023	Добавлены разделы 5.5 «Работа с запросами» и 6.2.4 «Запросы потребителя», в связи с неактуальностью убран раздел Сервис «Уведомление о выполнении ТУ со стороны потребителя»; Внесены изменения в раздел 6.3 «Работа с сообщением о проблемах с энергоснабжением» - добавлено описание процесса модерации поступившего сообщения	Понкратова Л.И.
19.01.2023	Внесены изменения в разделы 2.4.2 «Направление вопроса в интернет-приемную» и 5.9 «Направление обращения в интернет-приемную» - изменился атрибутивный состав	Понкратова Л.И.
16.03.2023	Внесены изменения в разделы 3.4 «Второй этап регистрации: подтверждение контактов» и 3.7 «Восстановление доступа к Порталу» - добавлен таймер в окне для ввода четырехзначного кода из СМС (300 сек) при подтверждении номера телефона и при восстановлении пароля по номеру телефона	Понкратова Л.И.

## Справочная информация

В настоящем документе используются следующие термины и сокращения:

Термин, сокращение	Определение
Портал, Портал ТП, Система	Портал электросетевых услуг ПАО «Россети»
ПАО «Россети», ПАО	Публичное акционерное общество «Россети»
Администратор Портала	Пользователь Портала с правами изменения настроек Портала, справочников, доступа пользователей Портала и иных функций, указанных в эксплуатационной документации Портала
Атрибут	Элемент для указания контекстных данных в объекте с определенным форматом, размером, обязательностью и прочими характеристиками: например, поле в форме заявки, обращения, сообщения
Заявка на оказание услуг	Заявление потребителя, подаваемое на Портале в электронной форме, в том числе через МП ПАО «Россети», на получение доступных на Портале тарифицируемых и не тарифицируемых услуг, предоставляемых ПАО «Россети», его ДЗО и сетевыми организациями в соответствии с нормами действующего законодательства. Заявка содержит сведения заявления и его исполнения
Интерфейс пользователя, пользовательский интерфейс	Разновидность интерфейсов, в котором одна сторона представлена человеком (пользователем), другая – машиной / устройством / компьютером. На Портале – это совокупность средств и методов, при помощи которых пользователь взаимодействует с Порталом
Личный кабинет	Раздел Портала с адресной персонифицированной информацией зарегистрированного пользователя Портала, просмотра данных и выполнений функций в соответствии с преднастроенными ролевыми правами доступа. Включает совокупность адресных информационно-интерактивных сервисов в части взаимодействия с потребителями услуг по вопросам учета электрической энергии, дополнительных услуг и прочим вопросам
Мобильное приложение	Программное обеспечение, устанавливаемое на мобильные устройства (смартфоны и планшеты на базе ОС Android и iOS), взаимодействующее с Порталом и предоставляющее пользователям мобильного устройства доступ к функциям мобильного личного кабинета
Мобильный личный кабинет	Закрытая часть Мобильного приложения с адресной персонифицированной информацией зарегистрированного пользователя Мобильного приложения – потребителя Портала, просмотра данных и выполнений функций потребителя Портала на мобильном устройстве в соответствии с функциональностью МЛК. Представляет возможность использования сервисов Портала в части взаимодействия с потребителями услуг по вопросам технологического присоединения, учета электрической энергии, дополнительных услуг и прочим вопросам



<b>Термин, сокращение</b>	<b>Определение</b>
Обратная связь	Процесс получения от потребителя услуг информации, содержащей его мнение о деятельности компании, качестве предоставленных услуг, качестве обслуживания клиентов сотрудниками компании
Обращение	Обращение потребителя, подаваемое на Портале в электронной форме, в том числе через МП ПАО «Россети». В зависимости от доступных сервисов Портала, обращение может быть подано по темам качества предоставления услуг энергоснабжения, обращение в интернет-приемную, обращение в техническую поддержку, обращение к специалисту за консультацией
Ответ	Информация, размещенная на Портале сотрудниками ПАО или ДЗО, в ответ на сообщение потребителя. Промежуточный ответ - ответ, предшествующий окончательному ответу на сообщение Потребителя
Пользователь	Пользователь Портала – сотрудник ПАО «Россети», ДЗО ПАО «Россети», сторонней территориальной сетевой организации или гарантирующего поставщика (энергосбытовой, энергоснабжающей организации), имеющий доступ к данным и функциям Портала в соответствии ролевым правами доступа
Потребитель	Пользователь публичной части Портала, размещенной в сети Интернет, использующий электронные сервисы Портала, включая подачу электронных заявок на получение услуг, электронных обращений. Потребитель основных регулируемых и дополнительных (нетарифных) услуг Портала. Включает незарегистрированных пользователей (получающих доступные без авторизации сервисы Портала), и зарегистрированных пользователей, в личном кабинете которых не указана категория, либо выбрана категория «Потребитель- физическое лицо / индивидуальный предприниматель / юридическое лицо»
Публичная часть Портала	Функциональность Портала, предназначенная для внешних пользователей – потребителей услуг Портала
Роль	Совокупность прав доступа к функциям и данным, сгруппированных для выполнения определенного набора действий в процессе обработки сообщений или ответов на них
Сообщение	Сообщение потребителя о проблемах с энергоснабжением в адрес сетевой организации, подаваемое в рамках обратной связи с Порталом. Первичное сообщение - сообщение, впервые поданное Потребителем на Портале. Сообщение-опровержение - сообщение, поданное Потребителем, содержащее несогласие с ответом сотрудников на первичное сообщение
Сотрудник	Сотрудник ПАО «Россети» или его ДЗО, являющийся пользователем Портала, участвующий в процессе приема, обработки и мониторинга заявок, обращений и сообщений потребителей

<b>Термин, сокращение</b>	<b>Определение</b>
Технологическое присоединение	Услуга, оказываемая сетевой организацией для присоединения энергопринимающих устройств юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей к магистральным и распределенным электрическим сетям ДЗО ОАО «Россети»
Форма, карточка	Экранная форма Портала, содержащая информацию по одной заявке, обращению, элементу справочника и т.п.
Центр обслуживания клиентов	Организационная единица, предназначенная для повышения эффективности очного приема обращений потребителей услуг по вопросам энергопотребления, передачи и распределения электрической энергии, осуществления платежей в условиях комфортной, эргономичной среды взаимодействия
Электронное обслуживание (электронный сервис)	Форма заочного обслуживания клиента, (без личного контакта потребителей услуг с сотрудниками сетевой организации) (без личного контакта потребителей услуг с сотрудниками сетевой организации), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ГИС	Геоинформационная система, обеспечивающая сбор, обработку, отображение и распространение пространственных данных об объектах, а также решение на их основе прикладных задач
ДЗО	Дочерние и зависимые общества ПАО «Россети»
ИП	Индивидуальный предприниматель
ЛК	Личный кабинет
МЛК	Мобильный личный кабинет
МП	Мобильное приложение
МРСК	Межрегиональная сетевая компания
ПАО	Публичное акционерное общество, ПАО «Россети»
РЭС	Районные электрические сети
ТП	Технологическое присоединение
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
ФЛ	Физическое лицо
ЦОК	Центр (офис) обслуживания клиентов
ЭПУ	Энергопринимающее устройство
ЮЛ	Юридическое лицо

## 1. Общие сведения

Данный документ содержит порядок работы потребителей на Портале, в том числе с использованием Личного кабинета.

Портал электросетевых услуг ПАО «Россети» (далее – Портал) разработан в соответствии с Едиными стандартами качества обслуживания сетевыми организациями потребителей сетевых организаций, утвержденными Приказом Минэнерго России от 15 апреля 2014 г. N 186.

Личный кабинет предназначен для получения услуг в электронной форме для потребителя с авторизованным доступом и получения персонализированной информации потребителями, в том числе информации о ходе прохождения этапов рассмотрения заявки потребителя и исполнения договора (поступление заявки, выдача технических условий, заключение договора, исполнение договора, фактическое присоединение).

Для зарегистрированных потребителей услуг Портала имеется возможность подать заявки в электронном виде в выбранную сетевую организацию:

1. на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям с уровнем напряжения до 500 кВ;
2. по потреблению и учету электрической энергии;
3. на иные услуги, доступные на Портале в электронном виде.

Также с помощью Портала электросетевых услуг Вы сможете:

4. произвести расчет необходимой мощности подключаемых устройств;
5. найти точку подключения на интерактивной карте;
6. произвести расчет стоимости услуг;
7. отслеживать информацию о ходе рассмотрения поданных заявок;
8. восстановить (переоформить) ранее выданные документы по технологическому присоединению;
9. подать показания приборов учета;
10. направить вопрос или обращение в адрес сетевой организации;
11. оценить качество и доступность технологического присоединения к электрическим сетям;
12. воспользоваться другими сервисами, доступными на Портале.

## 2. Публичные сервисы портала

Незарегистрированный потребитель (гость) имеет доступ к следующим сервисам Портала:

- просмотр страницы «О портале»;
- просмотр информации о деятельности ПАО «Россети»;
- чтение часто задаваемых вопросов и ответов;
- направление обращений в службу технической поддержки Портала;
- ознакомиться с порядком оказания услуг на Портале;
- узнать статус заявки (обращения);
- калькуляторы: расчет стоимости услуг и расчет необходимой мощности подключаемых устройств (Калькулятор стоимости ТП, Калькулятор необходимой мощности, Инженерный калькулятор, Калькулятор стоимости установки приборов учета);
- получение информации об объектах, размещенной на геоинформационной системе;
- получение нормативно-правовой информации;
- просмотр общедоступной информации, подлежащей раскрытию сетевыми организациями в соответствии с действующим законодательством;
- просмотр новостей группы компаний «Россети»;
- просмотр данных о плановых и аварийных отключениях электрической энергии;
- просмотр контактной информации ПАО и его ДЗО;
- направление вопросов в адрес сетевой организации.

### 2.1. Главная страница Портала

Главная страница Портала электросетевых услуг ПАО «Россети» открывается по ссылке: <https://портал-тп.рф>.

В верхней части главной страницы Портала расположено меню, содержащее разделы:

- «О Портале» с подразделами:
  - общая информация;
  - как работать с Порталом;
  - полезная информация;
  - часто задаваемые вопросы;
- «Услуги» с подразделами:
  - подключение к электросетям;
  - учет электроэнергии;

- дополнительные услуги (для населения и для бизнеса);
- обратная связь;
- «Стоимость» с подразделами:
  - калькулятор стоимости ТП;
  - калькулятор необходимой мощности;
  - инженерный калькулятор;
  - калькулятор стоимости установки приборов учета;
- «Контакты» - переход на страницу с контактными данными выбранного региона.

В средней части главной страницы Портала расположены:

- интерактивная лента с наиболее востребованными сервисами Портала;
- разделы Портала по разным видам услуг, для получения которых можно подать заявление;
- новости;
- возможность направить обращение на Портал;
- деятельность в цифрах – статистика группы компаний «Россети» и работы Портала;
- возможность задать вопрос, связанный с деятельностью группы компаний «Россети»;
- ссылки на популярные сервисы: карта центров питания, узнать статус заявки (обращения), калькулятор стоимости ТП, порядок ТП, вопросы и поддержка;
- Группы ссылок:
  - нормативно-правовая информация;
  - калькуляторы;
  - раскрытие информации

В нижней части главной страницы Портала расположено меню, содержащее:

- пиктограммы с переходом на страницы ПАО «Россети», Портал «Светлая страна»;
- ссылку для перехода к разделу «Новости»;
- ссылку для перехода к разделу «Отключения электрической энергии»;
- ссылку для перехода к разделу «Раскрытие информации»;
- ссылку для перехода к разделу «Интерактивная карта»;
- ссылку для перехода к разделу «Карта сайта».

Переход на главную страницу Портала с других страниц Портала можно выполнить по пиктограмме, расположенной в верхнем левом углу экрана (см. Рисунок 1).

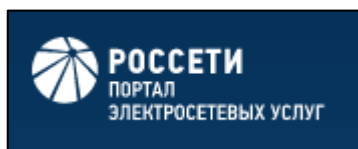


Рисунок 1. Пиктограмма для перехода на главную страницу Портала

## 2.2. О Портале

Раздел «О портале» доступен на главной странице Портала, с которым может ознакомиться как авторизованный, так и неавторизованный потребитель.

При нажатии на заголовок раздела отображается меню, состоящее из пунктов:

- «Общая информация»;
- «Как работать с Порталом»;
- «Полезная информация»;
- «Часто задаваемые вопросы».

Каждый из пунктов представлен в виде отдельной страницы Портала, переход на которую осуществляется при нажатии на ссылку, расположенную в меню «О портале».

## 2.3. Общая информация

На странице «Общая информация» представлена информация о возможностях Портала, расположенная в трех блоках данных:

- основные показатели работы Портала (см. Рисунок 2):



Рисунок 2. Основные показатели работы Портала

- 
- зарегистрировано пользователей;
  - принято обращений;
  - установлено приборов учета;
  - подключено устройств;
  - ссылки для перехода к наиболее востребованным сервисам Портала (см. Рисунок 3):
    - произвести расчет стоимости услуг и необходимой мощности подключаемых устройств;
    - найти точку подключения на интерактивной карте;
    - узнать график плановых отключений электроэнергии;
    - оценить качество и доступность технологического присоединения к электрическим сетям;
  - ссылки для скачивания мобильного приложения Портала электросетевых услуг (см. Рисунок 4).

С помощью портала электросетевых услуг Вы сможете:



Произвести расчет стоимости услуг и необходимой мощности подключаемых устройств

[Перейти в калькулятор стоимости ТП](#)



Найти точку подключения на интерактивной карте

[Перейти к интерактивной карте](#)



Узнать график плановых отключений электроэнергии

[Посмотреть график плановых отключений](#)



Оценить качество и доступность технологического присоединения к электрическим сетям

[Перейти к опросам](#)

Рисунок 3. Наиболее востребованные сервисы Портала





Рисунок 4. Ссылки для скачивания мобильного приложения Портала электросетевых услуг

### 2.3.1. Как работать с Порталом

На странице «Как работать с порталом» представлены краткие инструкции действий потребителя по вопросам работы с Порталом по наиболее востребованным на Портале действиям (см. Рисунок 5).

Внизу страницы расположена ссылки для скачивания файлов «Руководство потребителя» и «Политика обработки персональных данных» в формате pdf.

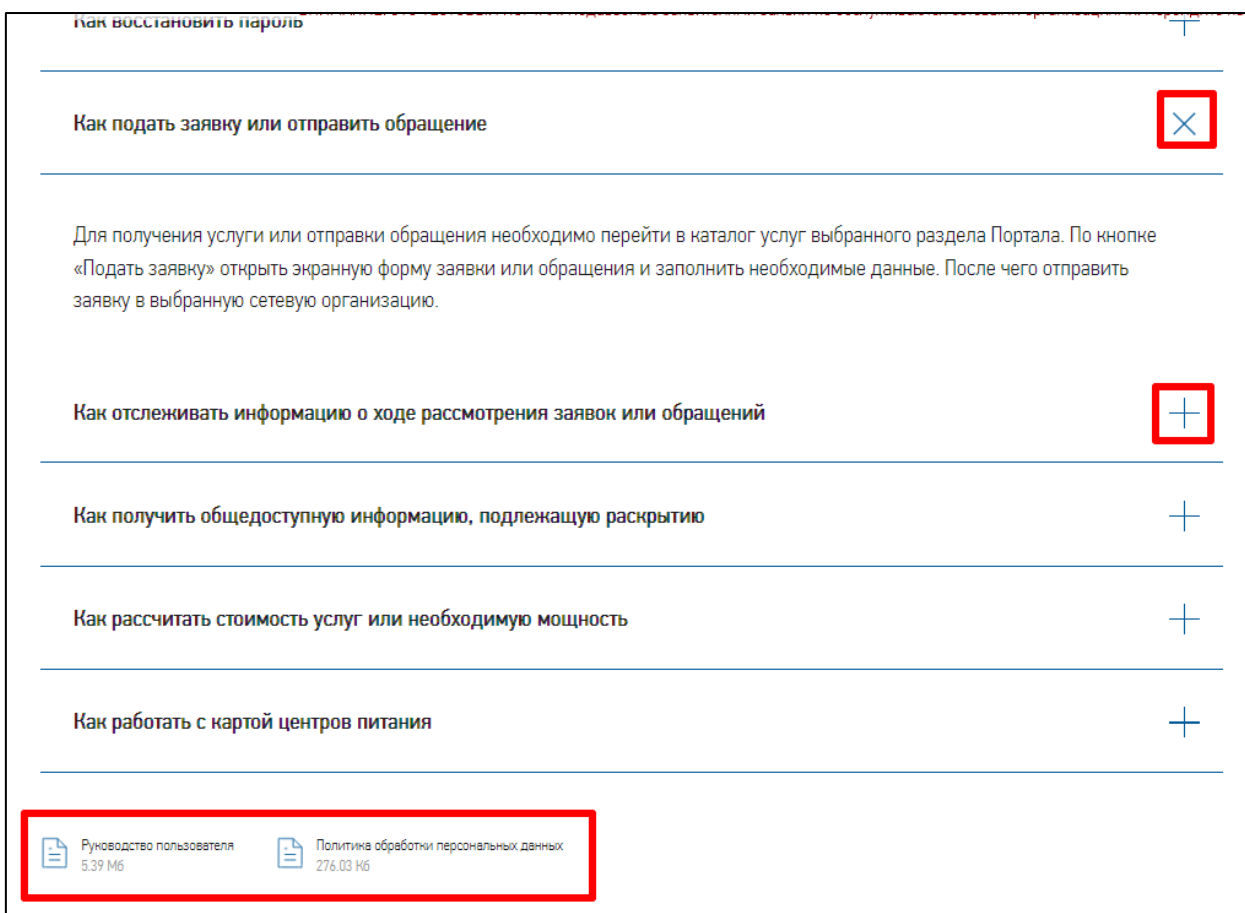


Рисунок 5. Как работать с Порталом

### 2.3.2. Полезная информация

На странице «Полезная информация» представлена полезная информация по трем категориям услуг, предоставляемых Порталом (см. Рисунок 6). Выбор категории услуг выполняется путем перехода на одну из трех вкладок:

- «Технологическое подключение» - вкладка содержит перечень ссылок на файлы с нормативными документами и законодательными актами, регулирующими деятельность сетевых организаций по услугам по технологическому присоединению;
- «Потребление и учет электроэнергии» - вкладка содержит перечень ссылок на файлы с нормативными документами и законодательными актами, регулирующими деятельность сетевых организаций по услугам по потреблению и учету электроэнергии;
- «Дополнительные услуги» - вкладка содержит перечень ссылок на файлы с нормативными документами и законодательными актами, регулирующими деятельность сетевых организаций по дополнительным услугам;

Внизу страницы «Полезная информация» находится ссылка для скачивания файла «Руководство потребителя» и полезные ссылки на сайты других организаций.

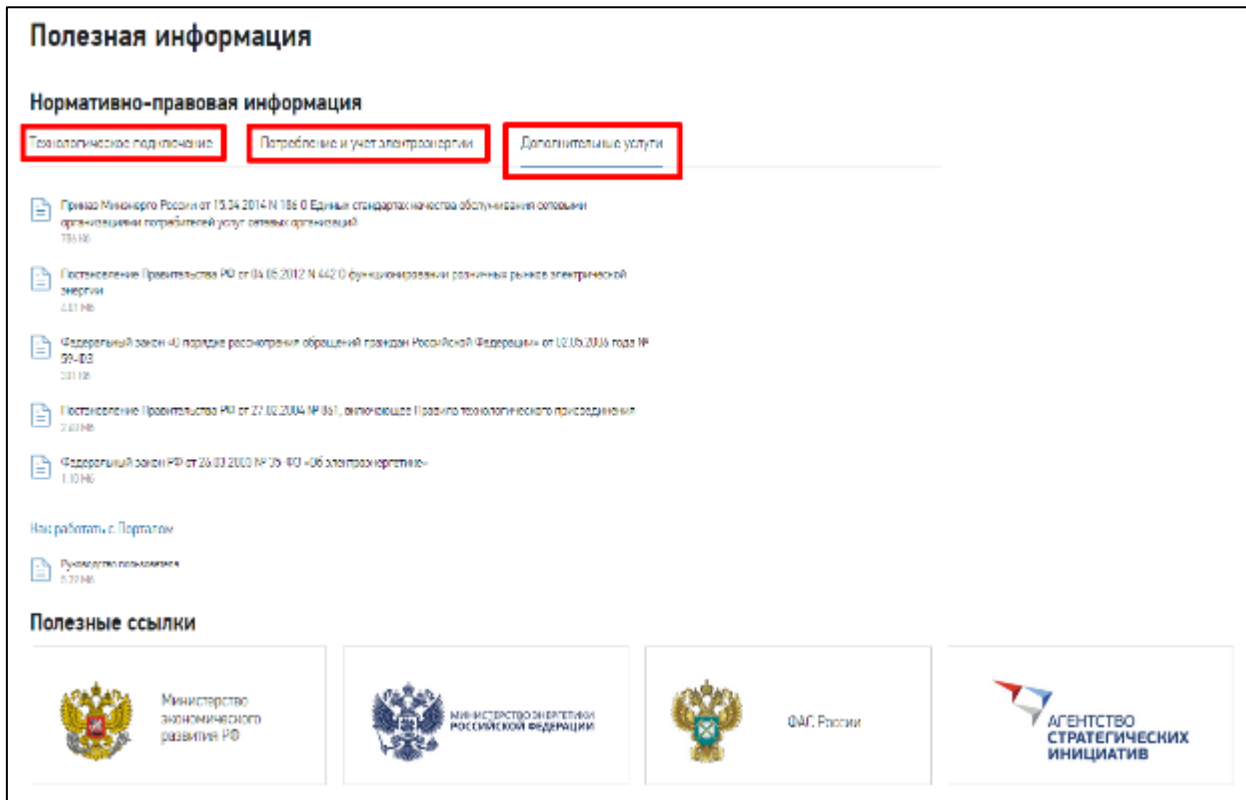


Рисунок 6. Полезная информация

### 2.3.3. Часто задаваемые вопросы

С разделом «Часто задаваемые вопросы» может ознакомиться как авторизованный, так и неавторизованный потребитель. В разделе представлены ответы на часто задаваемые вопросы по деятельности ПАО «Россети». Для получения ответа на вопрос необходимо нажать левой кнопкой мыши по интересующему вопросу – под вопросом отобразится текст ответа. Сворачивание вопроса с ответом осуществляется при повторном нажатии на текст вопроса (см. Рисунок 7).

**Ответы на наиболее часто задаваемые вопросы**

Ознакомьтесь с уже существующими часто задаваемыми вопросами и ответами на них. Если вы не нашли среди них ответа, задайте свой вопрос и получите на него ответ в течение трех рабочих дней.

**Технологическое подключение**      **Потребление и учет электроэнергии**

---

Где приборы учета устанавливают гарантирующие поставщики, а где сетевые компании? ⊖

Гарантирующие поставщики устанавливают общедомовые и квартирные (комнатные) приборы учета в многоквартирных домах. В остальных случаях установкой приборов учета занимаются сетевые организации

---

Что делать, если я хочу установить или поменять прибор учета? ⊕

---

Куда я могу подать заявку? ⊕

---

Какую информацию необходимо указать в заявке? ⊕

---

Какие документы нужны? ⊕

Рисунок 7. Страница Вопросы и ответы

Внизу раздела расположена форма обращения в службу поддержки Портала (см. раздел 2.3.4).

### 2.3.4. Обращение в службу поддержки Портала

Если у потребителя есть вопросы или им выявлены ошибки на Портале, то можно воспользоваться сервисом отправки обращения в службу технической поддержки, расположенным внизу страницы «Часто задаваемые вопросы», где также можно скачать и ознакомиться с файлом «Руководство потребителя» (см. Рисунок 8).

В открывшейся форме необходимо выбрать тему обращения, заполнить текст, контактные данные, можно прикрепить файл и нажать на кнопку «Отправить».

*Примечание:* для авторизованных потребителей часть полей будет заполнена автоматически.

Ваше обращение будет направлено в ПАО «Россети» и рассмотрено в предусмотренные регламентом сроки. Ответ на обращение будет выслан на указанный в контактных данных адрес электронной почты.

**Обращение в службу технической поддержки**

Если у вас возникли вопросы по использованию или работе портала, вы можете отправить сообщение в службу технической поддержки. Ответ будет выслан по указанному адресу электронной почты.

Е-mail \*  Тема сообщения \*

Фамилия \*  Текст сообщения \*

Имя \*

Отчество

Телефон

Файлы

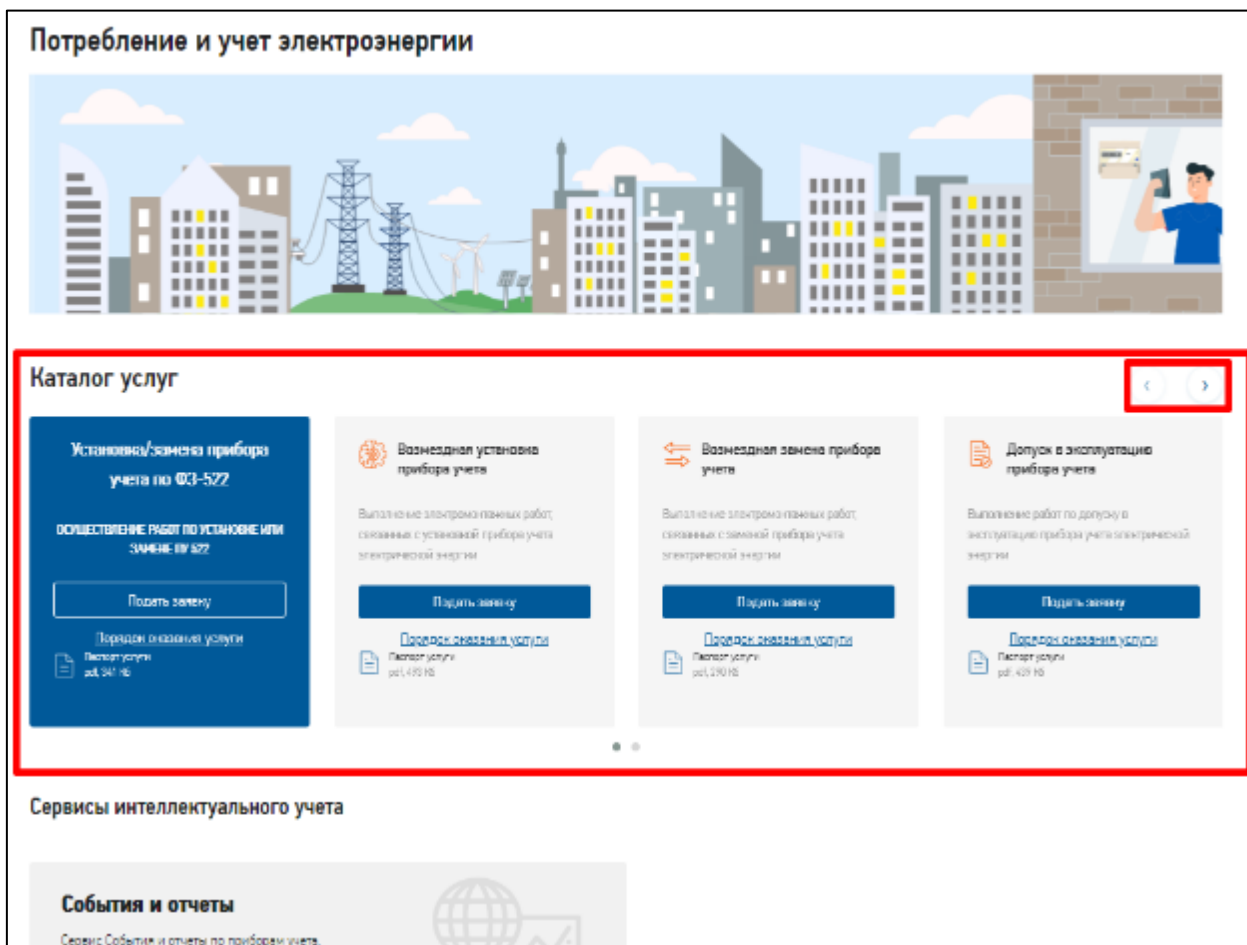
Руководство пользователя  
5.39 Mb

**Рисунок 8. Обращение в службу технической поддержки**

## 2.4. Услуги

Одним из основных назначений Портала является возможность получения в электронном виде услуг по технологическому присоединению, потреблению и учету электроэнергии или дополнительных услуг.

Раздел «Услуги» доступен на главной странице Портала, с которым может ознакомиться неавторизованный потребитель. При нажатии на заголовок раздела отображается меню, состоящее из пунктов: «Подключение к электросетям», «Учет электроэнергии», «Дополнительные услуги», «Обратная связь». Каждый из пунктов представлен в виде отдельной страницы Портала «Каталог услуг» (см. Рисунок 9).



**Рисунок 9. Каталог услуг раздела «Потребление и учет электроэнергии»**

Ознакомиться с порядком оказания услуги можно:

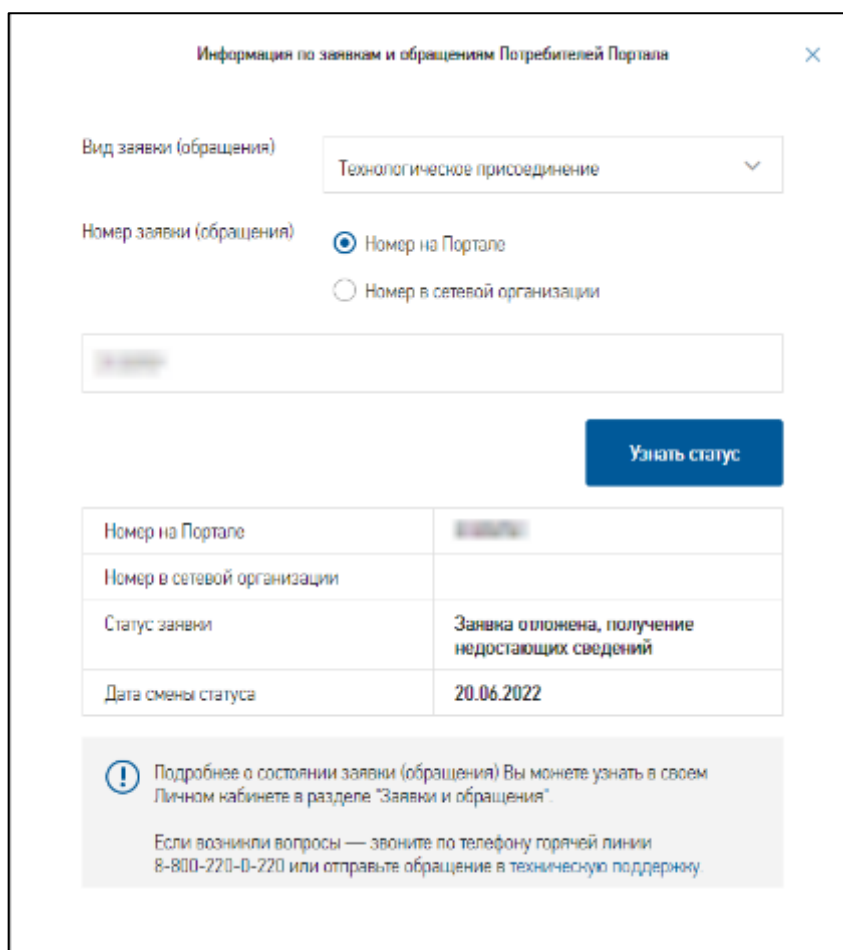
1. Путем изучения паспорта услуги. Паспорт услуги можно скачать по одноименной ссылке в поле карточки услуги.
2. Путем перехода на страницу с порядком оказания услуги по ссылке «Порядок оказания услуги» на странице с каталогом услуг, на которой представлена информация об условиях предоставления услуги.

*Примечание:* подача заявок на оказание услуг на Портале осуществляется в личном кабинете, доступ к которому получают авторизованные потребители (за исключением отправки вопроса в сетевую организацию в разделе «Обратная связь» – этот сервис доступен всем потребителям Портала).

#### **2.4.1. Узнать статус заявки (обращения)**

Потребитель может воспользоваться сервисом «Узнать статус заявки (обращения)», содержащимся в списке популярных сервисов на главной странице Портала, а также в разделах по видам услуг с каталогами услуг в блоке «Рекомендуемое».

Чтобы узнать статус заявки или обращения потребуется указать вид заявки, выбрав его из выпадающего списка, и ввести номер заявки, после чего нажать на кнопку «Узнать статус» (см. Рисунок 10).



Вид заявки (обращения)	Технологическое присоединение
Номер заявки (обращения)	<input checked="" type="radio"/> Номер на Портале <input type="radio"/> Номер в сетевой организации
Номер на Портале	<input type="text"/>
Номер в сетевой организации	<input type="text"/>
Статус заявки	Заявка отложена, получение недостающих сведений
Дата смены статуса	20.06.2022

Подробнее о состоянии заявки (обращения) Вы можете узнать в своем Личном кабинете в разделе "Заявки и обращения".  
Если возникли вопросы — звоните по телефону горячей линии 8-800-220-0-220 или отправьте обращение в техническую поддержку

**Рисунок 10. Узнать статус заявки или обращения**

#### 2.4.2. Направление вопроса в интернет-приемную

Портал предоставляет возможность потребителям воспользоваться сервисом обратной связи с Порталом для направления в адрес сетевой организации вопроса. Вопросы могут направлять все потребители: как зарегистрированные, так и не зарегистрированные. Для зарегистрированных потребителей предоставлена дополнительная возможность отслеживания в личном кабинете информации о ходе рассмотрения направленных вопросов (см. раздел 4.1).

Для направления вопроса в адрес сетевой организации зайдите в раздел Портала «Услуги» и выберите пункт «Обратная связь» - вы будете перенаправлены на страницу «Обратная связь с потребителем».

Далее в карточке «Задать вопрос специалисту» нажмите на кнопку «Задать вопрос». В открывшейся форме необходимо:

- выбрать данные сетевой организации, в которую необходимо направить обращение/вопрос – группа полей обязательна к заполнению;
- проверить контактную информацию, данные документа, удостоверяющего личность для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, данные представителя для юридических лиц. При необходимости можно изменить неверные данные в профиле потребителя;

*Примечание: неавторизованный потребитель (гость Портала) не имеет личного кабинета на Портале, поэтому он может заполнить свои контактные данные непосредственно в форме вопроса на вкладке «Контактная информация».*

- при необходимости поставить отметку «Обращение от имени юридического лица», после чего указать организационно-правовую форму и наименование организации;
- указать суть вопроса (указать тему, подтему, текст вопроса, при необходимости прикрепить документ, отражающий суть вопроса и/или поставить отметку «Вопрос является вторичным»);
- выбрать предпочтительный способ получения ответа – обязательно к заполнению;

*Примечание: при выборе значения «Выслать по e-mail» Портал выдаст предупреждение: «Внимание! Выбор данного способа доступен только для авторизованных потребителей с подтвержденным адресом электронной почты».*

- поставить отметку «Согласен на публикацию вопроса в открытом доступе» - не обязательна к заполнению;
- при необходимости заполнить поля «Дата документа - основания обращения» и «Номер документа - основания обращения»;
- проверить данные почтового адреса, адреса регистрации (юридического адреса), адреса места жительства. При необходимости можно изменить неверные данные в профиле потребителя;
- указать адрес объекта или устройства, в отношении которых направляется вопрос – адрес не обязателен для заполнения, и отправить вопрос по кнопке «Отправить».

## **2.5. Стоимость**

Услуги по технологическому присоединению к электросетям, установке приборов учета электроэнергии являются платными и на Портале потребитель может рассчитать стоимость таких работ.

Раздел «Стоимость», расположенный на главной странице Портала, предоставляет возможность проведения разных расчетов. В разделе присутствуют:

- калькулятор стоимости ТП;

- калькулятор необходимой мощности;
- инженерный калькулятор;
- калькулятор стоимости установки приборов учета.

В зависимости от того, авторизован или нет потребитель, доступ к использованию калькуляторов есть у всех потребителей Портала.

Результаты расчета стоимости в калькуляторах можно скачать в виде файла или выслать на указанный адрес электронной почты, пройдя по ссылкам под результатом расчета.

*Примечание:* после произведенного расчета пользователь может подать заявку, нажав кнопку «Подать заявку» внизу экрана с калькулятором, но только при условии полного прохождения процесса регистрации и авторизации в личном кабинете.

### 2.5.1. Расчет стоимости технологического присоединения

Всем потребителям Портала доступен сервис расчета стоимости технологического присоединения с помощью одного из калькуляторов: «Калькулятор стоимости ТП» или «Инженерный калькулятор». Основное отличие между этими калькуляторами состоит в том, что инженерный калькулятор позволяет более точно рассчитать стоимость присоединения на основе детализированных параметров, но для этого нужно точно знать, какие работы необходимо провести.

Выберите один из вариантов калькулятора (см. Рисунок 11). В калькуляторе необходимо внести запрашиваемые параметры, после чего Портал выдаст ориентировочную стоимость присоединения.

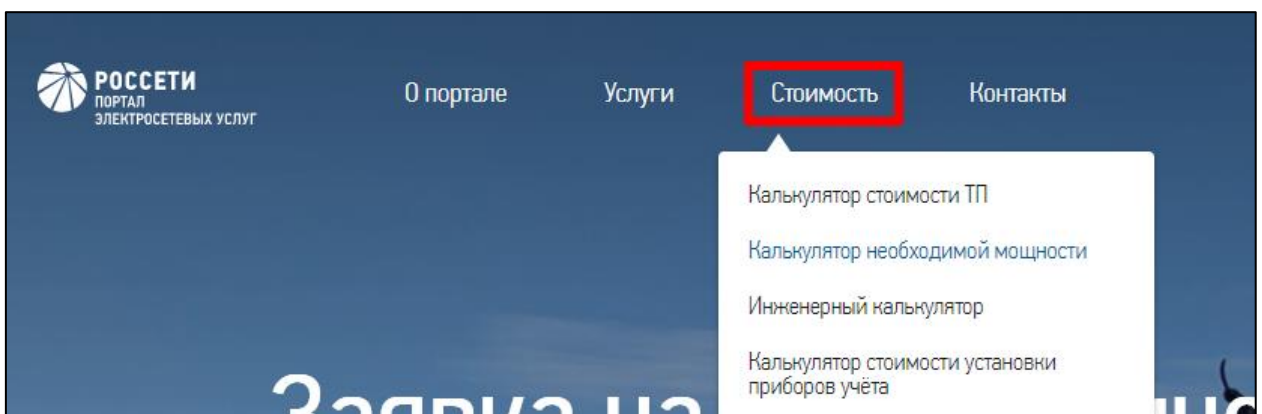


Рисунок 11. Узнать стоимость услуг

**Инженерный калькулятор и калькулятор стоимости ТП:** в связи с Постановлением Правительства РФ от 30.06.2022 N 1178 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии к



электрическим сетям и признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" проводится обновление сервисов расчёта стоимости технологического присоединения.

### 2.5.2. Расчет необходимой мощности подключаемых устройств

При оказании услуг по технологическому присоединению необходимо знать мощность подключаемых устройств. Для этих целей на Портале создан соответствующий калькулятор, доступ к которому можно получить, перейдя в раздел «Стоимость» и выбрать пункт «Калькулятор необходимой мощности» (см. Рисунок 12).

Для расчета мощности необходимо указать следующие параметры:

- тип помещения;
- тип объекта;
- тип электроприемников;
- количество/площадь объектов.

Далее нажать на кнопку «Рассчитать стоимость установки». При необходимости можно рассчитать стоимость нескольких видов работ путем нажатия кнопки «Добавить объект».

**Калькулятор необходимой мощности**

Калькулятор мощности предназначен для онлайн-оценки расчетной электрической нагрузки в соответствии с ПД 34.20.185-94. Инструкция по проектированию городских электрических сетей в условиях отсутствия подробной информации об объеме подключения. Результаты расчета мощности могут быть использованы при подаче заявки на технико-экономическое присоединение.

**Шаг 1**  
Выберите тип помещения

Нежилая постройка      Жилая постройка

Далее

Рисунок 12. Калькулятор необходимой мощности

### 2.5.3. Расчет стоимости установки приборов учета электроэнергии

Для доступа к калькулятору расчета стоимости установки приборов учета электроэнергии перейдите в раздел «Стоимость» и нажмите на пункт «Калькулятор стоимости установки приборов учета» (см. Рисунок 13). В открывшемся калькуляторе необходимо выбрать тип работ.

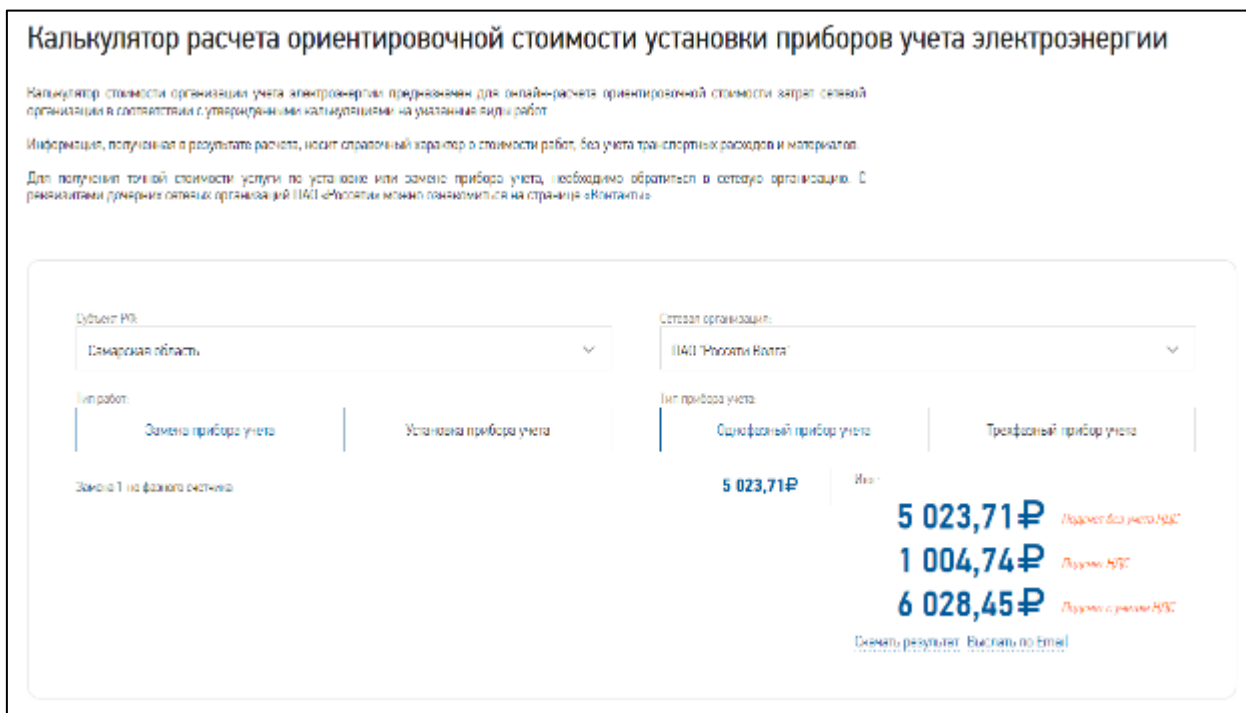


Рисунок 13. Калькулятор Узнать стоимость установки ПУ

#### 2.5.4. Калькулятор стоимости дополнительных услуг

Калькулятор стоимости услуг доступен зарегистрированным и не зарегистрированным пользователям Портала и открывается в главном меню Портала «Стоимость» в подразделе «Стоимость дополнительных услуг» (см. Рисунок 17).

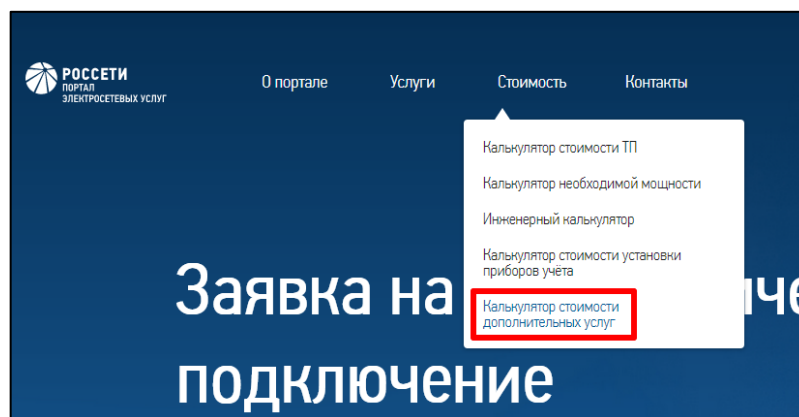
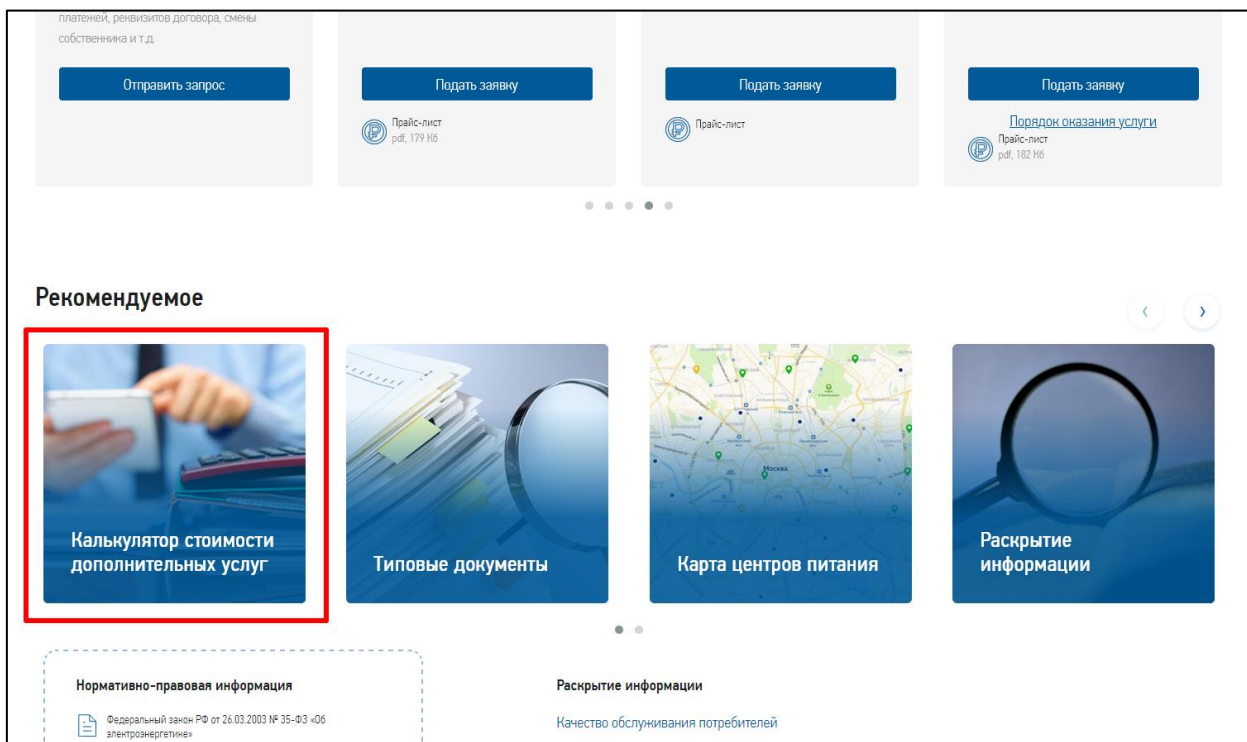


Рисунок 14. Переход к калькулятору стоимости дополнительных услуг

Переход в форму калькулятора возможен так же на странице «Дополнительные услуги» в блоке «Рекомендуемое» (см. Рисунок 15).



**Рисунок 15. Переход к калькулятору стоимости дополнительных услуг в блоке «Рекомендуемое»**


Для определения стоимости услуг в калькуляторе необходимо указать следующие параметры (см. Рисунок 16):


- «Субъект РФ» - по умолчанию заполнено из геолокации браузера, с возможностью изменения, обязательное к заполнению поле;
- «Сетевая организация» - по умолчанию заполнено сетевой организацией из указанного субъекта РФ;
- «Филиал» - заполняется филиалом указанной сетевой организации.

**Рисунок 16. Калькулятор стоимости дополнительных услуг**

На странице калькулятора в расчете стоимости могут участвовать:

- услуги, не имеющие подуслуг, у которых указана абсолютная стоимость в числовом эквиваленте;
- услуги, не имеющие подуслуг, у которых указана относительная стоимость в виде текста «Стоимость определяется индивидуально»;
- услуги, имеющие в своем составе подуслуги, у которых указана абсолютная стоимость в числовом эквиваленте или относительная стоимость в виде текста «Стоимость определяется индивидуально».

На форме калькулятора имеется возможность добавления нескольких услуг с расчетом итоговой стоимости по ним. Для добавления дополнительной услуги в калькулятор стоимости дополнительных услуг необходимо в поле «Подраздел» указать подраздел каталога дополнительных услуг и далее в поле «Услуга» выбрать услугу. Если выбранная услуга комплексная, т.е. состоит из подуслуг, их также можно выбрать в поле «Вид услуги». Добавить другую подуслугу в расчет стоимости по комплексной услуге можно нажав на пиктограмму , расположенную под последней выбранной подуслугой (см. Рисунок 17).

Для добавления другой дополнительной услуги в калькулятор стоимости дополнительных услуг необходимо нажать на пиктограмму , расположенную в левом нижнем углу калькулятора под списком выбранных услуг (см. Рисунок 17).

Удаление услуги выполняется по пиктограмме .

В поле «Количество» можно изменить количество услуг – будет пересчитана стоимость по подуслуге, по услуге и общая стоимость дополнительных услуг.

### Калькулятор стоимости дополнительных услуг

Субъект РФ: Самарская область  
Сетевая организация: ПАО «Россети Волга»  
Филиал: --Выберите--

Подраздел: Размещение оборудования и аренда  
Услуга: Размещение наружного освещения (филиал: Филиал "С")

Вид услуги:	Стоимость (с НДС):	Количество:	Ед. изм.:	Итого:
Подуслуга1	100.01	1	км	100.01
Подуслуга2	1999.99	1	км	1999.99

Итого: от 100.01

[Подать заявку](#)

Подраздел: Строительно-монтажные работы  
Услуга: Выполнение технических условий на стороне клиента

Вид услуги:	Стоимость (с НДС):	Количество:	Ед. изм.:	Итого:
Подготовка договора ТП	300.00	1	шт.	300.00

Итого: 300.00

[Подать заявку](#)

[+](#)

Итого по всем услугам: от 400.01  
Все подсчеты выполнены с учетом НДС  
[Скачать результат](#) [Выслать по Email](#)

Рисунок 17. Калькулятор стоимости дополнительных услуг

На форме калькулятора стоимости дополнительных услуг размещены переходы (см. Рисунок 17):

1. В блоке расчета стоимости конкретной услуги размещена кнопка «Подать заявку» - по кнопке выполняется переход в форму указанной в калькуляторе заявки;
2. Внизу блока с калькулятором размещены:
  - 2.1. ссылка «Скачать результат» в виде файла в формате pdf;
  - 2.2. ссылка «Выслать по Email» для отправки результата расчета на указанный адрес электронной почты;
  - 2.3. кнопка «Перейти в каталог услуг» для перехода в раздел Портала «Дополнительные услуги».

## 2.6. Интерактивная карта

Подсистема ГИС Портала по работе с клиентами ПАО «Россети» доступна абсолютно всем категориям потребителей (сотрудники ПАО «Россети», зарегистрированные потребители Портала, гости). Однако некоторые возможности недоступны для потребителей, не зарегистрированных в качестве клиентов Портала (отсутствуют учетные данные для доступа в Личный кабинет потребителя).

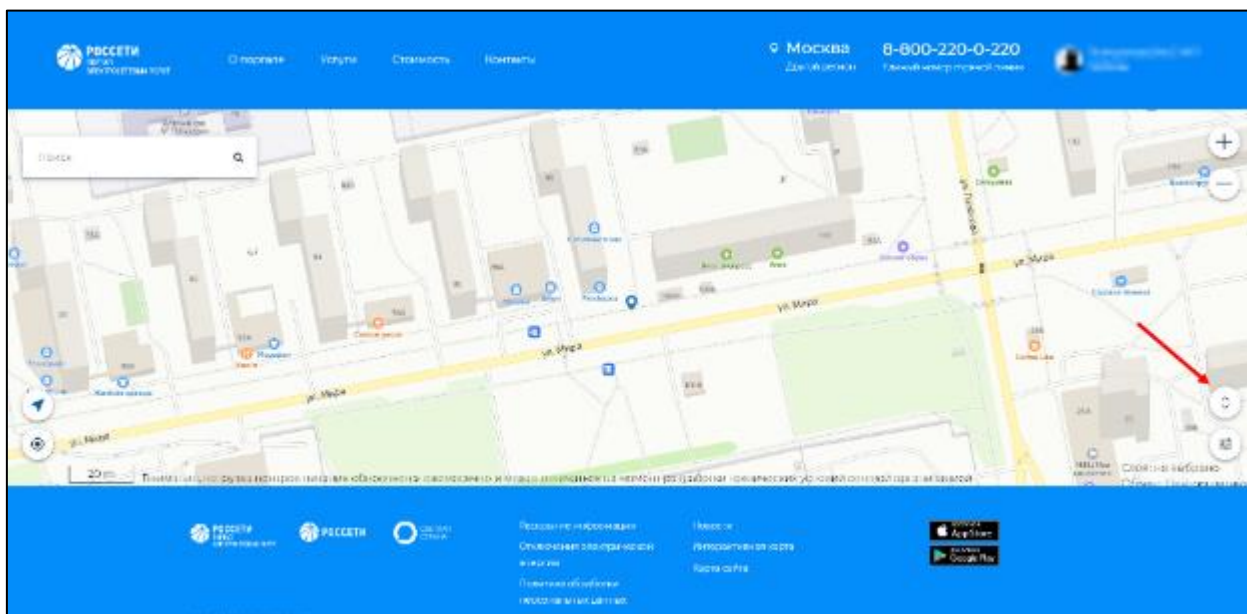
На Портале электросетевых услуг перейти к Подсистеме ГИС можно следующими способами:

- перейдя по ссылке «Интерактивная карта» в меню в нижней части главной страницы Портала;
- перейдя по пункту меню Портала «О портале» на страницу «Общая информация» и далее перейдя по ссылке «Перейти к интерактивной карте»;
- перейдя по пункту меню Портала «Услуги» на страницы с каталогами услуг – на них расположены карты центров питания и офисов обслуживания;
- перейдя по ссылке «Карта сайта» в меню в нижней части главной страницы Портала и перейдя по ссылке «Интерактивная карта».

Как правило, ГИС-карта открывается с отображенным по умолчанию слоем «Центры питания». Также на странице с картой по умолчанию скрыты главное меню и нижняя панель Портала - для увеличения видимой области на карте. Для скрытия/отображения главного меню и нижней панели существует соответствующий элемент интерфейса карты, расположенный у правого края карты (см. рисунки 18 и 19).



Рисунок 18. Меню скрыто

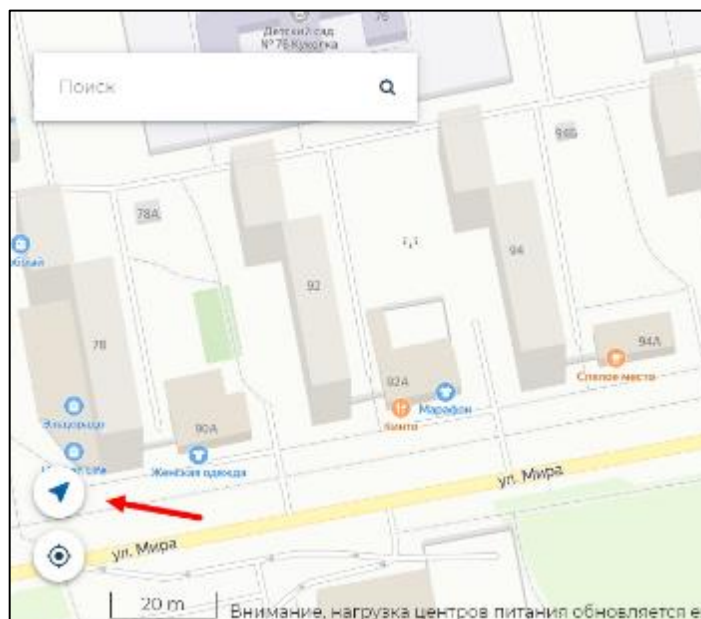


**Рисунок 19. Меню отображено**

### 2.6.1. Определение местоположения

При открытии карты, если в веб-браузере включена функция автоматического определения местоположения потребителя, отобразится область географического расположения его рабочей станции, иначе – карта города Москва.

Для изменения региона на карте вручную, необходимо воспользоваться функциями масштабирования и перемещения карты. Для автоматического перехода в область геолокации потребителя из другой области карты, необходимо нажать на кнопку «Мое местоположение», расположенную у левого края карты (см. Рисунок 20).



**Рисунок 20. Мое местоположение**

## 2.6.2. Переключение между слоями

На карте представлено меню с выбором следующих слоев:

- Центры питания по уровню напряжения;
- Офисы обслуживания клиентов - выводятся списком при нажатии на заголовок «Офисы обслуживания клиентов» для выбора одного из вариантов:
  - Показать;
  - Скрыть;
- Слои:
  - Федеральные округа;
  - Субъекты РФ;
  - Тарифные зоны;
- Зоны эксплуатационной ответственности.

Отображение слоев осуществляется с помощью элемента интерфейса карты «Слои», расположенного в правом нижнем углу карты (см. Рисунок 21).

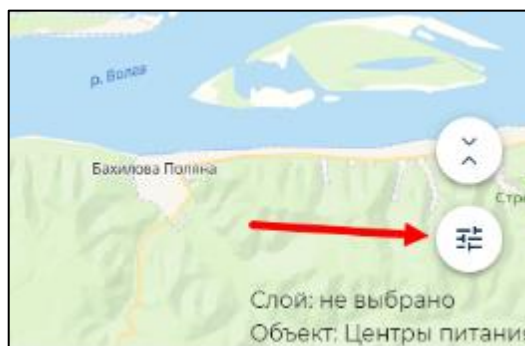



Рисунок 21. Кнопка для отображения слоев

Текущий слой выделен отметкой . Для переключения на другой слой необходимо поставить отметку напротив другого слоя. Отметка «не выбрано» снимает отмеченные слои и фильтры.

## 2.6.3. Использование фильтров

Фильтры предназначены для отображения только определенных элементов слоя. Фильтры присутствуют на следующих слоях карты:

### ***Слой «Зоны эксплуатационной ответственности»:***

Фильтры по зонам эксплуатационной ответственности выводятся списком при нажатии на заголовок «Зоны эксплуатационной ответственности» для выбора одного из вариантов:

- Сетевые организации группы Россети:
  - Филиалы;



- ПО;
- РЭС.

**Слой «Центры питания по уровню напряжения»:**

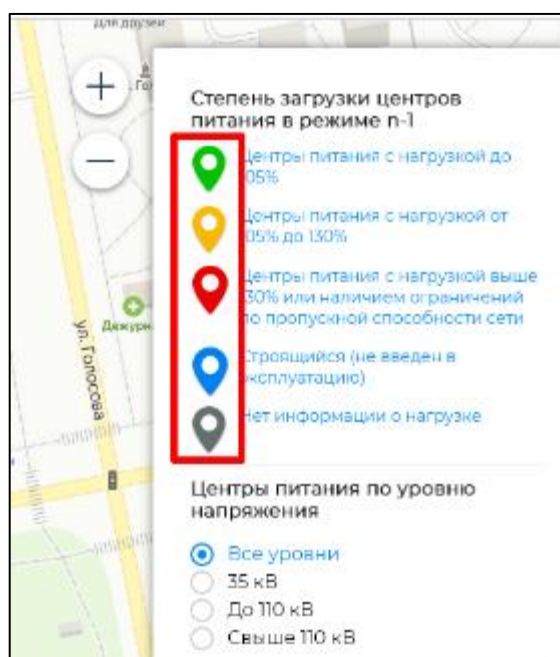
Фильтры по центрам питания выводятся списком при нажатии на заголовок «Центры питания по уровню напряжения» для выбора одного из вариантов:

- Все уровни;
- 35 кВ;
- До 110 кВ;
- Свыше 110 кВ.

**Для центров питания используются дополнительные фильтры «Степень загрузки центров питания в режиме «n-1»:**



- Центры питания с нагрузкой до 105%;
- Центры питания с нагрузкой от 105% до 130%;
- Центры питания с нагрузкой выше 130% или наличием ограничений по пропускной способности сети;
- Строящийся (не введен в эксплуатацию);
- Нет информации о нагрузке.

При нажатии на знак фильтра произойдет фильтрация отображаемых объектов на текущем слое карты. По умолчанию на карте отображаются все центры питания (см. Рисунок 22).



**Рисунок 22. Включенные фильтры по центрам питания - отображаются все центры питания**

#### 2.6.4. Масштабирование и перемещение карты

Масштабирование карты происходит при прокрутке колесиком мышки вперед-назад, а также с помощью элементов интерфейса карты «Увеличить масштаб»  и «Уменьшить масштаб» , расположенных в правом верхнем углу карты.

При двойном клике мышкой на карте происходит увеличение масштаба карты на один уровень.


Перемещение по карте происходит при одновременном удерживании нажатой правой клавишей мыши и перемещении мыши вверх, вниз, вправо или влево.

#### 2.6.5. Поиск географических объектов

Для поиска выбранных объектов существует строка поиска, расположенная в верхнем левом углу экрана.

Поиск центров питания (далее – ЦП) происходит по нескольким параметрам на соответствующих вкладках в окне поиска:

- По наименованию ЦП;
- По муниципальным образованиям, населённым пунктам;
- По наименованию ПО, РЭС, АУ<sup>1</sup>;
- По наименованию ДЗО, филиалов.

Так же найти центр питания можно воспользовавшись кнопкой «Найти ближайший центр питания» , расположенной в левом нижнем углу карты. После нажатия кнопки необходимо указать место на карте. Поиск центров питания происходит в радиусе 8 км от выбранного месторасположения. Результат поиска отобразится в левом верхнем углу карты во всплывающем окне.

Поиск офисов обслуживания клиентов происходит по их наименованию.

#### 2.6.6. Выбор объектов на слоях

Выбор объекта-зоны на карте происходит при клике на нем мышкой.

При выборе объекта на слое «Федеральные округа» на карте отображается всплывающее окно с наименованием округа.

Снятие выделения объекта происходит при выполнении следующих действий:

- выборе (клике) другой точки на карте;
- изменении слоя карты;

---

<sup>1</sup> АУ – аппарат управления.

- нажатии кнопки «Мое местоположение».

При выборе объекта на слое «Субъекты РФ» на карте отображается карточка объекта.

Снятие выделения объекта происходит при выполнении следующих действий:

- закрытии карточки объекта;
- выборе (клике) другой точки на карте;
- изменении слоя карты;
- нажатии кнопки «Мое местоположение».

При выборе объекта на слое «Зоны эксплуатационной ответственности» на карте отображается карточка объекта в случае наличия в выбранном объекте одной зоны обслуживания, либо всплывающее окно с перечнем всех зон в виде гиперссылок, при нажатии на которую также откроется карточка с информацией по зоне обслуживания.

Снятие выделения объекта происходит при выполнении следующих действий:

- закрытии окна с наименованием объектов;
- закрытии карточки объекта;
- выборе (клике) другой точки на карте;
- изменении слоя карты;
- нажатии кнопки «Мое местоположение».

На слое «Офисы обслуживания клиентов» или «Центры питания по уровню напряжения» объекты отображены на карте в виде значков.

При выборе объекта на слое, на карте отображается карточка объекта.

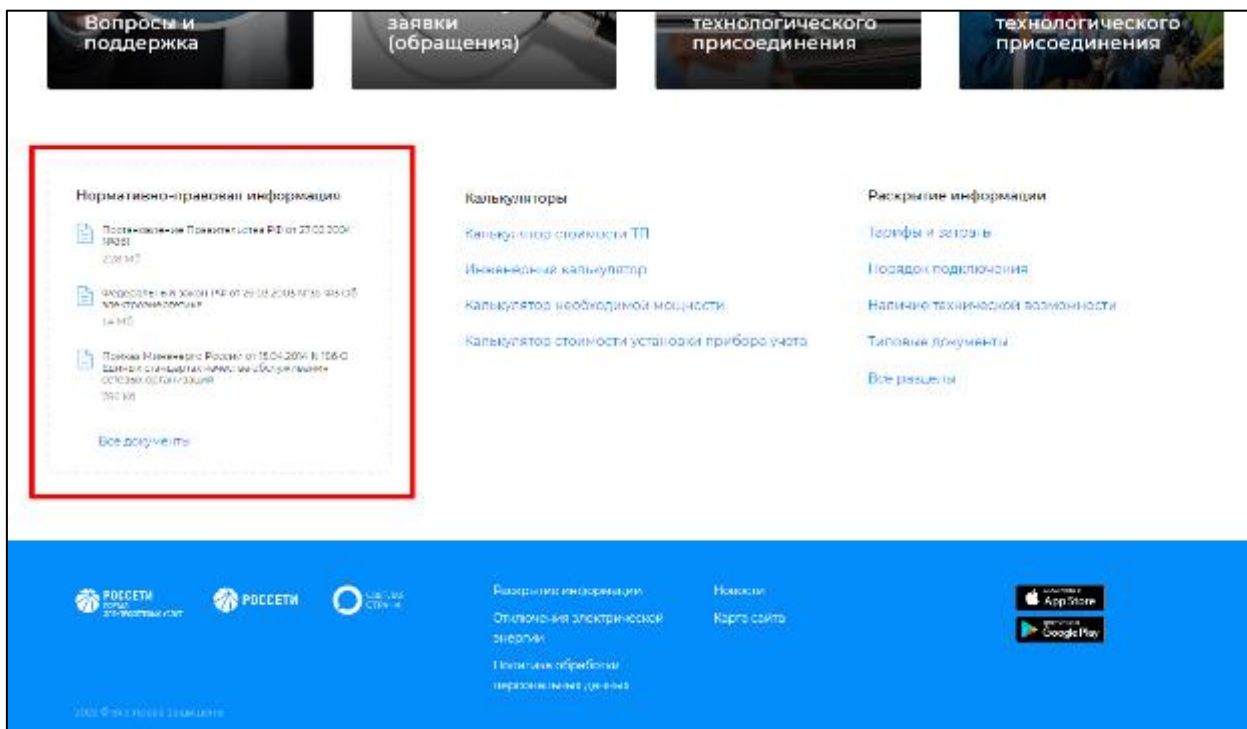
Снятие выделения объекта происходит при выполнении следующих действий:

- закрытии окна с наименованием объектов;
- закрытии карточки объекта;
- выборе (клике) другой точки на карте;
- изменении слоя карты;
- нажатии кнопки «Мое местоположение».

## **2.7. Получение нормативно-правовой информации**

Потребитель перед обращением на Портале за выбранным им сервисом может предварительно ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующими этот сервис. Для ознакомления доступны нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность Портала по направлениям: подключение к электросетям, потребление и учет электроэнергии, дополнительные услуги Портала.

Перечень документов, регулирующих сервис (группу сервисов) доступен на отдельной странице после нажатия на ссылку «Все документы» в нижнем меню на главной странице Портала под заголовком «Нормативно-правовая информация». Каждый документ можно скачать, нажав на гиперссылку с его названием. После чего можно ознакомиться с содержанием данного документа на локальном компьютере потребителя (см. Рисунок 23).

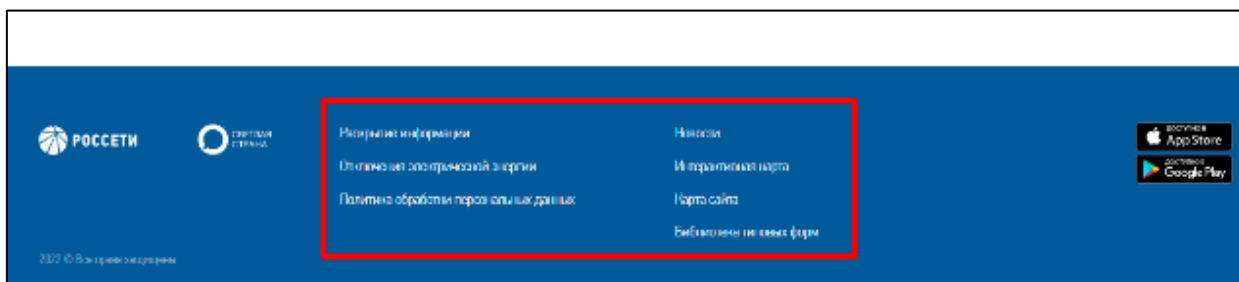


**Рисунок 23. Нормативно-правовая информация**

## 2.8. Раскрытие информации

В соответствии со Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24, субъекты рынков электрической энергии обязаны раскрывать информацию о своей деятельности.

Получить доступ к такой информации можно нажав на ссылку «Раскрытие информации» внизу на главной странице Портала (см. Рисунок 24). Откроется окно, в котором необходимо выбрать интересующую Вас информацию и скачать приложенные файлы.



**Рисунок 24. Переход к страницам «Раскрытие информации» и «Новости»**

## 2.9. Новости

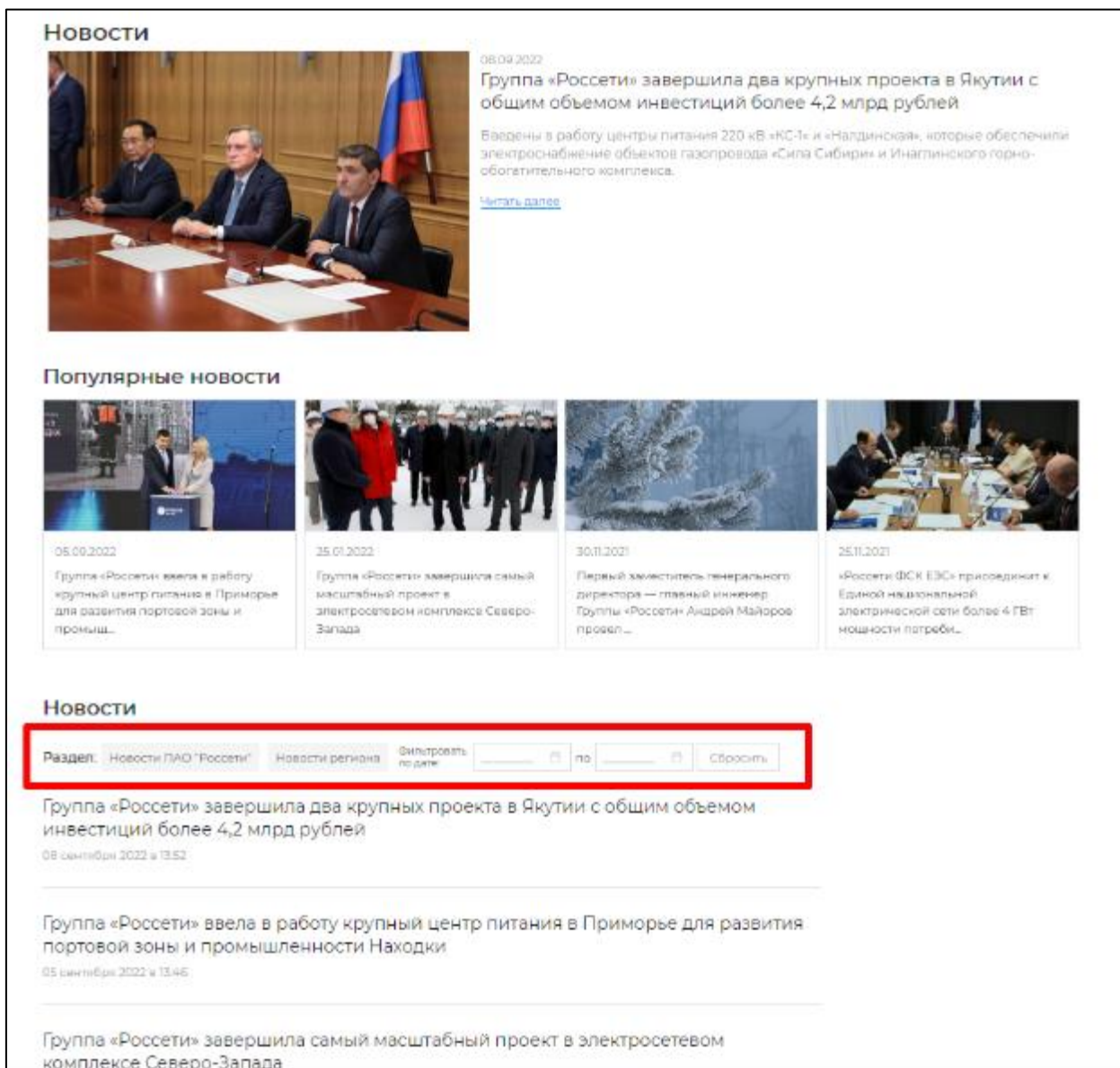
Раздел «Новости» доступен на главной странице Портала, с которым может ознакомиться как авторизованный, так и неавторизованный потребитель.

Сотрудники ПАО «Россети» периодически выкладывают новости и информационные материалы в области энергетики.

Ознакомиться с новостями потребитель может по ссылке «Новости» (ссылка находится на главной странице Портала в нижней части экрана и доступ к ней можно получить из любого места Портала) (см. Рисунок 24).

На странице новостей отображаются (см. Рисунок 25):

- главная новость – отображается сверху всех новостных записей;
- список первых новостей – располагается в средней части экранной формы и отображает четыре последних новостные записи, которые находятся в реестре новостей;
- фильтры - с помощью фильтров можно отсортировать новости:
  - по региону или новости ПАО «Россети» - сброс фильтра выполняется при повторном нажатии на одноименную кнопку;
  - по дате: «Дата с» и «Дата по» - сброс фильтра выполняется по кнопке «Сбросить».
- реестр новостей - отображаемый список записей с новостями.



**Рисунок 25. Реестр новостей**

Чтобы посмотреть подробнее новость, потребителю необходимо нажать на активный заголовок новостной записи («Главная новостная запись», «Последние новостные записи», «Запись в реестре новостей»). Потребитель будет переведен на страницу новости с подробной новостной статьей (см. Рисунок 26). Внизу экранной формы находится функциональная панель с кнопками:


- «Предыдущая статья» - переход на страницу прошедшей новости;
- «К списку новостей» - переход к реестру новостей;
- «Следующая статья» - переход на страницу следующей новости.

Новостная запись состоит из заголовка, даты публикации, фотографии и статьи.

*Примечание:* все новости отсортированы по дате добавления, самая свежая – сверху.

**В Москве в рамках рабочей встречи Глава Республики Дагестан Сергей Меликов и Генеральный директор ПАО «Россети» Андрей Рюмин обсудили реализацию поручений Президента РФ Владимира Путина в части электроснабжения региона. Рассмотрен ход работы по инвентари**

18.01.2022



В Москве в рамках рабочей встречи Глава Республики Дагестан Сергей Меликов и Генеральный директор ПАО «Россети» Андрей Рюмин обсудили реализацию поручений Президента РФ Владимира Путина в части электроснабжения региона.

Рассмотрен ход работы по инвентаризации и оформлению бесхозяйных сетей в целях консолидации электросетевого комплекса. В настоящее время компания «Россети Северный Кавказ» эксплуатирует лишь 43% из общего количества распределительных сетей 0,4-10 кВ, непосредственно обеспечивающих электроснабжение потребителей.

В рамках обсуждения модернизации сетевой инфраструктуры отмечено, что сейчас в Правительстве России на согласовании находится программа повышения надежности на 2022-2023 годы, которая позволит обновить оборудование, провести реконструкцию объектов.

«У нас состоялся конструктивный диалог. Определили конкретные шаги, по которым будем работать во исполнение поручений Президента по Дагестану. Конечно, в первую очередь это консолидация сетей, и особенно бесхозяйных. Успешным считаю опыт реализации программы повышения надежности электроснабжения, которая включает в себя и модернизацию сетей, и устранение аварийности. Предполагаем ее реализацию и в этом году. С каждым годом больше средств «Россети Северный Кавказ» закладывает и на подготовку к зиме. Если в прошлом году 691 млн рублей, то в этом планируется свыше 1 млрд», – подчеркнул Сергей Меликов.

«Мы активно взаимодействуем с властями Республики Дагестан по всему спектру вопросов, связанных с улучшением качества электроснабжения потребителей. Это необходимо для стабильного развития региона. Несмотря на дефицит тарифных источников, в последние два года удалось увеличить объем финансирования ремонтов и модернизации оборудования. Однако для решения проблем, которые копятся десятилетиями, необходимы дополнительные меры. Сейчас на федеральном уровне рассматривается беспрецедентная по масштабу программа повышения надежности. Также продолжаем работу в направлении консолидации и решения проблемы бесхозяйных сетей, что позволит сформировать единый центр ответственности перед потребителями», – отметил Андрей Рюмин.

[К списку статей](#) [Предыдущие статьи](#) [Следующие статьи](#)

**Популярные новости**





 <p>06.09.2022 Группа «Россети» вела в работу крупный центр питания в Приморье</p>	 <p>25.01.2022 Группа «Россети» завершила самый масштабный проект в</p>	 <p>30.11.2021 Первый заместитель генерального директора — главный инженер</p>	 <p>25.11.2021 «Россети ФСК ЕЭС» присоединит к Единой национальной</p>
---	--	--	---

Рисунок 26. Страница «Новости»

## 2.10. Отключения электрической энергии

Для информирования потребителей услуг Портала об отключениях электрической энергии на Портале добавлен раздел «Отключения электрической энергии». Сведения об отключениях доступны всем потребителям публичной части Портала.

Страница с данными по отключениям электрической энергии (Рисунок 27) открывается при переходе по одноименной ссылке внизу экрана (см. Рисунок 24).

### Отключения электрической энергии

Плановые отключения Аварийные отключения Показатели надёжности

**Фильтр**  
Объект РЭС: Самарская область  
Муниципальное образование:   
Населенный пункт:   
Улица:   
Сетевая организация: ПАО «Россети Волга»  
РЭС: Клязлинский РЭС  
Дата начала отключения: 01.11.2020  
Дата окончания отключения:   
Показать Очистить

### Отключения электроэнергии

Все отключения указываются в часовом поясе того региона, в котором произошло отключение.  
Оформить подписку в личном кабинете.

Сетевая организация	Объект	РЭС	Муниципальное образование	Населенный пункт	Улица	ИРП дома, объекты	Начало отключения Дата	Окончание отключения Дата
ПАО «Россети Волга»	Филиал «Самарские распределительные сети»	Клязлинский РЭС	Клязлинский район	с. Старый Мектауш	ул. Лесная	-	09.11.2020 09:00	09.11.2020 16:00

Показывать по: 5 10 15

### Карта отключений

Для просмотра сведений при необходимости передвиньте карту и/или измените масштаб и нажмите на значок интересующего Вас отключения. На карте отображаются отключения, плановое время восстановления которых еще не наступило.

Рисунок 27. Страница «Отключения электроэнергии»

На странице раздела расположены три подраздела (вкладки): «Плановые отключения», «Аварийные отключения» - содержат сведения об отключениях электрической энергии и «Показатели надежности» - содержит данные о показателях надежности энергоснабжения.

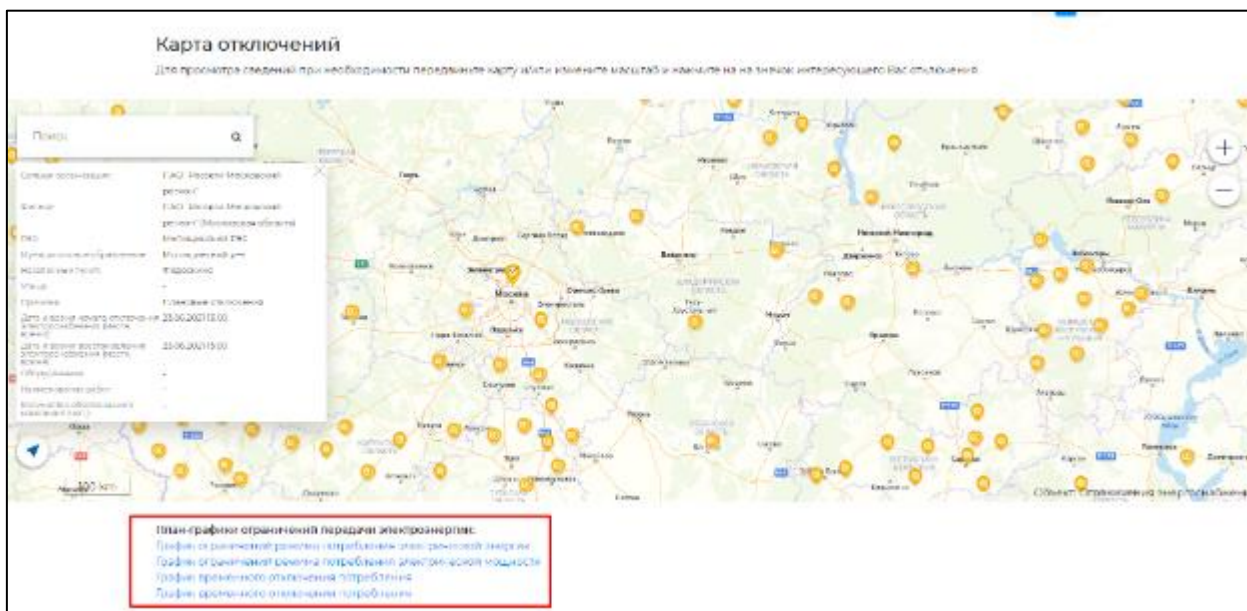
Подраздел «Плановые отключения» содержит:

- представление в табличной форме данных по плановым отключениям электроэнергии с возможностью поиска сведений об отключениях электроэнергии по региону, населенному пункту, сетевой организации, периоду отключения и т.д.;
- возможность просмотра данных по плановым отключениям на существующей карте (см. Рисунок 28). На карте отображаются плановые отключения, плановое время восстановления которых еще не наступило. Для просмотра сведений при необходимости передвиньте карту и/или измените масштаб и нажмите на значок интересующего Вас отключения;



- просмотр и скачивание графиков плановых отключений энергоснабжения по периодам с детализацией по филиалам и производственным отделениям сетевой организации (см. Рисунок 28).

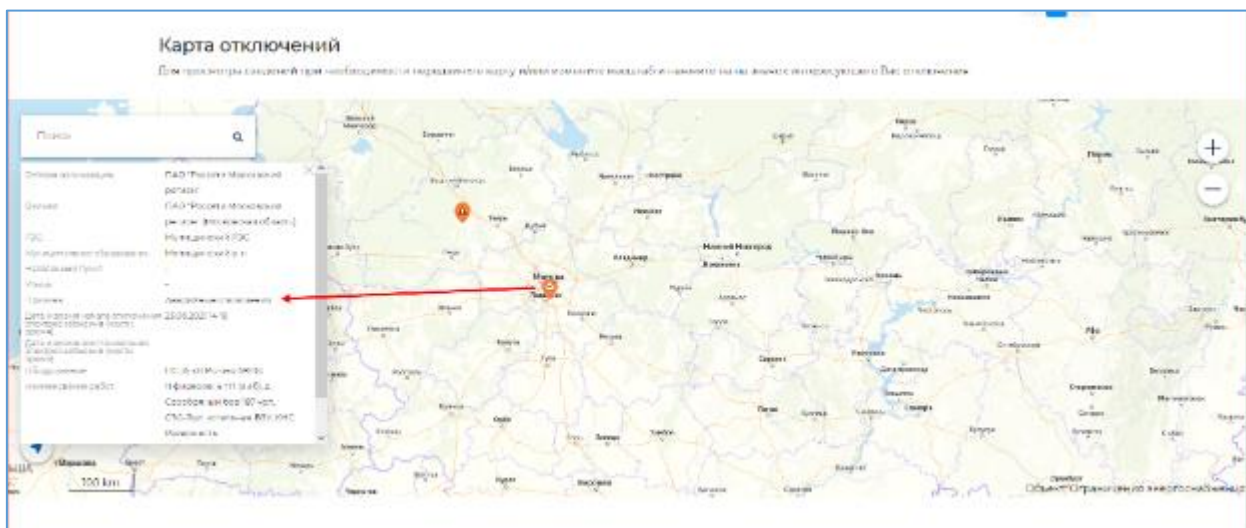
*Примечание:* для скачивания графика отключения электроэнергии нужно нажать на ссылку с наименованием файла.



**Рисунок 28. «Плановые отключения» на Интерактивной карте**

Подраздел «Аварийные отключения» содержит:

- представление в табличной форме данных по аварийным отключениям электроэнергии с возможностью поиска сведений об отключениях электроэнергии по региону, населенному пункту, сетевой организации, периоду отключения и т.д.;
- возможность просмотра данных по аварийным отключениям на существующей карте (см. Рисунок 29). На карте отображаются аварийные отключения, по которым восстановление энергоснабжения еще не осуществлено или сведения о восстановлении энергоснабжения отсутствуют на Портале. Для просмотра сведений при необходимости передвиньте карту и/или измените масштаб и нажмите на значок интересующего Вас отключения.



**Рисунок 29. «Аварийные отключения» на Интерактивной карте**

Подраздел «Показатели надежности» содержит:

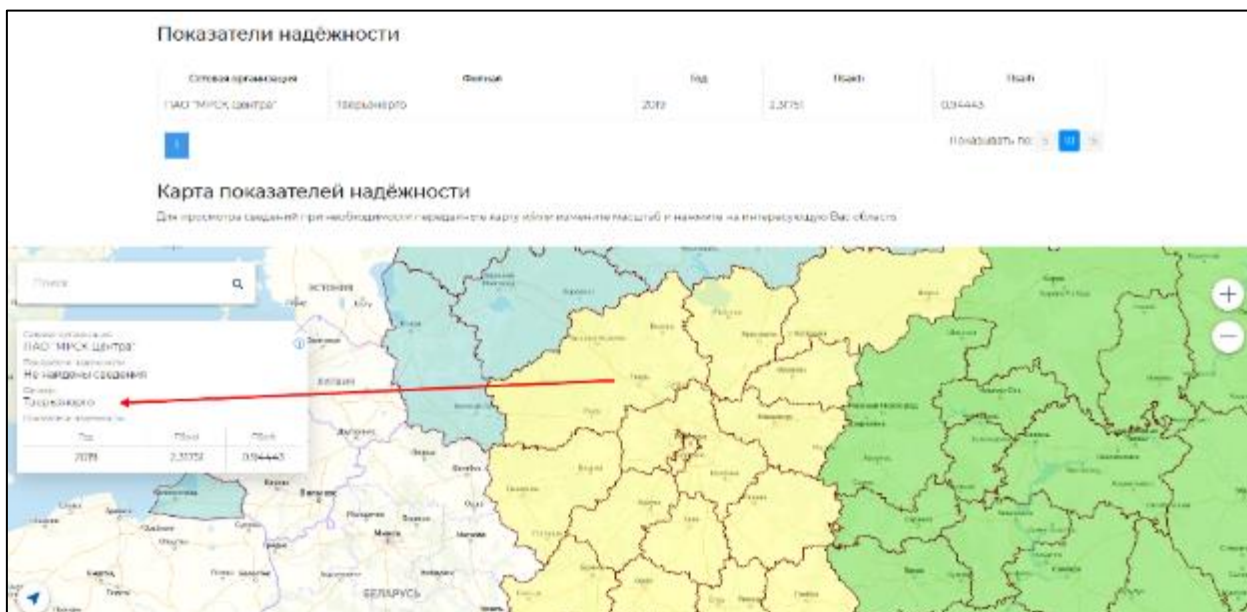
- загруженные данные об отключениях за год в разрезе филиалов сетевой организации в табличной форме с возможностью поиска сведений об отключениях электроэнергии по региону, населенному пункту, сетевой организации, периоду отключения и т.д.

*Примечание:* загрузка утвержденного файла с данными в Реестр показателей надежности осуществляется один раз в год.

- возможность просмотра данных по показателям надежности энергоснабжения на существующей карте (см. Рисунок 30). Для просмотра сведений по показателям надежности при необходимости передвиньте карту и/или измените масштаб и нажмите на интересующую область (территорию региона или территорию обслуживания сетевой организации, филиала).

Основными показателями надежности энергоснабжения по региону являются показатели:

- Показатель SAIDI (System Average Interruption Duration Index - эквивалентная продолжительность перерывов в электроснабжении на одного потребителя (точку поставки) – это средняя продолжительность прекращения передачи электрической энергии на точку поставки;
- Показатель SAIFI (System Average Interruption Frequency Index - эквивалентная частота перерывов в электроснабжении на одного потребителя) – это средняя частота прекращения передачи электрической энергии на точку поставки.



**Рисунок 30. «Показатели надежности» на интерактивной карте**

В составе атрибутов в списке показателей надежности присутствуют:

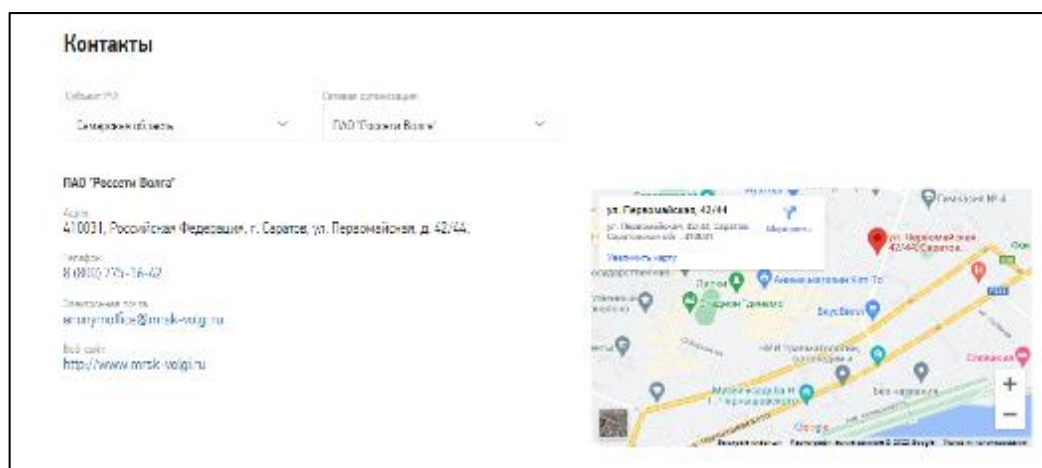
- «Psaidd» – фактический показатель средней продолжительности прекращений передачи электрической энергии;
- «Psaifi» - фактический показатель средней частоты прекращений передачи электрической энергии.

## 2.11. Контакты

Раздел «Контакты» доступен на главной странице Портала, с которым может ознакомиться как авторизованный, так и неавторизованный потребитель Портала.

В разделе представлены контакты компании ПАО «Россети» и его ДЗО.

Для ознакомления с контактами интересующего ДЗО необходимо выбрать из выпадающего списка субъект РФ (регион) и сетевую организацию (см. Рисунок 31).

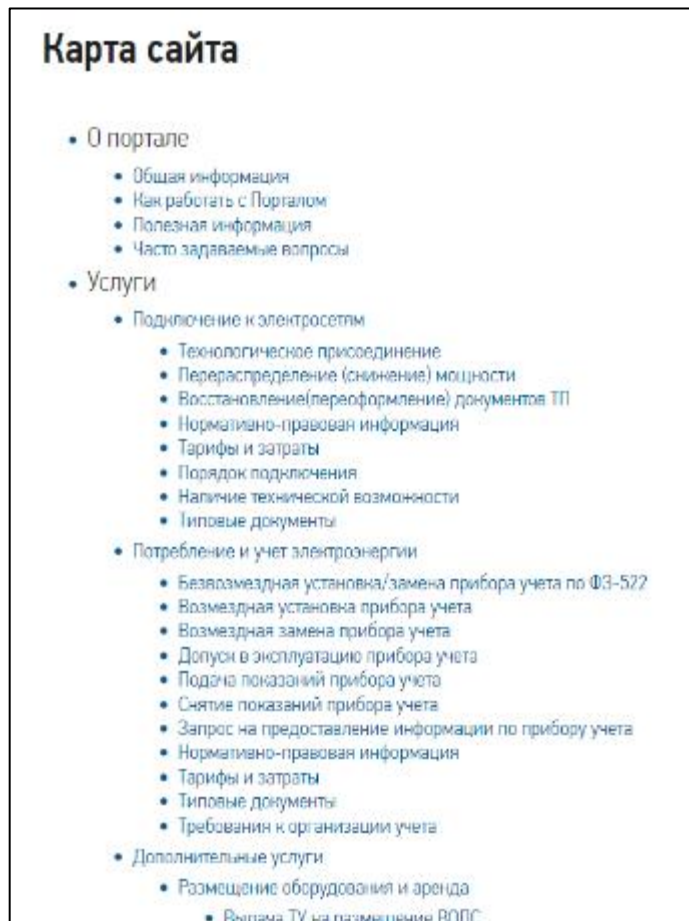


**Рисунок 31. Страница «Контакты»**

## 2.12. Карта сайта

Раздел «Карта сайта» доступен на главной странице Портала в нижнем меню (см. Рисунок 24) и доступен всем потребителям Портала.

Раздел предназначен для удобства навигации по страницам Портала (Рисунок 32).



**Рисунок 32. Карта сайта Портала**

### 3. Регистрация, авторизация, работа с профилем

Для получения доступа к Личному кабинету необходимо пройти процедуру регистрации на Портале.

#### 3.1. Заполнение формы регистрации

Для прохождения процедуры регистрации необходимо перейти по ссылке <https://портал-тп.рф>.

Регистрация новых потребителей услуг Портала начинается с заполнения окна регистрации. Для открытия окна регистрации необходимо:

1. нажать на интерактивную кнопку «Личный кабинет», расположенную в правом верхнем углу главной страницы Портала (см. Рисунок 33);

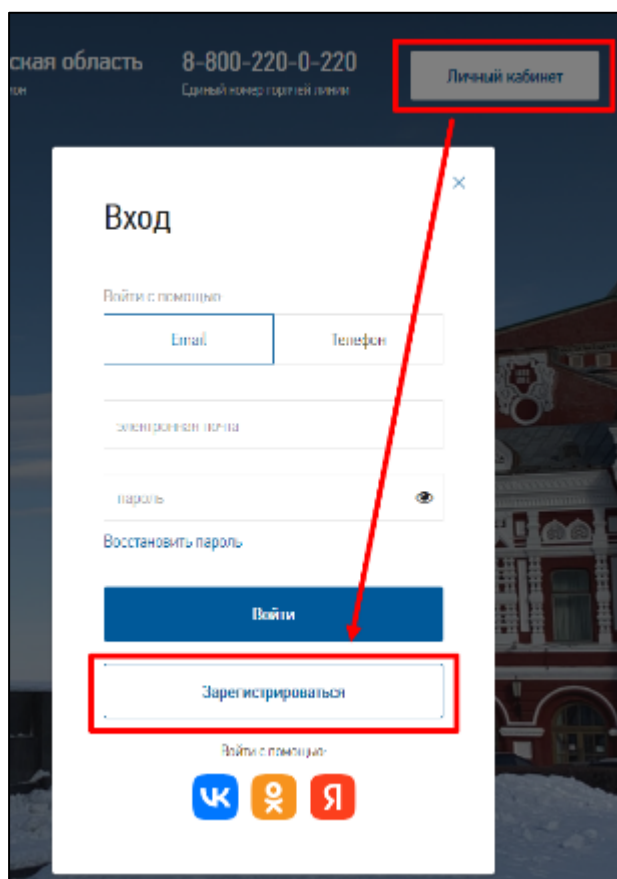
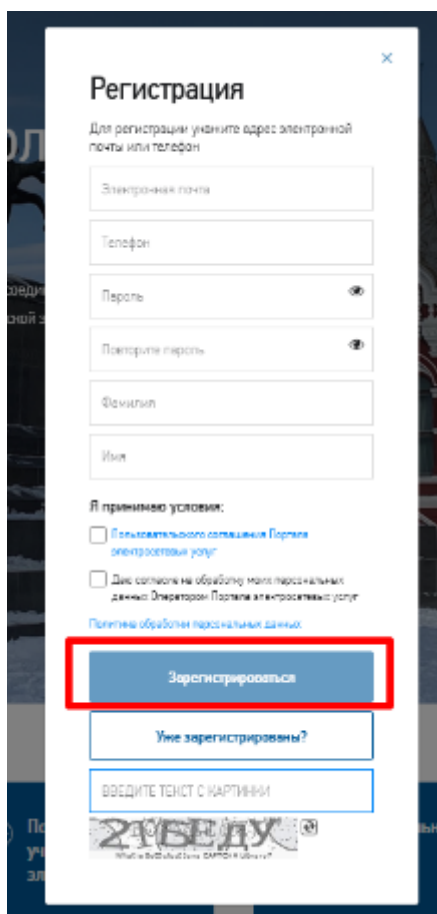


Рисунок 33. Окно авторизации

2. нажать на кнопку «Зарегистрироваться» в окне авторизации– откроется окно регистрации (см. Рисунок 34).

В открывшемся окне регистрации необходимо указать краткие сведения о потребителе: контактные данные (адрес электронной почты и/или номер телефона), фамилию (не обязательно), имя (не обязательно), дважды ввести пароль и проставить флажки регистрационных условий: «Потребительское соглашение Портала электросетевых

услуг» и «Даю согласие на обработку моих персональных данных Оператором Портала электросетевых услуг», заполнить капчу (буквы и цифры с рисунка).



**Рисунок 34. Форма регистрации**

*Примечание:* если не соглашаться с правилами, то зарегистрироваться будет невозможно (интерактивная кнопка «Зарегистрироваться» будет недоступна).

После ознакомления с текстом Потребительского соглашения Портала электросетевых услуг, при проставленных отметках и заполненных полях окна регистрации потребителю становится доступна кнопка «Зарегистрироваться». При успешной регистрации потребитель будет переведен в личный кабинет в форму настройки профиля (см. Рисунок 36).

*Примечание:* если в форме регистрации был указан адрес электронной почты, то при нажатии на кнопку «Зарегистрироваться» на экран выводится уведомление о неподтвержденном электронном почтовом адресе (см. Рисунок 35).

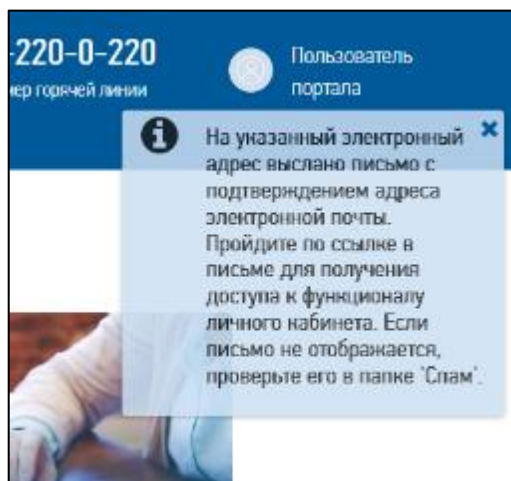


Рисунок 35. Уведомление

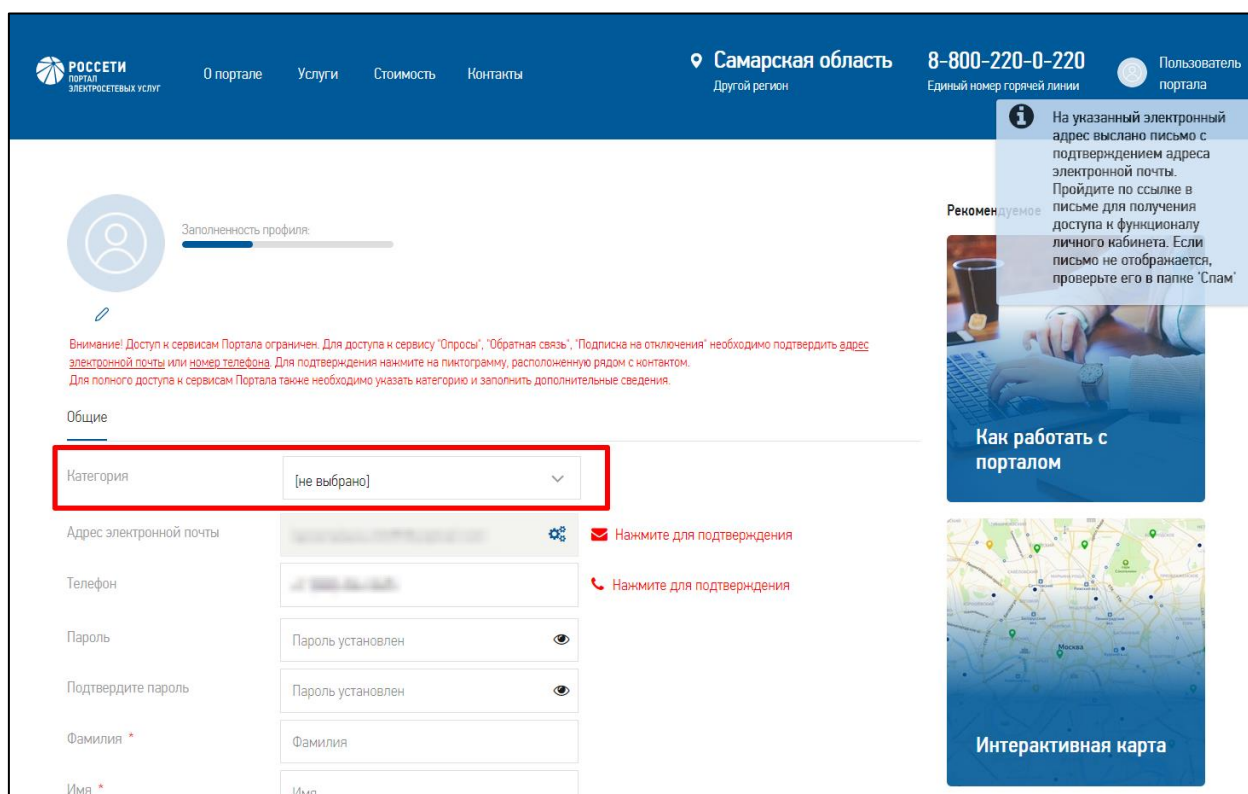


Рисунок 36. Профиль потребителя Портала

Потребителю, заполнившему окно регистрации и нажавшему на кнопку «Зарегистрироваться», присваивается роль «Неподтвержденная учетная запись». Потребителю с указанной ролью доступны:

- авторизация на Портале;
- заполнение профиля потребителя – указание категории потребителя: «Потребитель - физическое лицо», «Потребитель - индивидуальный предприниматель»,

«Потребитель - юридическое лицо», «Сетевая организация» или «Гарантирующий поставщик»;

- подтверждение контактной информации;
- изменение контактов, пароля, фамилии, имени, отчества, указание домашнего региона и часового пояса, простановка отметок о получении СМС- и e-mail-уведомлений Портала;
- восстановление доступа к Порталу.

*Примечание:* Роль «Неподтвержденная учетная запись» остается у потребителя даже если он указал категорию потребителя. Потребитель будет оставаться в этой роли до момента подтверждения одного из контактов (адреса электронной почты или номера телефона).

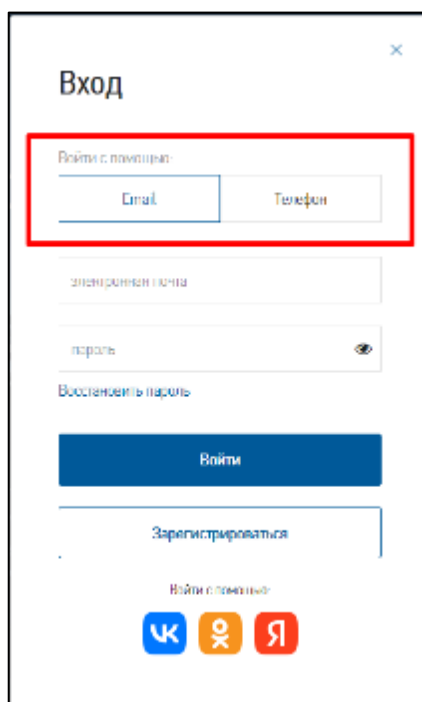
### 3.2. Авторизация на Портале

Портал обеспечивает возможность авторизации неавторизированных потребителей, начавших или завершивших процесс регистрации на Портале. Получение доступа к странице авторизованного потребителя производится в окне авторизации (кнопка «Личный кабинет» в правом верхнем углу на главной странице Портала).

Для авторизации с помощью электронного почтового адреса или номера телефона потребитель выбирает в окне авторизации нужную вкладку (см. Рисунок 37) и заполняет в ней поле с адресом электронной почты или с номером телефона и указывает «Пароль»:

- в случае успешной авторизации Портал перенаправит потребителя на главную страницу Портала,
- в случае возникновения ошибки при авторизации в окне ввода логина и пароля, потребителю отобразится информационное сообщение с ошибкой:
  - в случае, если потребитель с введенным e-mail не найден: *«Пользователя с таким e-mail не существует»;*
  - в случае, если потребитель с введенным номером телефона не найден: *«Пользователя с таким телефоном не существует»;*
  - в случае, если поле ввода контакта не заполнено: *«Введите адрес электронной почты или номер телефона»;*
  - в случае, если потребитель по электронной почте или номеру телефона найден, но введен неверный пароль: *«Неверная пара логин/пароль».*





**Рисунок 37. Выбор способа авторизации в окне авторизации**

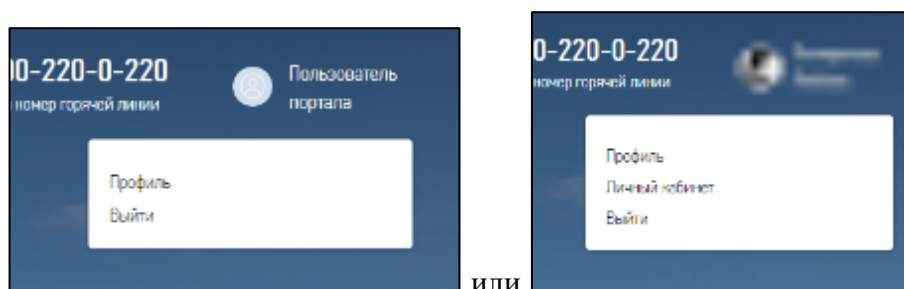
Как подтвердить (верифицировать) адрес электронной почты и номера телефона – см. раздел 3.4.

После авторизации потребителю доступны сервисы в соответствии с его ролевым доступом.

### **3.3. Первый этап регистрации: заполнение профиля**

При прохождении первого этапа регистрации на Портале потребителю необходимо заполнить дополнительные сведения в своем профиле.

Переход в раздел «Профиль» доступен потребителю после удачной авторизации. При этом отображается главная страница Портала, в правом верхнем углу которой потребителю нужно нажать на «Наименование потребителя» - откроется ниспадающее меню, в котором присутствуют пункты: «Профиль», «Личный кабинет», «Выйти» (см. Рисунок 38). Выбрать пункт «Профиль» - откроется страница с профилем потребителя.



**Рисунок 38. Меню авторизованного потребителя**

*Примечание:* в случае, если в профиле авторизовавшегося потребителя еще не указаны его фамилия и имя, в правом верхнем углу отображается надпись: «Пользователь портала».

*Примечание:* пункт меню «Личный кабинет» отображается только при наличии подтвержденного контакта потребителя (адреса электронной почты и/или номера телефона).


При выборе пункта меню «Профиль» потребителю откроется страница профиля с возможностью заполнения всех обязательных и необязательных атрибутов профиля. Обязательные к заполнению поля отмечены красной звездочкой. При попытке сохранения профиля с незаполненным обязательным полем отобразится сообщение «*Поле «Наименование поля» является обязательным*» и поле будет подсвечено красным цветом.

При наличии подтвержденных контактных данных, но при отсутствии других данных, требуемых в профиле, в профиле отображается информационная надпись с сообщением об ограниченном доступе к сервисам Портала: «*Доступ к сервисам Портала ограничен. Необходимо заполнить дополнительные сведения в профиле*».

В форме профиля в зависимости от значения, выбранного в поле «Категория» на вкладке «Общие» (см. Рисунок 36), отображаются дополнительные вкладки:

- для физического лица или индивидуального предпринимателя:
  - Вкладка «Документ, удостоверяющий личность»;
  - Вкладка «Адрес места регистрации»;
  - Вкладка «Адрес места жительства»;
  - Вкладка «Почтовый адрес»;
- для юридического лица:
  - Вкладка «Сведения об организации»;
  - Вкладка «Юридический адрес»;
  - Вкладка «Фактический адрес»;
  - Вкладка «Почтовый адрес»;
  - Вкладка «Почтовые реквизиты»;
  - Вкладка «Данные представителя» - отображается, если на вкладке «Сведения об организации» в поле «Интересы организации представляет» выбрана отметка «Представитель»;
- для сетевой организации, гарантирующего поставщика:
  - Вкладка «Сервисы».

Для удобства потребителя степень заполнения данных в его профиле отображается графически на шкале «Заполненность профиля» (см. Рисунок 36).

При вводе данных на формах Портала предусмотрены маски ввода в полях и правила валидации (проверки) вводимых данных. Например, номер телефона должен вводиться по маске: «+7 (999) 999-9999», даты по маске «ДД.ММ.ГГГГ», пароль должен соответствовать правилам валидации: «Допустимые символы пароля: латиница, цифры и знаки пунктуации .?!,:;->()'/». Пароль должен содержать не менее 8 символов, не менее одного символа цифры, заглавной и прописной буквы, знака пунктуации» и т. д. При необходимости рядом с полями ввода отображаются текстовые подсказки или пиктограммы с подсказками: , при нажатии на которые отображается текст подсказки.

На Портале возможна регистрация иностранного гражданина. При регистрации иностранного гражданина указывается категория «Потребитель – физическое лицо». Возможны два варианта заполнения данных в профиле:

- если у иностранного гражданина нет СНИЛС, то в профиле на вкладке «Общие» необходимо установить отметку «Вы являетесь иностранным гражданином и у Вас отсутствует СНИЛС». При простановке отметки: скрывается поле «СНИЛС» и автоматически блокируется поле «Вид документа» на вкладке «Документ, удостоверяющий личность», которое автоматически заполняется значением «Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина»;
- если у иностранного гражданина СНИЛС есть, то в профиле на вкладке «Общие» необходимо указать номер СНИЛС, а в поле «Вид документа», расположенном на вкладке «Документ, удостоверяющий личность» - выбрать в выпадающем списке значение «Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина».

Перечень заполняемых потребителем полей в форме профиля с категорией «Потребитель – физическое лицо» представлен в Приложении 7.1.

Перечень заполняемых потребителем полей в форме профиля с категорией «Потребитель – индивидуальный предприниматель» представлен в Приложении 7.2.

Перечень заполняемых потребителем полей в форме профиля с категорией «Потребитель – юридическое лицо» представлен в Приложении 7.3.

*Примечание:* при проставленных отметках «получать E-mail-уведомления» и «получать СМС-уведомления» на вкладке «Общие» происходит автоматическая рассылка уведомлений Порталом. Перечень рассылаемых уведомлений приведен в Приложении 7.4.

При выборе категории «Сетевая организация» или «Гарантирующий поставщик» отображается дополнительная вкладка в форме профиля: «Сервисы». На вкладке отображается список сервисов Портала, к которым может подключиться организация.

После заполнения данных в профиле необходимо их сохранить, нажав на кнопку «Сохранить».

### 3.4. Второй этап регистрации: подтверждение контактов

Второй этап регистрации – это подтверждение контактных данных (адреса электронной почты и/или номера телефона) и заполнение профиля потребителя, если ранее он не был заполнен (указание категории потребителя).

При наличии в профиле потребителя неподтвержденных контактных данных в профиле отображается информационная надпись с сообщением об ограниченном доступе к сервисам Портала: *«Доступ к сервисам Портала ограничен. Необходимо подтвердить Ваши контактные данные в профиле»* (см. Рисунок 36).

Для подтверждения адреса электронной почты потребитель переходит в свой почтовый ящик для проверки письма с уведомлением Портала о регистрации (см. Рисунок 39).

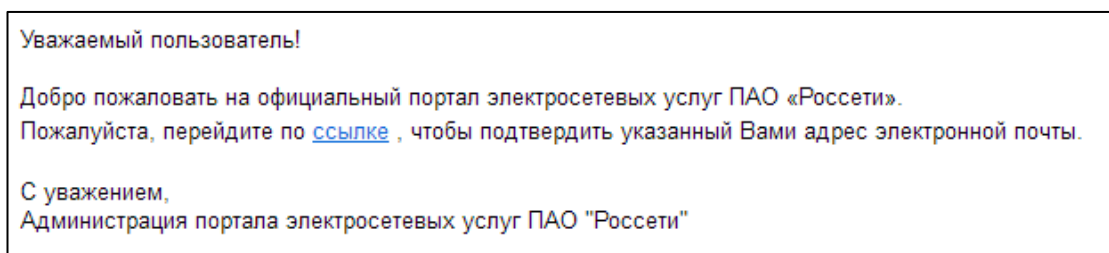


Рисунок 39. Электронное письмо

Потребитель нажимает активную надпись «Ссылка» в письме, по которой происходит перенаправление на главную страницу Портала, где в открывшемся дополнительном окне необходимо проставить чек-бокс «Я не робот» и нажать кнопку «Подтвердить» (см. Рисунок 40).

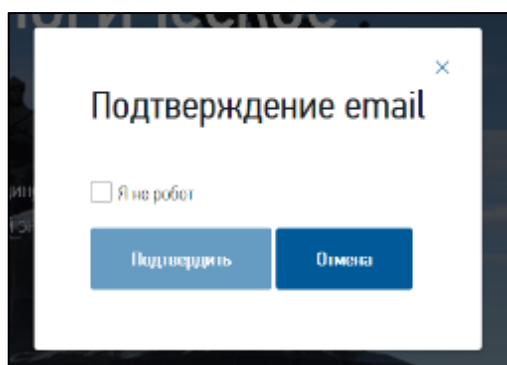

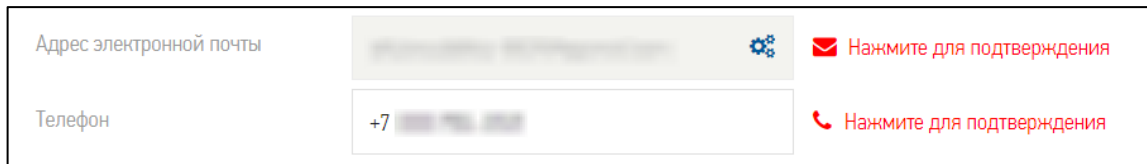


Рисунок 40. Подтверждение e-mail

После чего появляется информационное сообщение в правом верхнем углу экрана: «E-mail подтвержден, можете начать работу». После этого можно авторизоваться и приступить к работе на Портале, выбрав пункт меню «Профиль».


В случае, если, например, письмо утеряно, у потребителя есть возможность запросить новую ссылку для подтверждения адреса электронной почты. Для этого в личном кабинете в профиле необходимо нажать на надпись, расположенную рядом с полем «Адрес электронной почты»  **Нажмите для подтверждения** (см. Рисунок 41).

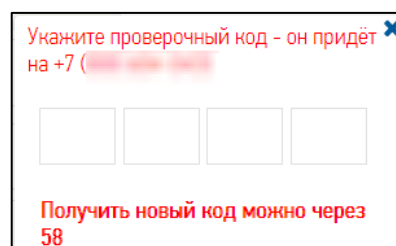


The image shows a form with two input fields. The first field is labeled 'Адрес электронной почты' and contains a blurred email address. To its right is a gear icon and a red envelope icon with the text 'Нажмите для подтверждения'. The second field is labeled 'Телефон' and contains '+7' followed by a blurred phone number. To its right is a red telephone handset icon with the text 'Нажмите для подтверждения'.

**Рисунок 41. Кнопки для подтверждения контактов**

При нажатии на кнопку произойдет повторная отправка письма со ссылкой для подтверждения электронного адреса и отобразится сообщение «На указанный электронный адрес выслано письмо с подтверждением адреса электронной почты. Пройдите по ссылке в письме для получения доступа к функционалу личного кабинета. Если письмо не отображается, проверьте его в папке «Спам» (см. Рисунок 35).

Для подтверждения номера телефона потребителю необходимо авторизоваться и войти в личный кабинет на Портале, указав один из контактов и пароль (см. Рисунок 36). Затем перейти в форму профиля, выбрав пункт меню «Профиль» в правом верхнем углу экрана, и нажать на надпись, расположенную рядом с номером телефона,  **Нажмите для подтверждения** (см. Рисунок 41). На указанный номер телефона будет отправлено СМС с четырехзначным кодом и на экран будет выведено сообщение с текстом: «Сообщение отправлено на номер \*\*\*\*\*-XXXX». Одновременно на экране отобразится окно «Укажите проверочный код – он придет на +X (XXX) XXX-XXXX» для ввода четырёхзначного кода (см. Рисунок 42). Когда работает таймер, надпись «Нажмите для подтверждения» не активна, а под полем для ввода кода из СМС отображается надпись с таймером «Получить новый код можно через n-секунд» (см. Рисунок 42).



The image shows a verification window with a blue 'X' icon in the top right corner. The text reads: 'Укажите проверочный код - он придёт на +7 (\*\*\*\*\*)'. Below this is a row of four empty input boxes for the code. At the bottom, it says: 'Получить новый код можно через 58'.

**Рисунок 42. Окно ввода кода из СМС**

Полученный четырехзначный код необходимо ввести в открывшемся модальном окне до истечения срока действия кода (300 секунд) и сохранить данные в профиле по кнопке «Сохранить» - номер телефона подтвержден.

Если срок действия кода закончился, окно для ввода кода подтверждения закроеся.

Если ввести неверный код – отобразится сообщение: «Код введен неверно» и вместо надписи: «Нажмите для подтверждения» отобразится надпись с обратным отсчетом секунд: «Получить новый код можно через n» (см. Рисунок 42). Потребителю необходимо дождаться истечения срока действия кода (300 секунд) и запросить код для подтверждения номера телефона повторно.

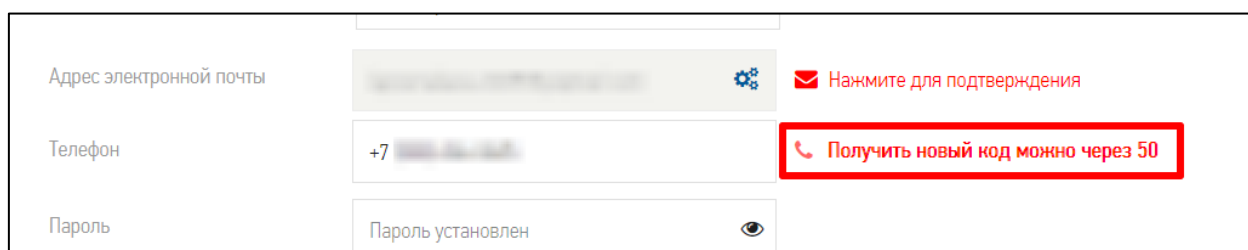




Рисунок 43. Введен неверный код из СМС

Для отправки нового кода подтверждения номера телефона следует дождаться окончания таймера в 300 секунд (если он работает) и нажать на надпись  Нажмите для подтверждения повторно.

*Примечание:* в случае, если потребитель закрыл модальное окно для ввода кода с помощью кнопки «Закрыть» с пиктограммой  или потребитель обновил страницу браузера – также потребуетя ожидание срока действия таймера для повторной отправки нового проверочного кода.

*Примечание:* в дальнейшем при подаче заявок на Портале в поле «О готовности документов сообщить» при выборе способа «по телефону» или «sms-уведомлением» Портал потребует подтвердить указанный при регистрации соответствующий контакт. Аналогичное требование касается электронной почты, например, для получения уведомлений на электронный адрес.

Потребителю, не указавшему категорию потребителя, но при этом **подтвердившему один или два контакта**, присваивается роль «Упрощенная учетная запись» и дополнительно становятся доступны в авторизованном режиме следующие сервисы Портала:

- доступ в Личный кабинет:
  - получение информации о ходе рассмотрения обращений, вопросов и сообщений;

- прохождение опросов и просмотр опубликованных результатов опросов;
- просмотр уведомлений, направляемых Порталом;
- просмотр истории действий на Портале;
- подписка на информирование об отключениях электроэнергии;
- сервис направления сообщений о проблемах с энергоснабжением;
- сервис направления обращений в интернет-приемную.

**После завершения 2-го этапа регистрации** (когда заполнены и сохранены все обязательные данные в профиле и подтвержден хотя бы один из контактов) потребителю открывается доступ ко всем непубличным сервисам Портала:

- пользователям с категориями «Потребитель - физическое лицо», «Потребитель - индивидуальный предприниматель», «Потребитель - юридическое лицо» присваивается роль «Потребитель Портала-ТП» и дополнительно становится доступен в авторизованном режиме сервис подачи заявок на получение в электронном виде всех видов услуг, в т. ч. осуществление онлайн оплаты стоимости услуг касающихся технологического присоединения к электросетям;
- пользователям с категориями «Сетевая организация» и «Гарантирующий поставщик» присваивается роль «Новая организация бэк-офиса» и предоставляется доступ в закрытую часть Портала, в которой доступна подача Заявки на присоединение к сервисам Портала в качестве соответствующей организации.

### **3.5. Регистрация и авторизация на Портале с помощью социальных сетей**

На портале реализована возможность регистрации новых потребителей через социальные сети. Чтобы авторизоваться с помощью социальной сети Потребителю в окне авторизации необходимо выбрать одну из доступных социальных сетей:

- Вконтакте.
- Одноклассники.
- Яндекс почта (аккаунт).

После того, как потребитель выберет социальную сеть, осуществляется его перенаправление на сервис авторизации выбранной социальной сети. Потребитель выполняет авторизацию в социальной сети, используя ее функциональность.

Портал получает от социальной сети сведения об успешной авторизации потребителя, его данные (фамилия, имя, электронная почта / телефон –перечень данных зависит от сервиса социальной сети) и перенаправляет потребителя на форму регистрации с автоматическим предзаполнением соответствующих полей формы полученными из социальной сети данными;

Потребитель заполняет оставшиеся поля в окне регистрации:

- пароль;
- пароль ещё раз;
- отчество: необязательное поле;
- регион;
- телефон;
- адрес электронной почты.

Потребителю необходимо согласиться с правилами, потребительским соглашением и дать согласие на обработку своих персональных данных, а после нажать на кнопку «Зарегистрироваться». Дальнейшие действия по регистрации нового потребителя Портала осуществляются в соответствии с требованиями пп. 3.1.

В случае получения Порталом от сервиса социальной сети данных потребителя, уже зарегистрированного на Портале, сразу осуществляется авторизация потребителя на Портале и перенаправление в личный кабинет.

### **3.6. Изменения в профиле**

Для перехода в профиль потребителя, авторизованный потребитель нажимает на пункт меню «Профиль» - отобразится аватар (фотография), шкала заполнения данных в профиле и данные профиля, в т. ч. вкладки профиля, если указана категория потребителя (см. Рисунок 44).

Уровень заполнения данных профиля может быть:

- заполнена цветом первая треть шкалы – пройден 1-й этап регистрации, отсутствуют подтвержденные контактные данные (первичное указание информации),
- заполнено цветом две трети шкалы – пройден 1-й этап регистрации, присутствуют подтвержденные контактные данные (заполнена дополнительная информация частично),
- заполнена цветом вся шкала – пройден 2-й этап регистрации (заполнена обязательная информация полностью).

Профиль потребителя обеспечивает хранение и возможность изменения потребителем данных, в том числе:

- Аватар:
  - Для изменения аватара (фотографии) потребитель нажимает на кнопку «Изменить», выбирает необходимый файл и загружает его, сохраняет форму, нажав на кнопку «Сохранить» (Максимальный размер файла 300 кб,



форматы: bmp, gif, png, jpg, jpeg). Возможные ошибки при загрузке графических файлов:

- Невозможно обработать фотографию по причине некорректного содержимого;
  - Неверный формат файла.
- Для удаления фотографии потребитель нажимает на кнопку «Удалить» и сохраняет профиль по кнопке «Сохранить».

**Иванов Иван Иванович**  
 Заполненность профиля:

Внимание! Доступ к сервисам Портала ограничен. Проверьте, что заполнена "Категория" пользователя (для смены категории обратитесь в поддержку). Проверьте наличие хотя бы одного подтвержденного контакта эл. почты или телефона. Сохраните профиль, система подожмет, какие обязательные поля не заполнены. Если вводимые данные уже используются, обратитесь в поддержку.

Общие    Юридический адрес    Фактический адрес    Почтовый адрес    Сведения об организации

Платежные реквизиты

**Категория**    Потребитель – юридическое лицо

Адрес электронной почты    [redacted]    Подтвержден

Телефон    +7 ( [redacted] )

Пароль    Пароль установлен

Подтвердите пароль    Пароль установлен

Фамилия руководителя \*    Иванов

Имя руководителя \*    Иван

Отчество руководителя \*    Иванович

Отчество отсутствует   

Домашний регион    Домашний регион

Часовой пояс    (GMT+4:00) Asia/Dubai

Получать email уведомления   

Получать SMS уведомления   

Наименование организации \*    [empty field]

**Я принимаю условия**

Пользовательского соглашения Портала электросетевых услуг \*   

Даю согласие на обработку моих персональных данных Оператором Портала электросетевых услуг \*   

**Сохранить**

Рисунок 44. Профиль

- Адрес электронной почты вводится с верификацией на предмет соответствия формы ввода: наличия «@» и точки, отсутствия кириллицы, отсутствия запрещенных символов. Примеры верификации:
  - введен некорректный e-mail;
  - поле «Подтверждение e-mail» является обязательным;
  - подтверждение E-mail должно совпадать со значением в поле «E-mail».

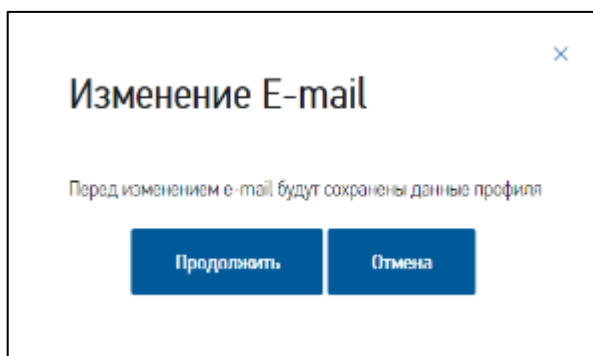


Рисунок 45. Изменение e-mail

Для изменения адреса требуется нажать на кнопку с пиктограммой «⚙» - появится модальное окно с предупреждением «*Перед изменением e-mail будут сохранены данные профиля*» (см. Рисунок 45). Если нажать на пиктограмму «Крестик» или на кнопку «Отмена», окно закроется без изменений.

Если нажать на «Продолжить» - отобразится окно, в котором требуется ввести новый почтовый адрес два раза (см. Рисунок 46), после нажать кнопку «Изменить». Если нажать на пиктограмму «Крестик» или на кнопку «Отмена», окно закроется без изменений

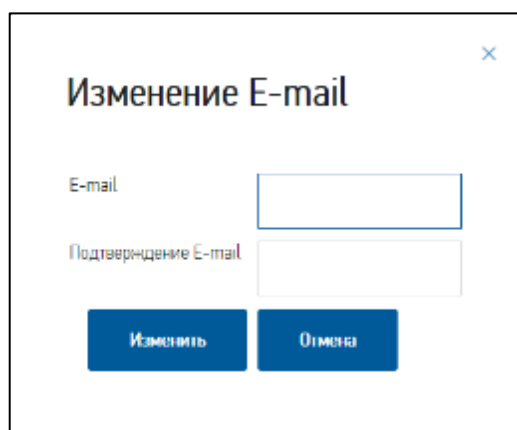
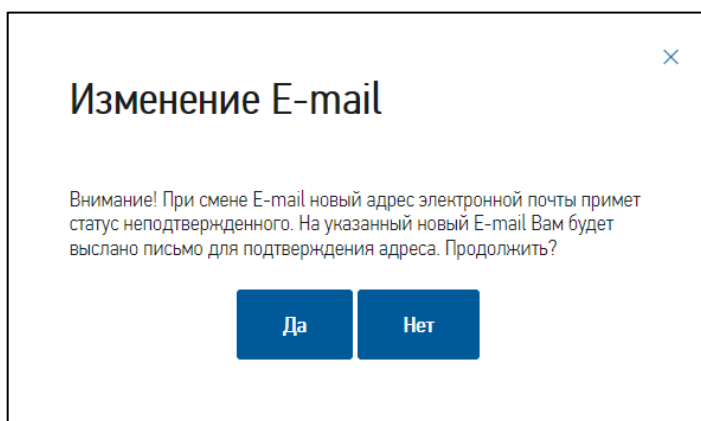


Рисунок 46. Окно ввода нового адреса электронной почты

Выйдет окно с подтверждением об изменении (см. Рисунок 47). Потребитель должен нажать кнопку «Да». Если потребитель нажмёт кнопку «Нет» или на кнопку с пиктограммой «Крестик», форма закроется.



**Рисунок 47. Предупреждение о смене адреса электронной почты**

Произойдет обновление страницы, и сессия потребителя закончиться (автоматически произойдет выход из профиля) с информационным сообщением: *«Внимание! При смене E-mail новый адрес электронной почты примет статус неподтвержденного. На указанный новый E-mail Вам будет выслано письмо для подтверждения адреса. Продолжить?»*

Потребитель должен нажать кнопку *«Да»*. Если потребитель нажмет кнопку *«Нет»* или на кнопку с пиктограммой *«Крестик»*, форма закроется без изменений.

Потребитель переходит на свой почтовый ящик, находит входящее письмо, которое было ему направлено, открывает (см. Рисунок 39). В письме, потребитель нажимает на активную ссылку, произойдет переадресация на главную страницу портала с подтверждением *«я не робот»* (см. Рисунок 40).

Потребитель вновь проходит авторизацию на Портале, переходит в профиль и наблюдает результат: в личном кабинете пиктограмма рядом с полем *«Адрес электронной почты»* приобретает зеленый цвет.

- Пароль (с верификацией на предмет соответствия правилам ввода пароля) – необходимо дважды ввести новый пароль и нажать кнопку *«Сохранить»*;
- Другие данные в профиле - необходимо кликнуть по интересующему полю, изменить/дополнить данные и нажать кнопку *«Сохранить»*.

После сохранения измененных данных в профиле появится информационное сообщение, информирующее потребителя о том, что *«Данные успешно сохранены»*.

### **3.7. Восстановление доступа к Порталу**

Доступ к функции восстановления пароля находится в окне авторизации: по ссылке *«Восстановить пароль»* (см. Рисунок 33).

Потребитель нажимает на кнопку *«Личный кабинет»* - откроется окно авторизации, в котором присутствует ссылка *«Восстановить пароль»*.

Потребитель определяет способ восстановления пароля: по адресу электронной почты или по номеру телефона и выбирает соответствующую вкладку в окне для ввода исходных данных для восстановления пароля. Затем указывает контакт: почтовый адрес или номер телефона и нажимает кнопку *«Продолжить»* (см. Рисунок 48).

**Рисунок 48. Ввод данных для восстановления пароля**

Возможные сообщения об ошибках (при нажатии на кнопку *«Продолжить»*):

- *«Введите E-mail!»* или *«Введите номер телефона!»* - информационные надписи под полем ввода контакта в случае, если поле ввода контакта не заполнено;
- *«Пользователя с таким e-mail не существует»* или *«Пользователя с таким номером телефона не существует»* - информационные надписи под полем ввода контакта в случае, если потребитель с введенным e-mail или номером телефона не найден;
- *«Введен некорректный e-mail»* - информационная надпись под полем ввода контакта в случае, если потребитель ввел некорректный e-mail.

При нажатии на кнопку *«Продолжить»* выполняется:

- поиск контакта в базе данных и отправка письма на адрес электронной почты со ссылкой на страницу смены пароля в случае, если найдено совпадение по E-mail, также отобразится сообщение с текстом: *«На указанный электронный адрес выслано письмо для восстановления пароля»*;

- поиск контакта в базе данных и отправка СМС с кодом, отображение модального окна с надписью: «Укажите проверочный код – он придет на +X (XXX) XXX-XXXX» с полем для ввода четырехзначного кода из СМС в случае, если найдено совпадение по номеру телефона (см. Рисунок 49).

*Примечание:* Пока работает таймер, кнопка «Продолжить» будет не активна, а под полем для ввода кода из СМС будет отображаться надпись с таймером «Получить новый код можно через n-секунд» (см. Рисунок 49). По истечению срока действия таймера (300 секунд) окно для ввода кода из СМС закроется, а кнопка «Продолжить» станет активна.

Если потребитель не ввел код, но ему необходимо получить повторный (новый) проверочный код, или если потребитель закрыл модальное окно для ввода кода с помощью кнопки «Закрыть» с пиктограммой ✕, или если потребитель обновил страницу браузера – следует дождаться окончания срока действия таймера для повторной отправки нового проверочного кода.

Если потребитель ввел не правильный четырехзначный код, отобразиться информационное сообщение «Код введен неверно» и окно «Укажите проверочный код – он придет на +X (XXX) XXX-XXXX» закроется, при этом в окне «Восстановление пароля» под полем с номером телефона отобразится надпись: «Получить новый код можно через n-секунд».

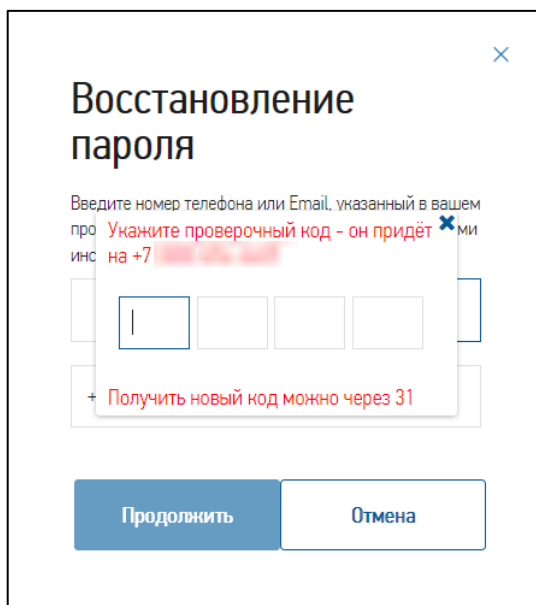
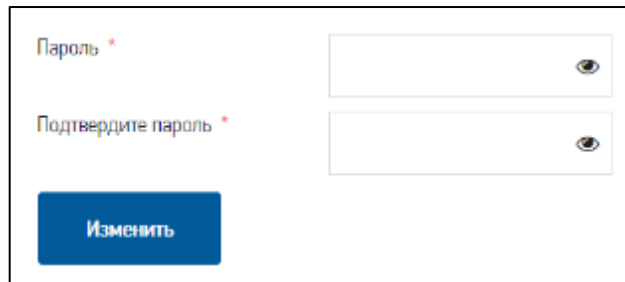


Рисунок 49. Окно для ввода кода из СМС

После прохождения по ссылке в письме или ввода четырехзначного кода в модальном окне потребитель будет перенаправлен на главную страницу Портала, где в

открывшемся дополнительном окне необходимо дважды ввести новый пароль и нажать на кнопку «Изменить» (см. Рисунок 50).



**Рисунок 50. Окно ввода нового пароля**

*Примечание:* при нажатии на пиктограмму  будет отображен вводимый пароль.

При повторном нажатии на пиктограмму  пароль будет скрыт.

Возможные ошибки при вводе пароля:

- если введены недопустимые символы – будет выведено сообщение валидации: *«Введенный пароль содержит недопустимые символы. Допустимые символы: любые латинские символы в любом регистре, числа, спецсимволы: \*!@#%»;*
- если пароль содержит менее 8 символов - будет выведено сообщение валидации: *«Пароль должен содержать минимум 8 символов»;*
- если пароль не совпадает - будет выведено сообщение валидации: *«Пароль не совпадает».*

### **3.8. Авторизация при выставленной блокировке потребителя**

На Портале присутствует блокировка потребителей для определённых случаев. Чтобы не столкнуться с данной ситуацией, потребителю необходимо внимательно ознакомиться с правилами Портала. На Портале присутствуют два вида блокировки:

- Если дата окончания блокировки установлена. К примеру: потребитель перешёл на Портал для авторизации и входа в личный кабинет. Потребитель вводит личные данные (если был ранее зарегистрирован) и нажимает кнопку «Войти». Произойдёт обновление страницы, вход на Портал будет неудачный, выйдет информационное сообщение: *«Ваша учетная запись временно заблокирована до <Дата окончания блокировки>. При необходимости обратитесь в службу поддержки».*
- Если дата окончания блокировки не установлена. К примеру: потребитель перешёл на Портал для авторизации и входа в личный кабинет. Потребитель вводит личные данные (если был ранее зарегистрирован) и нажимает кнопку «Войти». Произойдёт обновление страницы, вход на Портал будет неудачный, выйдет информационное

сообщение: *«Ваша учетная запись временно заблокирована. При необходимости обратитесь в службу поддержки или к администратору».*

### **3.9. Перенаправление потребителей по истечению сессии**

Когда авторизованный потребитель бездействует в течении 30 минут, то за 2 минуты до срока выводится предупреждение об окончании потребителской сессии: *«СЕССИЯ ИСТЕКАЕТ. Из-за неактивности ваша сессия скоро завершится. 120 секунд до завершения. Подвигайте мышкой или нажмите клавишу на клавиатуре».* После завершения обратного отсчета времени произойдет разрыв сессии и потребитель будет перенаправлен на главную страницу Портала.



## 4. Личный кабинет потребителя – общие функции

Авторизованные пользователи с категориями «Потребитель - физическое лицо», «Потребитель - индивидуальный предприниматель», «Потребитель - юридическое лицо», завершившие процесс регистрации на Портале, имеют доступ к личному кабинету.

### 4.1. Личный кабинет потребителя

Потребителю с подтвержденным контактом (адресом электронной почты и/или номером телефона) для перехода в личный кабинет необходимо авторизоваться на Портале. После чего на главной странице Портала в правом верхнем углу отобразится фамилия и имя потребителя.

При нажатии на надпись с наименованием потребителя откроется ниспадающее меню, в котором необходимо выбрать пункт «Личный кабинет» – потребитель будет перенаправлен на страницу «Личный кабинет» (см. Рисунок 51).

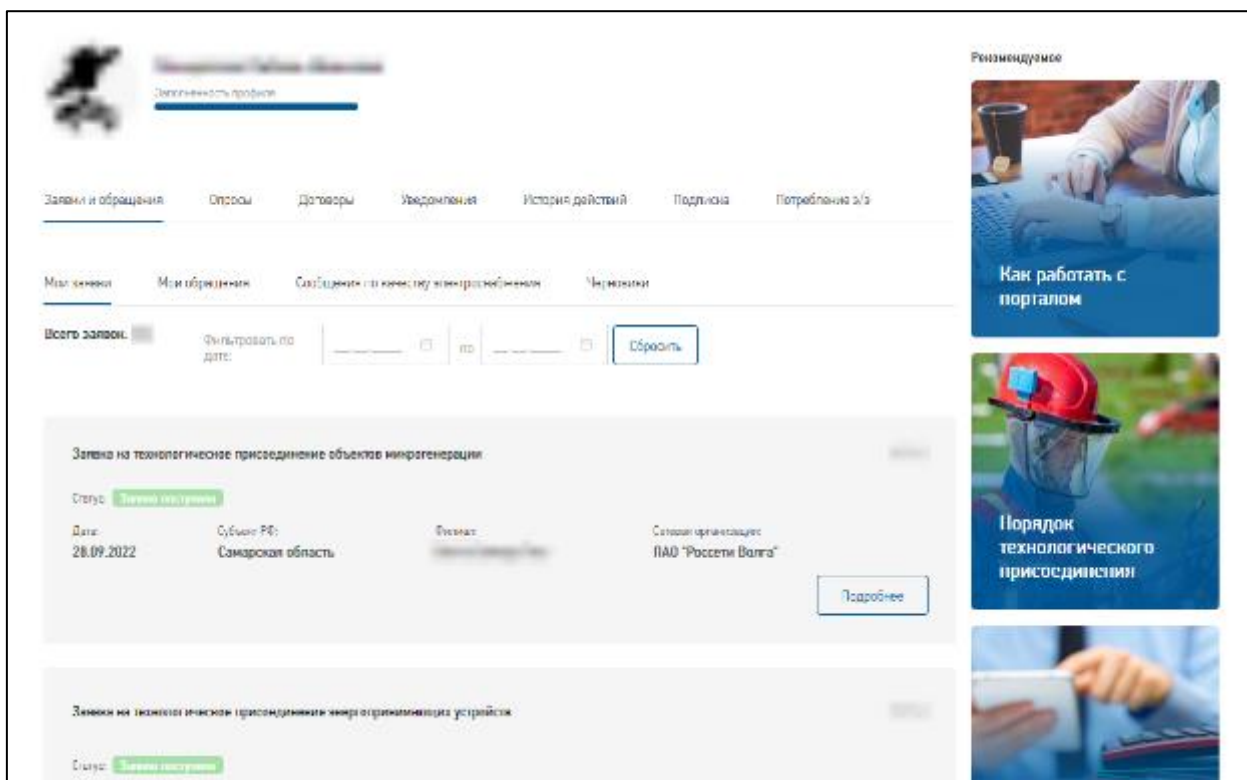


Рисунок 51. Личный кабинет

Личный кабинет содержит следующие разделы (вкладки):

- «Мои заявки и обращения» - содержит подразделы:
  - «Мои заявки» - содержит все поданные потребителем заявки с возможностью перехода в формы поданных заявок (см. раздел 6.1);
  - «Мои обращения» - содержит все обращения потребителя, заданные им вопросы специалистам и сообщения «Сообщить о хищении, неучтенном

- потреблении электрической энергии» с возможностью перехода в формы обращений/сообщений (см. раздел 6.1);
- «Сообщения по качеству электроснабжения» - содержит все обращения потребителя по вопросам качества энергоснабжения, в том числе сообщения об отсутствии электрической энергии, с возможностью перехода в формы сообщений (см. раздел 5.7);
  - «Черновики» - содержит сохраненные черновики по заявкам (см. 5.2);
  - «Опросы» - содержит подразделы (см. раздел 4.2):
    - «Опросы» - содержит реестр активных опросов на Портале с возможностью их прохождения;
    - «Результаты опросов» – содержит опубликованные результаты завершенных на Портале опросов;
  - «Договоры» - содержит уже подписанные договоры по отправленным потребителем на Портале заявкам (см. раздел 4.3);
  - «Уведомления» - содержит реестр всех уведомлений, которые поступали потребителю на электронную почту и по СМС, с возможностью перехода в формы поданных заявок. Дата и время размещения и прочтения уведомлений в ЛК отображаются с учетом часового пояса, указанного в данных профиля текущего потребителя в поле «Часовой пояс», а если часовой пояс не указан – в часовом поясе Москва (GMT +3) (см. раздел 4.4);
  - «История действий» - содержит реестр действий потребителя на Портале: авторизация на Портале или в мобильном приложении Портала, авторизация через соцсети, поступление уведомлений, отправка потребителем заявок и обращений, прохождение опросов на Портале и т.п. Дата и время событий на Портале отображаются с учетом часового пояса, указанного в данных профиля текущего потребителя в поле «Часовой пояс», а если часовой пояс не указан – в часовом поясе Москва (GMT +3) (см. раздел 4.5);
  - «Подписка» - содержит реестр адресов объектов для подписки на информирование о плановых и аварийных отключениях электроэнергии с возможностью выбора способа информирования (email, sms) и типа отключения (плановые, аварийные) (см. раздел 4.6);
  - «Потребление э/э» - содержит информацию по подключенным интеллектуальным приборам учета электрической энергии (см. раздел 4.7).

При переходе по пункту меню «Выйти» - заканчивается сессия.

Блок информационных материалов «Рекомендуемое», расположенный в правой части Личного кабинета, содержит информацию о том, как узнать точку подключения, стоимость технологического присоединения, как выполнить технологическое присоединение, какой порядок технологического присоединения и т.п.

#### **4.2. Прохождение опросов на Портале**

Потребители Портала могут проходить опросы по разным темам на Портале. Например, оценить качество и доступность технологического присоединения к электрическим сетям. Сервис прохождения опросов доступен только авторизованным потребителям при наличии подтвержденного контакта (адреса электронной почты и/или номера телефона) в личном кабинете в разделе «Опросы».

Раздел «Опросы» состоит из двух вкладок:

- «Опросы» – содержит реестр активных опросов. При нажатии на кнопку «Пройти» происходит открытие окна для прохождения опроса: каждый вопрос открывается в новом окне с возможными вариантами ответов на него. Навигация по вопросам осуществляется путем перехода к следующему или предыдущему вопросу. После заполнения всех вопросов в опросе необходимо нажать на кнопку «Отправить». Частичное прохождение опроса Порталом не принимается.
- «Результаты опросов» - реестр завершенных опросов. После публикации результатов опроса на Портале потребитель может выбрать интересующий опрос и просмотреть его результаты, пройдя по активной гиперссылке.

#### **4.3. Договоры**

Раздел личного кабинета «Договоры» отображается авторизованным потребителям и заполняется по мере подписания потребителем документов на Портале в его заявках. В разделе отображаются и доступны для скачивания договоры и дополнительные соглашения по следующим заявкам:

- Заявка на технологическое присоединение, в том числе договор энергоснабжения и дополнительное соглашение к нему, заключаемые в рамках ТП;
- Передача объектов электросетевого хозяйства на баланс сетевой организации;
- Размещение наружного освещения;
- Заявка на выдачу ТУ на размещение ВОЛС;
- Оперативно-техническое обслуживание электросетевых объектов потребителя;
- Ремонтно-эксплуатационное обслуживание электросетевых объектов потребителя.

Если навести указатель мышки на заголовок наименования документа – отобразится ссылка для скачивания этого документа (см. Рисунок 52).

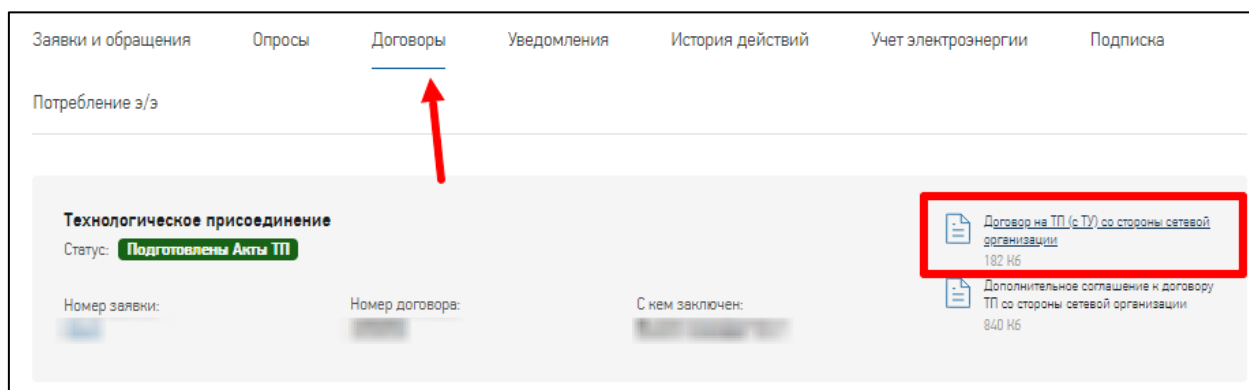


Рисунок 52. Раздел ЛК «Договоры»

#### 4.4. Уведомления

Раздел личного кабинета «Уведомления» отображается всем потребителям независимо от этапа регистрации. В разделе размещаются уведомления Портала, рассылаемые потребителю.

*Примечание:* перечень рассылаемых уведомлений приведен в Приложении 7.4.

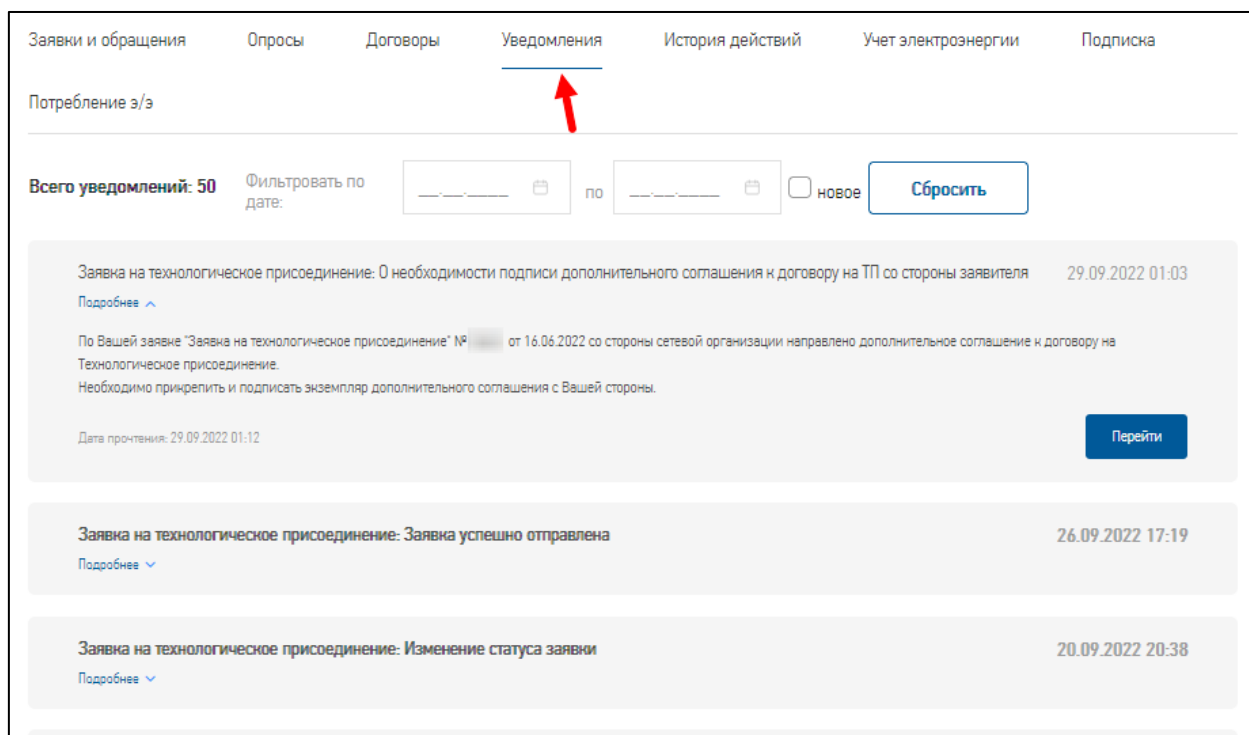


Рисунок 53. Раздел ЛК «Уведомления»

В каждом уведомлении указаны:

- Тема сообщения;
- Дата-время отправки сообщения;

- Ссылка «Подробнее», при нажатии на которую открывается:
  - Текст сообщения;
  - Кнопка «Перейти» - ссылка для перехода на карточку заявки/обращения/опроса и т.п., по которому было уведомление. При смене пароля на Портале (пункт меню «Забыли пароль?») или подтверждении e-mail при регистрации - при нажатии на кнопку «Перейти» откроется страница с профилем потребителя;
  - Дата прочтения уведомления – проставляется автоматически в момент открытия уведомления (перехода по ссылке «Подробнее»). При этом будет снято выделение записи об уведомлении жирным шрифтом, т.к. с этого момента уведомление считается прочтенным.

*Примечание:* под уведомлениями о плановых и аварийных отключениях электрической энергии расположена кнопка «Перейти», при нажатии на которую потребитель будет переведен на страницу «Отключения электрической энергии» (о подписке на отключения электроэнергии см. раздел 4.6).

Список уведомлений Портала можно отфильтровать по дате получения уведомления, для чего необходимо указать начальную и/или конечную даты периода фильтрации. Для сброса фильтра необходимо нажать на кнопку «Сбросить».

При простановке отметки «Новое» на экране отобразятся только непрочитанные потребителем уведомления. При снятии отметки или по нажатию на кнопку «Сбросить» отобразятся все полученные уведомления Портала.

Внизу списка уведомлений размещен пагинатор, с помощью которого можно указать количество уведомлений, отображаемых на странице одновременно: 5, 10, 15, 30. По умолчанию выводится 10 уведомлений.

#### **4.5. История действий**

В личном кабинете потребителя на вкладке «История действий» отображаются действия пользователя на Портале, начиная с 01.01.2021 г. (см. Рисунок 54).

*Примечание:* для отображения истории действий нажмите на кнопку «Найти».

История действий представлена в табличной форме и содержит следующие характеристики событий:

- Дата-время события – дата и время события на Портале;
- Событие – действия потребителя на Портале: регистрация, авторизация, изменение данных в профиле, изменение пароля в профиле;

- Источник – место проведения изменений: «Портал ЭУ», т.е. портал электросетевых услуг, или «Мобильное приложение ПАО «Россети»;
- Сообщение – сообщение об успешности события;
- Объект – описание объекта изменений.

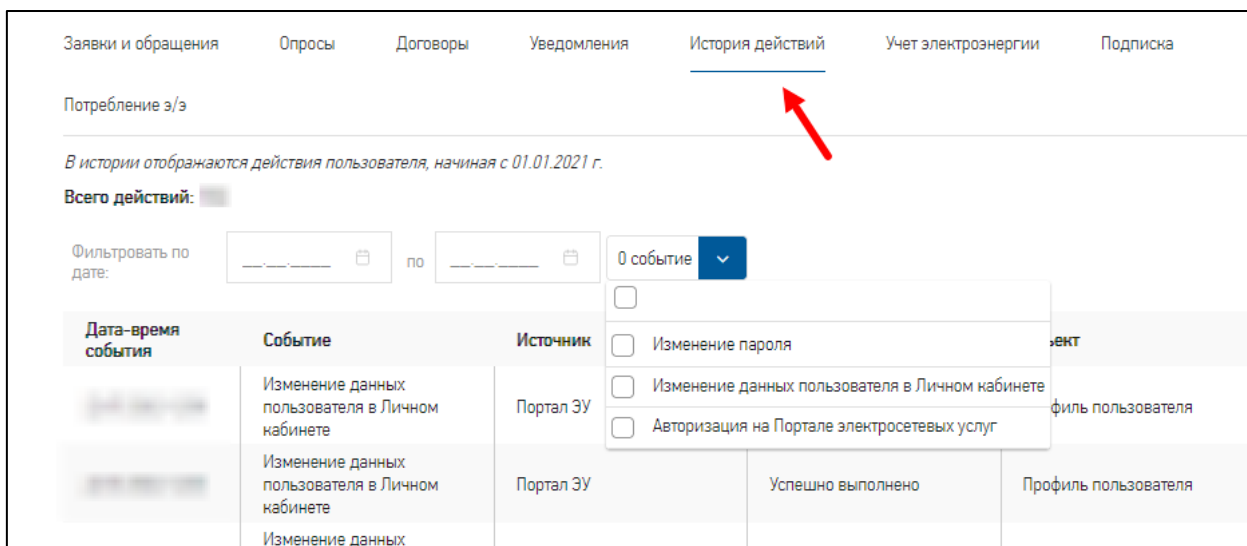


Рисунок 54. Раздел ЛК «История действий»

События в истории действий потребителя можно фильтровать по указанным датам: с даты и по дату, а также по выбранным событиям. Чтобы включить фильтр нужно указать условия фильтрации: дату(-ы) и/или событие(-я) и нажать на кнопку «Найти». Чтобы отключить фильтр по событиям нужно нажать на кнопку «Сбросить» (см. Рисунок 55).

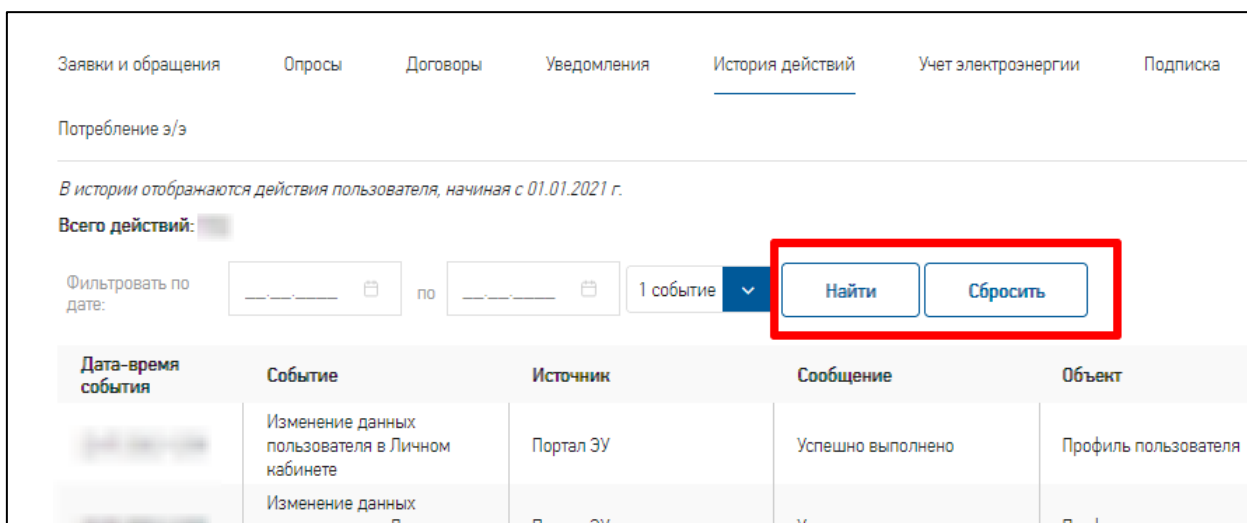


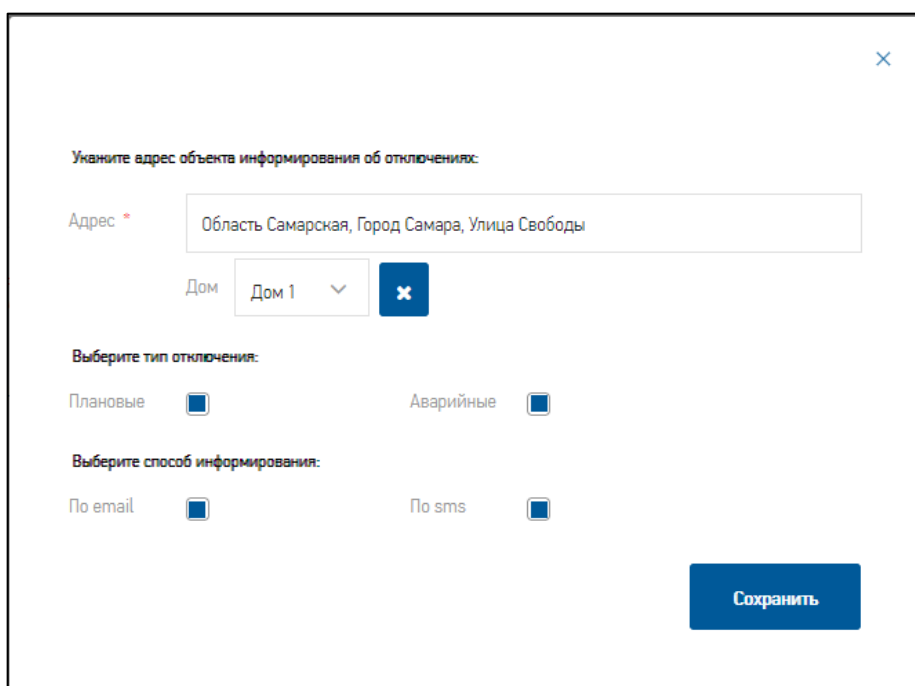
Рисунок 55. Кнопки управления фильтром в истории действий

Внизу списка событий размещен пагинатор, с помощью которого можно указать количество событий, отображаемых на странице одновременно: 5, 10, 15, 30. По умолчанию выводится 10 событий.

#### 4.6. Подписка на отключения электроэнергии

Потребители Портала могут воспользоваться бесплатным сервисом для информирования об отключениях электрической энергии. Максимальное количество адресов, по которым допускается подписка - три.

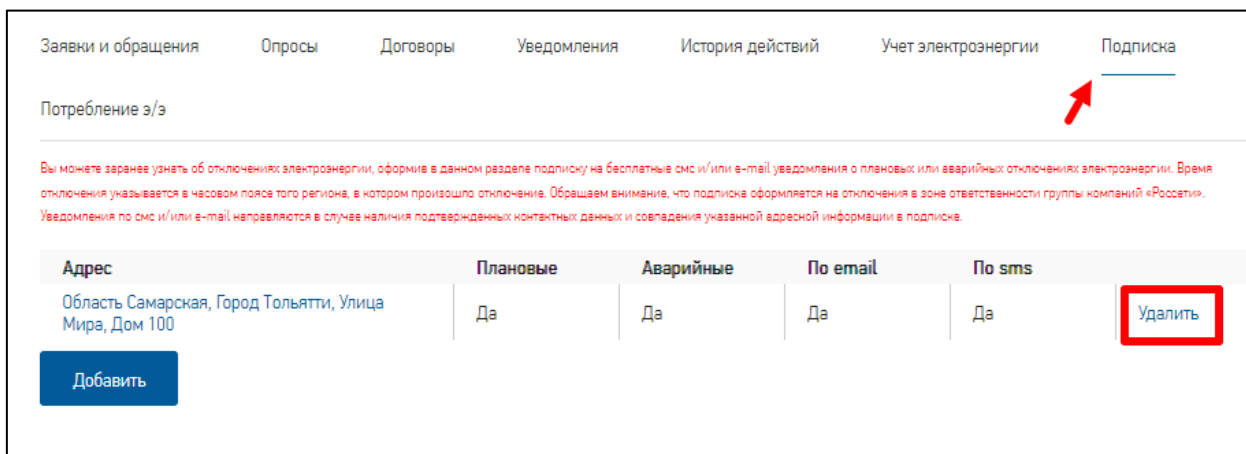
Чтобы подписаться на рассылку потребителю нужно перейти на вкладку «Подписка» в ЛК и при нажатии на кнопку «Добавить» указать адрес месторасположения ЭПУ, по которому будут направлять уведомления, выбрать способ информирования (по e-mail, по sms) и тип отключений (плановые, аварийные) (см. Рисунок 56).

The image shows a web form for subscribing to power outage notifications. At the top right is a close button (X). The main heading is "Укажите адрес объекта информирования об отключениях:". Below it is a text input field for the address, containing "Область Самарская, Город Самара, Улица Свободы". Underneath the address field is a "Дом" label and a dropdown menu showing "Дом 1" with a blue "X" button to its right. Below this are two sections for selecting options. The first section is "Выберите тип отключения:" with two radio buttons: "Плановые" (checked) and "Аварийные". The second section is "Выберите способ информирования:" with two radio buttons: "По email" (checked) and "По sms". At the bottom right is a blue button labeled "Сохранить".

**Рисунок 56. Окно подписки на отключения электроэнергии**

*Примечание:* желательно при создании подписки на уведомления об отключениях электроэнергии указывать полный адрес с указанием номера дома. Так как, если указать в адресе подписки, например, населенный пункт и улицу, а в адресе отключения электроэнергии будут данные по отдельному дому на этой же улице, то уведомление об этом отключении потребителю не будет отправлено.

Удалить подписку по адресу можно при нажатии на кнопку «Удалить» (см. Рисунок 57).



**Рисунок 57. Удаление подписки**

Уведомления по e-mail возможны только в случае наличия подтвержденного адреса электронной почты и в подписке выбран способ информирования «По email».

СМС-уведомления на номер телефона возможны только в случае наличия подтвержденного номера телефона и в подписке выбран способ информирования «По sms».

Рассылка уведомлений по плановым отключениям осуществляется за 10 дней и за 1 день до отключения. По аварийным отключениям - по мере появления новых данных об аварийных отключениях.

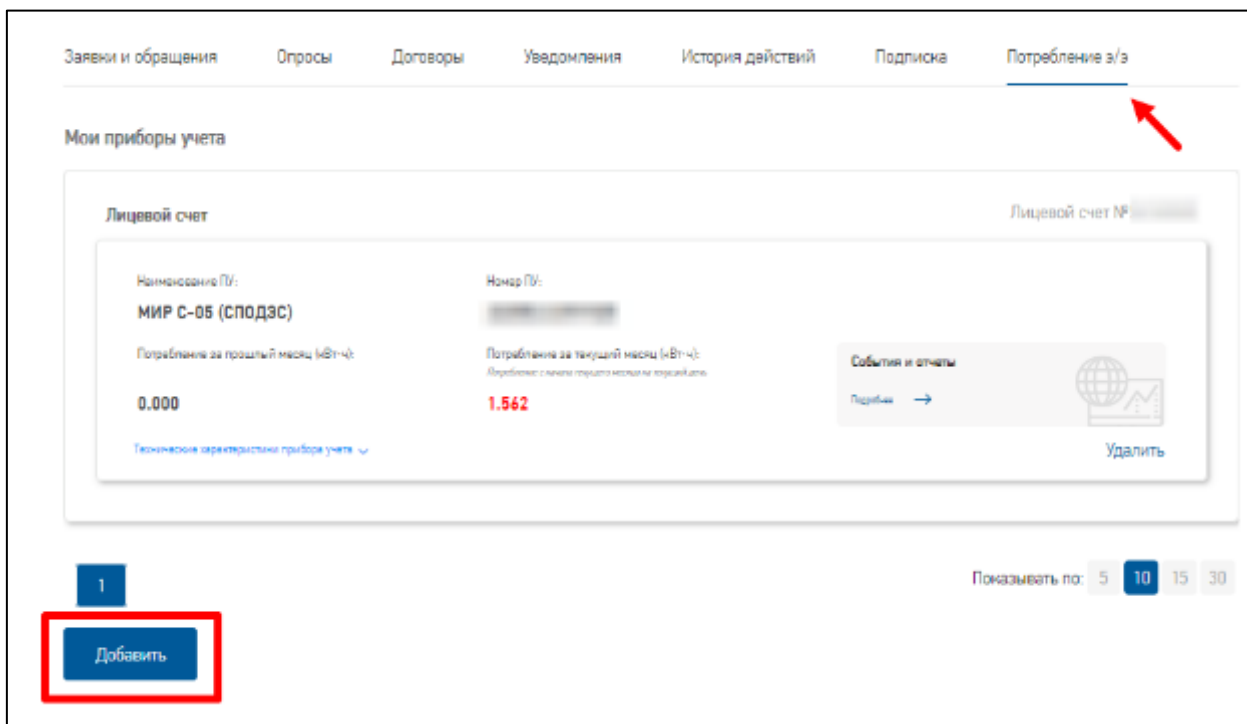
#### **4.7. Отображение списка интеллектуальных приборов учета**

Потребители Портала могут просматривать информацию по подключенным интеллектуальным приборам учета (ПУ).

Чтобы просмотреть информацию по ПУ, потребителю необходимо перейти на вкладку «Потребление э/э» в ЛК.

В случае, если ранее не направлялся запрос на предоставление информации по приборам учета, то потребитель может направить запрос в сетевую организацию. Для отправки запроса, потребителю необходимо нажать кнопку «Добавить» на вкладке «Потребление э/э» в ЛК (см. Рисунок 58).





**Рисунок 58. Вкладка Потребление э/э**

В случае, если ранее ПУ были привязаны к ЛК потребителя, то при переходе на вкладку «Потребление э/э», будет отображен список ПУ (см. Рисунок 58).

Состав сведений, размещенный на карточке интеллектуального ПУ:

- номер лицевого счета – получаемый из сведений, указанных Потребителем на форме «Запрос на получение информации об интеллектуальном приборе учета»;
- наименование прибора учета – получаемое из сведений, поступающей из интеллектуальной системы учета электроэнергии «Пирамида сети» (ИСУЭ);
- номер прибора учета – получаемый из сведений, поступающей из ИСУЭ;
- потребление за прошлый месяц (кВт·ч): – показание, поступающие из ИСУЭ;
- потребление за текущий месяц (кВт·ч) («Потребление с начала текущего месяца на текущий день»): показание, поступающие из ИСУЭ.

На карточке прибора учета Потребителю доступны следующие элементы управления:

- ссылка «Технические характеристики прибора учета». При нажатии на ссылку раскрывается область карточки интеллектуального ПУ, предназначенная для отображения паспортных данных интеллектуального ПУ;
- ссылка «События и отчеты». При нажатии на ссылку осуществляется переход к форме «События и отчеты»;

- кнопка «Удалить». При нажатии на кнопку запускается процедура «Отзыв права доступа к справочной информации об интеллектуальном ПУ, по инициативе Потребителя».

При переходе к форме «События и отчеты» Потребителю отображается отчет «График событий» в диапазоне от даты, отстоящей от текущей на 30 дней, до текущей даты.

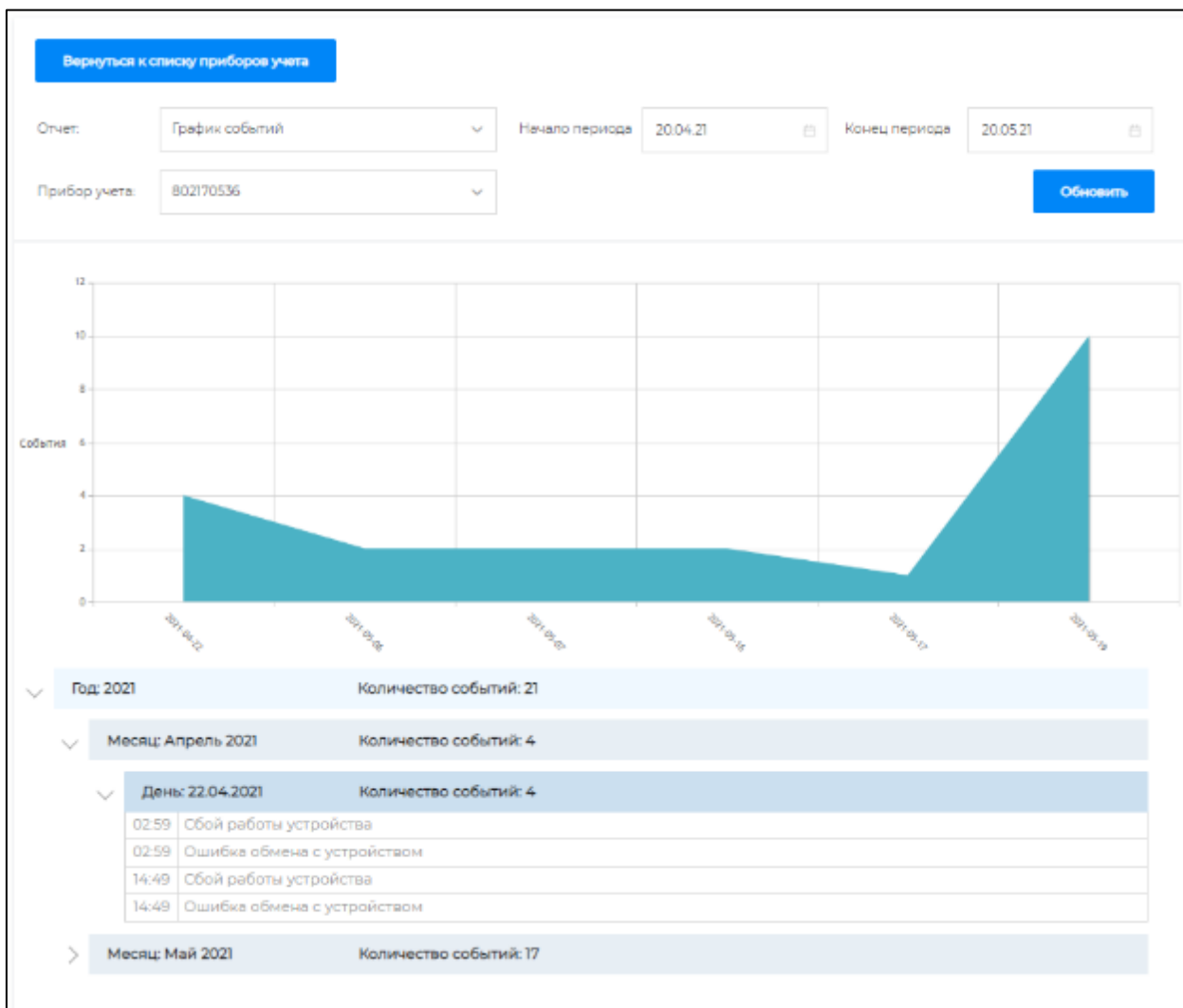
На форме «События и отчеты» представлены следующие области:

- область фильтрации, позволяющая Потребителю сформировать отчет, со следующими элементами управления:
  - кнопка «Вернуться к списку приборов учета» - возвращает Потребителя на форму «Мои приборы учета»;
  - справочник «Отчет» - содержит список отчетов, доступных Потребителю. Для выбора доступны отчеты: «График событий», «Потребление за период», «Профиль нагрузки за период»;
  - календари «Начало периода» и «Конец периода» - позволяют Потребителю задать диапазон построения отчета. Максимальный диапазон составляет три месяца. В случае, если Потребитель задает диапазон равный одному дню отчет переключается на вывод почасовых данных;
  - справочник «Прибор учета» - определяет по какому прибору учета строится отчет. Значения справочника определяет список доступных Потребителю интеллектуальных ПУ;
  - кнопка «Обновить» - формирует отчет с выбранными параметрами.
- область графика – отображающая данные отчета в графическом виде;
- область табличных данных – отображающая данные отчета в табличном виде.

### **Отчет «График событий»**

Предназначен для вывода сведений о событиях, произошедших на интеллектуальном ПУ на каждый день / час выбранного диапазона (см. Рисунок 59).

Область табличных данных выводит события в группировке по годам, месяцам, дням. При нажатии на заголовок структура группы раскрывается. Внутри группы «День» выводятся события за день с отметкой времени.

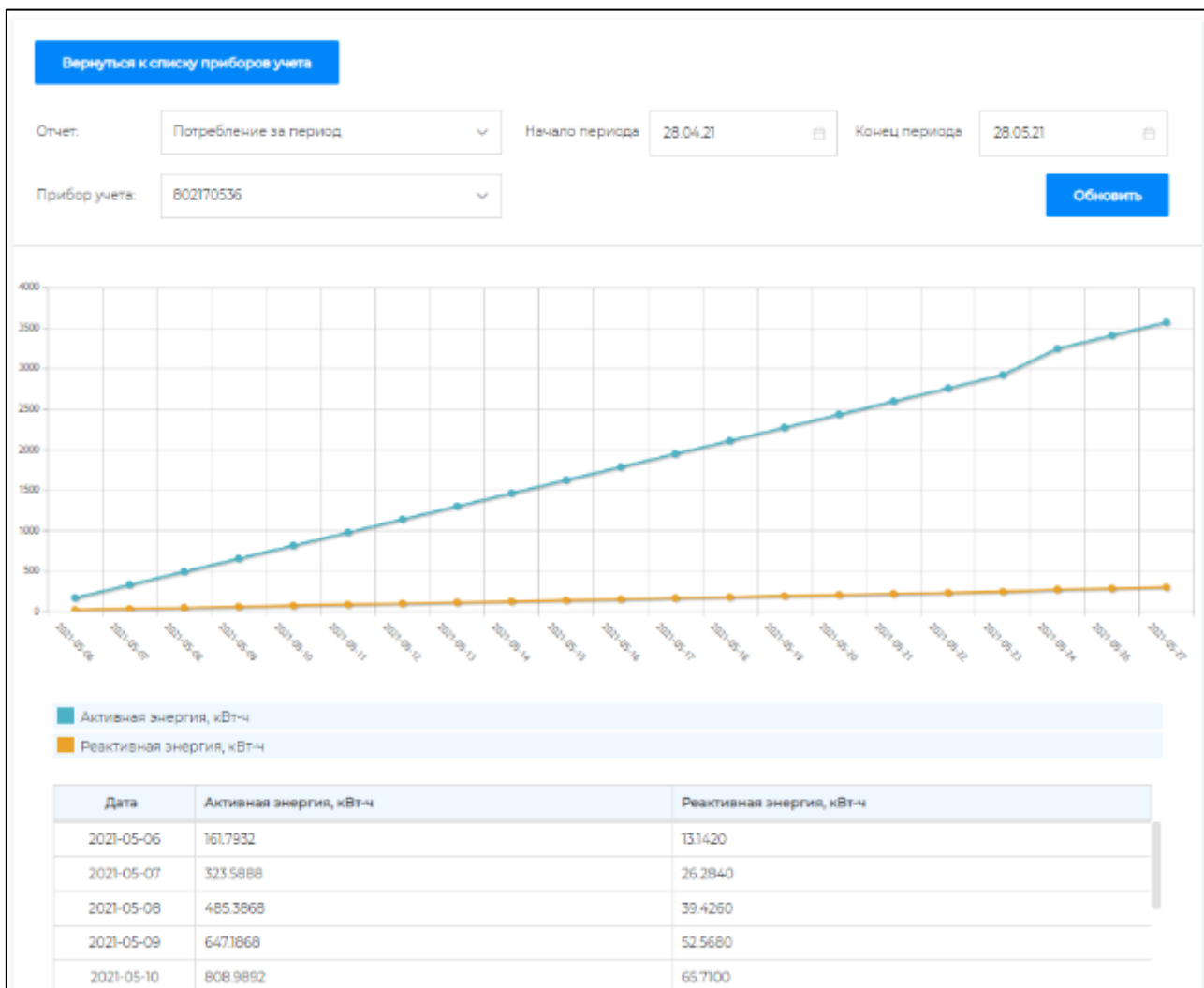


**Рисунок 59. Отчет График событий**

### Отчет «Потребление за период»

Предназначен для вывода сведений о нагрузке по двум компонентам: активной и реактивной энергии, отчет является накопительным, каждое значение является суммой всех предыдущих значений от начала диапазона (см. Рисунок 60).

Область графика отображает два графика «Активная» и «Реактивная» энергия за указанный период. Значения получаются накопительной суммой. Каждое значение равно сумме значений от начала диапазона.



**Рисунок 60. Отчет «Потребление за период»**

**Отчет «Профиль нагрузки за период»**

Предназначен для вывода сведений о потреблении по двум компонентам: активной и реактивной энергии является интервальным отчетом. В зависимости от диапазона запроса, отображает значения потребления в интервалах за день или почасовое потребление (см. Рисунок 61).

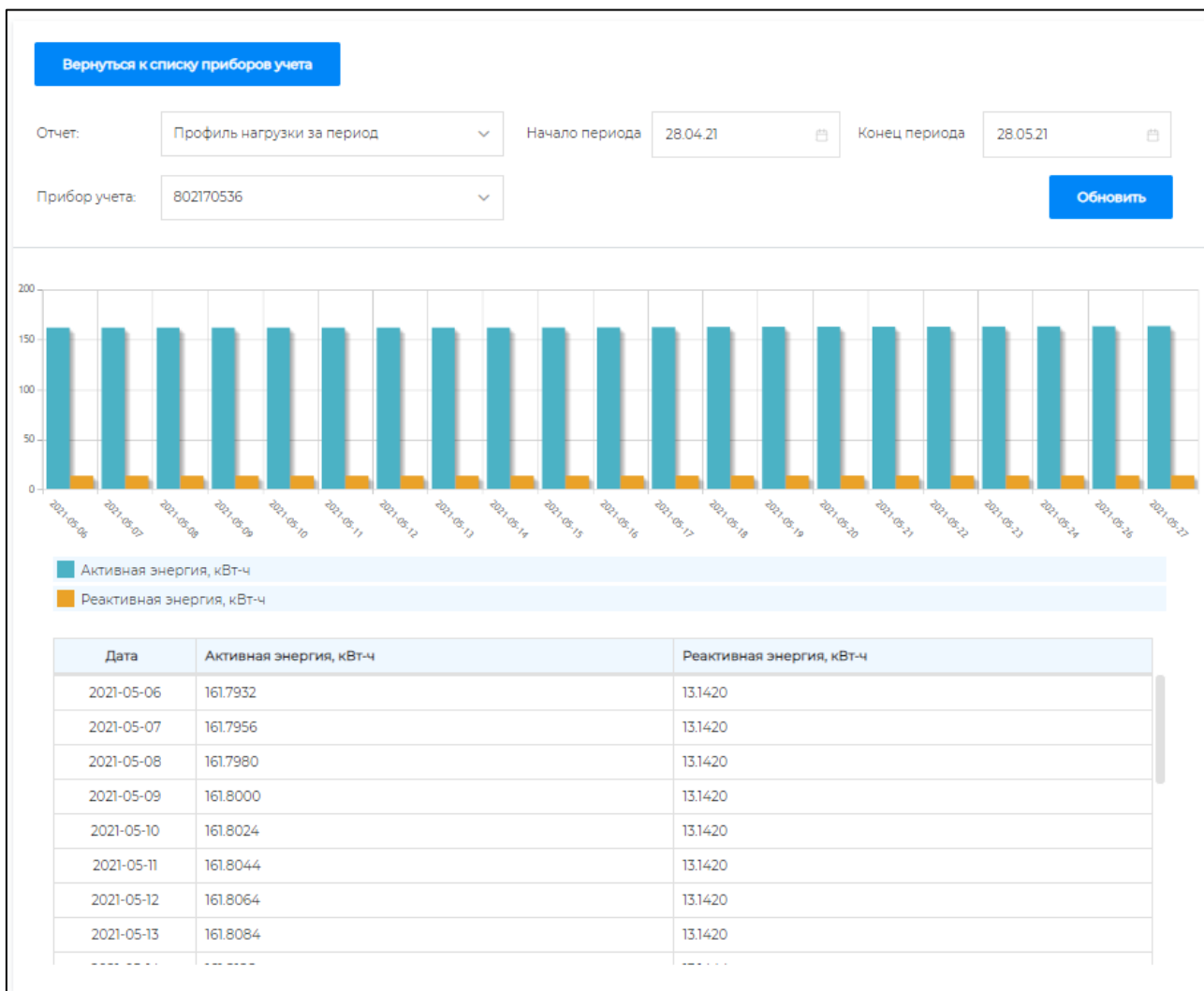


Рисунок 61. Отчет Профиль нагрузки за период

#### 4.7.1. Электронная форма «Запрос на предоставление информации по интеллектуальному прибору учета»

Электронная форма предназначена для возможности Потребителю запросить право доступа к информации об интеллектуальном приборе учета, поступающей из интеллектуальной системы учета.

Электронная форма запроса может быть вызвана Потребителем из раздела «Потребление э/э» ЛК Потребителя или из каталога услуг (см. Рисунок 62).

Процедура подтверждения прав для доступа к информации об интеллектуальном ПУ инициируется Потребителем, путем отправки электронной формы «Запрос на подключение интеллектуального прибора учета» в адрес сетевой организации.

Действия со стороны Потребителя:

- заполняет необходимые сведения о сетевой организации: выбирает субъект РФ, филиал и сетевую организацию;
- проверяет данные, заполненные из профиля Потребителя: личные данные, контактные данные, сведения об организации или индивидуальном предпринимателе (в случае если запрос подается от имени организации или индивидуального предпринимателя);

**Рисунок 62. Запрос на предоставление информации по прибору учета**

- заполняет сведения об интеллектуальном ПУ: серийный номер прибора учета и номер лицевого счета;
- отправляет запрос.

Действия со стороны Системы:

- производится проверка на наличие данных о приборе учета в ИСУЭ, по указанному Потребителем серийному номеру. В случае, если прибор учета не найден - отправка запроса блокируется. Потребителю выводится информационное сообщение о том, что интеллектуальный ПУ с указанным серийным номером не найден. Необходимо скорректировать серийный номер или обратиться в сетевую организацию.

Действия со стороны сетевой организации:

- принимает запрос на рассмотрение и переводит в статус «Запрос принят в работу»;
- в случае некорректных сведений в запросе, переводит в статус «Запрос отменен»;
- в случае принятия решения о предоставлении доступа Потребителю к информации об интеллектуальном ПУ - переводит в статус «Запрос исполнен».

Потребителю направляется оповещение об изменении статуса его запроса.

### **Отзыв права доступа к информации об интеллектуальном ПУ, по инициативе сетевой организации**

Действия со стороны Сетевой организации:

- переходит к реестру запросов на получение информации об интеллектуальном ПУ, открывает электронную форму запроса, по которому производится отзыв права доступа;
- вносит сведения о причинах отзыва права доступа, переводит статус запроса в «Запрос отменен».

Действия со стороны «Системы»:

- производится снятие подтверждения права доступа к интеллектуальному ПУ;
- потребителю направляется оповещение об изменении статуса его запроса.

### **Отзыв права доступа к информации об интеллектуальном ПУ, по инициативе Потребителя**

Отзыв права доступа к справочной информации об интеллектуальном ПУ, по инициативе Потребителя выполняется Потребителем, путем нажатия на кнопку «Удалить» в карточке соответствующего интеллектуального ПУ в ЛК.

Действия со стороны Потребителя:

- в разделе ЛК «Потребление э/э» нажимает на кнопку «Удалить» на карточке соответствующего интеллектуального ПУ.

Действия со стороны Системы:

- производится удаление признака наличия права доступа к интеллектуальному ПУ у данного Потребителя.

В случае, если процедура отзыва права доступа произведена ошибочно, Потребителю необходимо пройти процедуру подтверждения права доступа к интеллектуальному ПУ повторно.

## 5. Подача заявок, обращений и сообщений

### 5.1. Подача заявки на получение услуги в электронном виде

Портал предоставляет возможность подачи заявок на получение в электронном виде услуг, касающихся технологического присоединения к электросетям, потребления и учета электроэнергии, дополнительных услуг, а также возможность отслеживания информации о ходе рассмотрения поданных заявок.

Для получения услуги, предоставляемой Порталом, необходимо завершить процесс регистрации на Портале, авторизоваться и отправить заявку. Для открытия формы заявки необходимо на главной странице Портала выбрать пункт меню «Услуги» и выбрать категорию услуг из списка (см. Рисунок 63):

- Подключение к электросетям;
- Потребление и учет электроэнергии;
- Дополнительные услуги;
- Обратная связь.

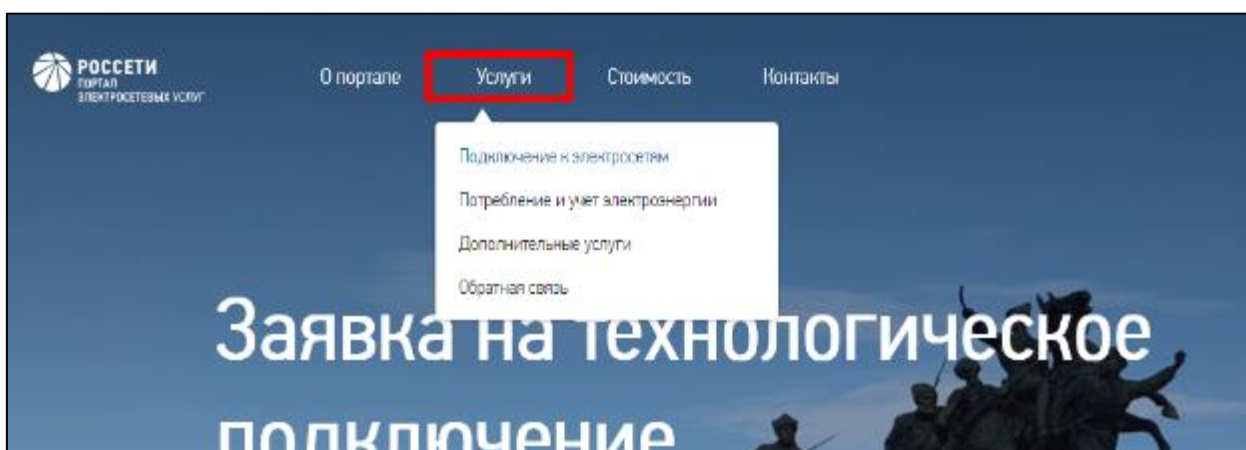


Рисунок 63. Пункт меню «Услуги»

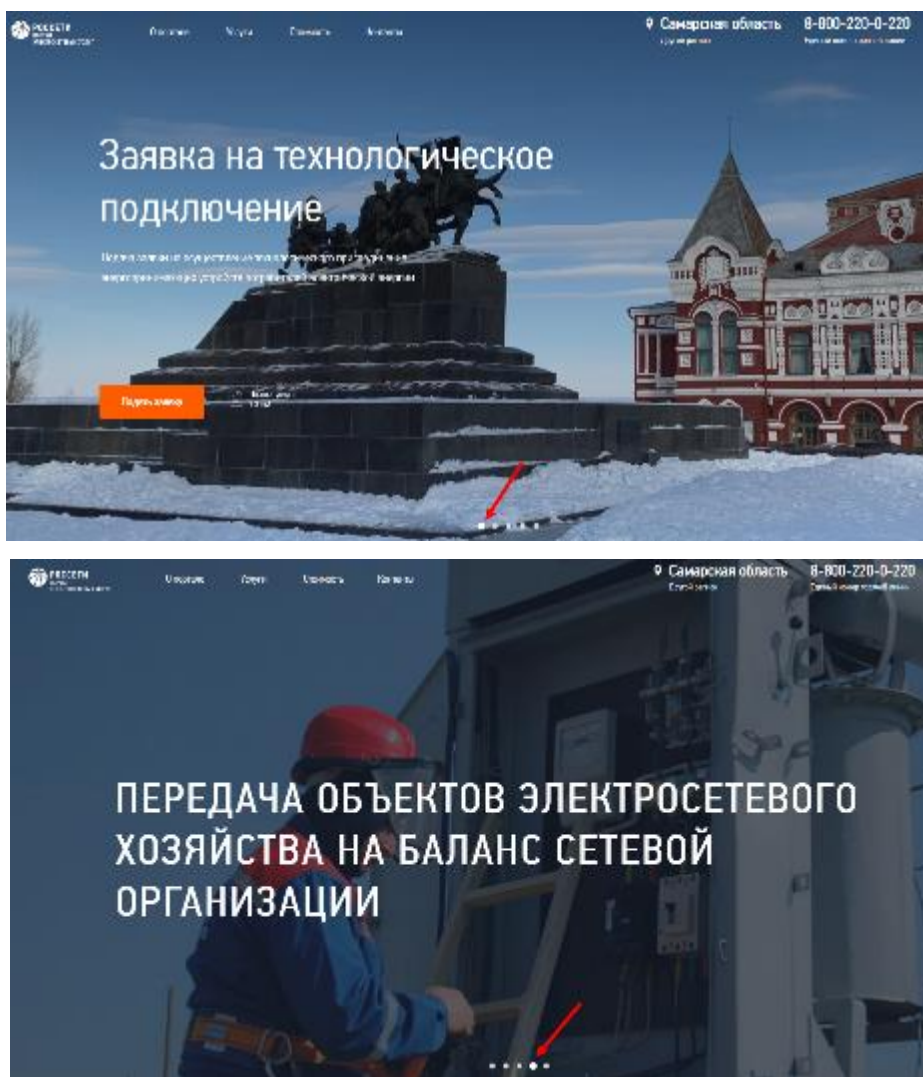
По пункту меню «Обратная связь» можно направить обращение или вопрос в интернет-Приемную Портала, сообщение о проблеме с энергоснабжением по указанному адресу или сообщить о хищении электрической энергии.

После выбора категории услуг откроется страница «Каталог услуг». Состав услуг в каталоге может меняться. Для подачи заявки необходимо в карточке выбранной услуги нажать на кнопку «Подать заявку», заполнить форму заявки и по кнопке «Отправить» отправить заявку.

В каталоге в поле карточки услуги располагаются ссылка на страницу, описывающую порядок оказания услуги и ссылка для скачивания Паспорта услуги.



Дополнительно можно перейти в карточки услуг, используя интерактивную ленту с наиболее востребованными сервисами Портала на главной странице Портала. Сменить баннер с сервисом можно, нажав на точку на ленте (см. Рисунок 64) или дождаться автоматической смены баннера. Переход на страницу услуги (порядка оказания услуги) выполняется при клике мышкой по баннеру.



**Рисунок 64. Переключение баннеров на главной странице Портала**

Подача заявки осуществляется в несколько этапов:

1. Оформление заявления на услугу и его отправка.

На данном этапе необходимо заполнить электронную форму заявки путем последовательного заполнения предлагаемых данных. Открытие электронной формы осуществляется при нажатии на кнопку «Подать заявку» в поле карточки услуги. При этом в правой части экрана будет отображаться информация об условиях получения услуги.

*Примечание:* при необходимости можно сохранить черновик заявки (см. раздел 5);

## 2. Работа с заявкой.

На данном этапе отображается номер заявки в личном кабинете. Потребитель может отслеживать ход рассмотрения поданных заявок и, при необходимости, вносить в них изменения и отправлять их.

Все поданные заявки на получение услуг в электронном виде отображаются в личном кабинете на вкладке «Заявки и обращения» в подразделах «Мои заявки», «Мои обращения», «Сообщения по качеству электроснабжения». Так же на вкладке «Заявки и обращения» находится подраздел «Черновики» с сохраненными черновиками по заявкам и обращениям.

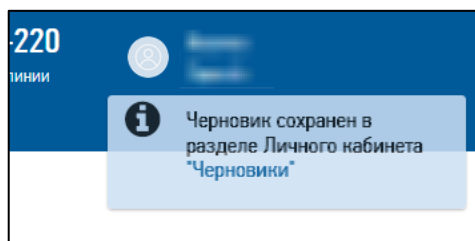
Более подробно Процесс подачи заявки описан на примере заявки на технологическое присоединение в разделе 6.2 настоящей инструкции.

### 5.2. Работа с черновиками заявок

При заполнении формы подачи заявки потребитель может сохранить заполненные данные в черновике заявки, не отправляя его. В черновике сохраняются все данные введенные в заявку на момент сохранения черновика. Сохраняется только один черновик на каждый вид заявки, например, для заявки на технологическое присоединение или для заявки на допуск в эксплуатацию прибора учета. Все черновики сохраняются до момента подачи заявки.

Все сохраненные черновики представлены в личном кабинете в разделе «Заявки и обращения» в подразделе «Черновики».

Сохранение черновика заявки выполняется при нажатии на кнопку в форме подачи заявки «Сохранить черновик». При сохранении черновика отображается информационное сообщение, содержащее ссылку для перехода в раздел личного кабинета «Черновики» (см. Рисунок 65).



**Рисунок 65. Сообщение о сохранении черновика заявки**

Воспользоваться сохраненным черновиком можно двумя способами:

- зайти в форму новой заявки и при нажатии на кнопку «Продолжить из черновика» форма заявки заполнится данными, сохраненными в черновике;

- зайти в раздел личного кабинета «Черновики», найти нужный черновик и при нажатии на кнопку «Перейти» произойдет перевод потребителя в форму заявки с одновременным её заполнением данными, сохраненными в черновике.

Потребитель может отредактировать черновик и сохранить его, нажав на кнопку «Сохранить черновик». При этом произойдет обновление данных в черновике в соответствии с данными, введенными в заявку на момент сохранения черновика.

После заполнения заявки из черновика потребитель может продолжить работу с заявкой.

При нажатии на кнопку «Отправить заявку» и успешной отправке заявки (когда присваивается номер заявке) происходит удаление черновика.

### **5.3. Направление заявок на оказание услуги по технологическому присоединению**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ №861 от 27.12.2004 г. потребители могут подать на Портале заявку на технологического присоединение энергопринимающих устройств потребителя при условии прохождения всех этапов процесса регистрации на Портале.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ №262 от 10.03.2020 г. на Портале внесен ряд изменений в процесс технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии.

Создан реестр гарантирующих поставщиков (энергосбытовых, энергоснабжающих организаций) (далее – ЭСО, ГП), предлагаемый для выбора потребителям при подаче заявки на технологическое присоединение. В справочнике доступны для выбора гарантирующие поставщики с действующими на текущий момент личными кабинетами на Портале, указавшие территорию действия, в которую входит адрес ЭПУ из заявки. Если гарантирующий поставщик не найден в заявке, потребитель проставляет отметку «Организация не найдена» и указывает наименование гарантирующего поставщика вручную.

Для взаимодействия потребителя с гарантирующим поставщиком в заявке на ТП предназначена вкладка «Энергосбытовая организация», с помощью которой потребитель указывает гарантирующего поставщика (энергосбытовую компанию) и может заключить с ним договор энергоснабжения или купли/продажи электрической энергии (мощности) до завершения процедуры технологического присоединения. На вкладке имеется возможность ознакомления с проектом договора выбранной сбытовой организации (при его наличии) или потребитель может сам загрузить договор с гарантирующим поставщиком.

Гарантирующий поставщик будет уведомлен Порталом, если он присутствует в реестре ГП, о поступлении заявок на ТП, в которых он указан в качестве организации, с которой потребитель намеревается заключить договор энергоснабжения или купли-продажи электроэнергии.

На Портале реализована упрощенная схема технологического присоединения и заключения договора с ГП. При этом заявка на технологическое присоединение проходит по статусам: «Заявка поступила» - «Заявка принята в работу» - «Проект договора на рассмотрении заявителя» - «Договор заключен».

*Примечание:* упрощенная схема технологического присоединения действует с 01.07.2020 г. для:

- физических лиц, подключающих устройства по постоянной схеме ТП с максимальной мощностью (всего)  $\leq 15$  кВт; характером нагрузки «Бытовая» с 3-ей категорией надежности;
- юридических лиц и предпринимателей, подключающих устройства по постоянной схеме ТП с максимальной мощностью (всего)  $\leq 150$  кВт с категорией надежности 2 или 3.

В случае, если потребителем выступает пользователь с категорией «Потребитель - физическое лицо» в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств, которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, и электроснабжение которых предусматривается по одному источнику, в форме заявки потребителя отображаются наименование и платежные реквизиты ГП, а также информация о номере лицевого счета потребителя. В указанном случае договор, обеспечивающий продажу электрической энергии на розничном рынке, признается заключенным со дня размещения сетевой организацией акта об осуществлении ТП, подписанного со стороны сетевой организации, в личном кабинете потребителя.

Подать заявку на технологическое присоединение к электрическим сетям можно несколькими способами:

- по кнопке «Подать заявку», расположенной на главной странице Портала;
- из каталога услуг раздела «Услуги» (услуги категории «Подключение к электросетям»);
- из ГИС-карты при поиске центра питания или центра обслуживания клиентов (см. раздел 5).

Атрибутивный состав полей заявки на технологическое присоединение отличается в зависимости от категории потребителя («Потребитель - физическое лицо», «Потребитель - индивидуальный предприниматель», «Потребитель - юридическое лицо»), вида подключения (присоединение по постоянной схеме, временное присоединение), запрашиваемой максимальной мощности. Полный состав полей, заполняемых потребителями в заявке на ТП, приведен в Приложении 0.

Далее будет рассмотрена подача заявления на технологическое присоединение физического лица по постоянной схеме.

Выбор субъекта нахождения потребителя осуществляется автоматически, если браузеру разрешено отслеживание местоположения. В случае, если браузер неверно определил субъект нахождения потребителя или необходимо подключение энергопринимающих устройств в другом регионе, то присутствует возможность ручного выбора субъекта. Если в субъекте находится несколько сетевых организаций, то появится возможность выбора сетевой организации и её филиала (см. Рисунок 66).

**Заявка на технологическое присоединение энергопринимающих устройств**

Субъект РФ \*

Самарская область

Филиал \*

Филиал "Самарские распределительные с

Сетевая организация

ПАО "Россети Волга"

Заявитель Вид присоединения Энергопринимающее устройство Энергосбытовая организация Прочие сведения

Документы

Категория заявителя Потребитель – физическое лицо

Тип заявителя Физическое лицо

**Данные заявителя**

Фамилия Иванов


!!!

**Рисунок 66. Выбор сетевой организации**

Вкладка «Заявитель» заполняется автоматически данными из профиля потребителя. Если данные некорректны – их можно изменить в форме заявки. В заявке

можно изменить адрес места регистрации, адрес места жительства, почтовый адрес, а также адрес энергопринимающего устройства, указанный на вкладке заявки «Энергопринимающие устройства».

Если в заявке стоят отметки о совпадении адресов (при этом адресная строка или адресные топонимы адреса скрываются) и требуется указать другой адрес, необходимо поставить отметку о не совпадении адреса (у «Адрес совпадает с..» выбрать «Нет») – отобразится адресная строка для ввода и поиска другого адреса или адресные топонимы в зависимости от того, как был введен адрес в профиле, с которым ранее совпадал изменяемый адрес.

Если в заявке адрес введен в адресной строке и необходимо его изменить, то следует очистить адресную строку, нажав на кнопку  и ввести ключевые слова нового адреса. Далее выбрать подходящий адрес из списка найденных адресов, указать номер дома в выпадающем списке домов и далее, при необходимости, номер квартиры.

Если в адресной строке с поиском адреса в федеральной информационной адресной системе (ФИАС) (см. Рисунок 67) нужный адрес не будет найден, необходимо поставить отметку «Адрес... не найден» и тогда адресная строка скроется и отобразятся адресные топонимы. В полях топонимов необходимо ввести адрес.

Если в заявке адрес введен в адресных топонимах и необходимо его изменить, то можно:

- изменить данные в полях адреса;
- или снять отметку «Адрес... не найден» и найти адрес в адресной строке;
- или поставить отметку о совпадении адреса, если это не адрес регистрации.

**Адрес места регистрации**

Адрес регистрации \*

Адрес регистрации не найден

**Адрес места жительства**

Адрес совпадает с местом регистрации/юридическим адресом \*

Фактический адрес \*

Фактический адрес не найден

**Почтовый адрес**

Адрес совпадает с \*

адресом места жительства

адресом места регистрации

не совпадает ни с одним из адресов заявителя

Почтовый адрес \*

Почтовый адрес не найден

Тип почтового адреса \*

стандартный

**Продолжить из черновика** **Сохранить черновик** **Отправить**

**Рисунок 67. Отображение адресной строки**

В заявке заполнение адресов проходит аналогично указанию адресов в профиле (см. приложения 7.1, 7.2, 7.3).

На вкладке «Вид присоединения» необходимо выбрать вид присоединения из вариантов:

- Присоединение по постоянной схеме;
- Временное присоединение.

Если выбрано присоединение по постоянной схеме, то необходимо выбрать значение в поле «Причина обращения».

Если выбрано временное присоединение на период выполнения постоянной схемы электроснабжения, то необходимо указать «Наименование сетевой организации, с которой заключен договор», номер и дату договора и приложить файл со сканированной копией договора.

Если выбрано временное присоединение передвижных объектов, то необходимо указать срок этого присоединения в поле «сроком на (дней)».

Далее необходимо перейти к вкладке «Энергопринимающие устройства» (см. Рисунок 68). В поле «Наименование устройств» необходимо выбрать значение из выпадающего списка. Если будет выбрано значение «Прочее» - отобразится дополнительное текстовое поле «Наименование устройств», в котором можно текстом описать характер энергопринимающих устройств.

Заявитель Вид присоединения **Энергопринимающее устройство** Энергосбытовая организация Прочие сведения

Документы

Наименование объекта (устройства) \*

**Местоположение**

Кадастровый номер земельного участка (помещения, здания) ⓘ

Местоположение объекта (устройства) совпадает с  не совпадает ни с одним из адресов заявителя

Адрес объекта (устройства) \*

Адрес объекта (устройства) не найден  ←

Точный адрес отсутствует  ⓘ

**Технические характеристики устройств**

Максимальная мощность присоединяемых устройств, кВт \* ⓘ

при напряжении \* [не выбрано] ▾

Максимальная мощность устройств (всего), кВт \* ⓘ

при напряжении \* [не выбрано] ▾

Характер нагрузки \* Бытовая ▾

**Сроки проектирования и поэтапного ввода в эксплуатацию объекта**

**Перечень этапов \***

Планируемый срок проектирования устройств: месяц/год	Планируемый срок введения устройств в эксплуатацию: месяц/год	Категория надежности	Максимальная мощность устройств, кВт	Действия
--	---	----------------------	--------------------------------------	----------

Добавить этап

Продолжить из черновика Сохранить черновик Скачать заявление Отправить

Рисунок 68. Энергопринимающие устройства



В блоке «Местоположение» необходимо указать кадастровый номер земельного участка (помещения, здания) – номер необязателен для заполнения, а также адрес энергопринимающего устройства.

Если адрес присоединения (местоположения энергопринимающих устройств) совпадает с одним из адресов заявителя, указанных в заявке на вкладке «Заявитель», то можно поставить соответствующую отметку в атрибуте: «Местоположение устройства совпадает с». При этом отобразится текст с соответствующим адресом для его проверки. При отсутствии совпадения адреса присоединения с ранее введёнными адресами необходимо заполнить адрес вручную: в адресной строке ФИАС или в виде адресных топонимов.

При вводе данных на формах Портала предусмотрены маски ввода в полях и правила валидации (проверки) вводимых данных. Например, кадастровый номер земельного участка (помещения, здания): он должен содержать не менее 11 цифр и символов.

В блоке «Технические характеристики устройств» необходимо указать общую максимальную мощность энергопринимающих устройств и их напряжение, максимальную мощность, присоединяемых устройств и их напряжение, максимальную мощность ранее присоединяемых устройств и их напряжение, а также категорию надёжности, характер нагрузки и вид деятельности по ОКВЭД (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в некоторых случаях для физических лиц) (см. Рисунок 69).

Технические характеристики устройств	
Максимальная мощность ранее присоединенных устройств, кВт *	<input type="text"/>
при напряжении *	[не выбрано] ▼
Максимальная мощность присоединяемых устройств, кВт *	<input type="text"/>
при напряжении *	[не выбрано] ▼
Максимальная мощность устройств (всего), кВт *	0,0000
при напряжении *	[не выбрано] ▼
Категория надежности *	[не выбрано] ▼
Характер нагрузки *	Бытовая ▼

**Рисунок 69. Технические характеристики устройств**

При заполнении технических характеристик устройств выполняются проверки по введенным данным, в результате которых могут отобразиться сообщения потребителю о необходимости внесения изменений в заявку (правила заполнения сведений о технических характеристиках подключаемых устройств или объектов см. в Приложении 7.9).

В форме заявки на технологическое присоединение отображается поле «Характер нагрузки» с возможностью переВыбора значения из справочника. Поле обязательное для заполнения. Для потребителей с категорией «Потребитель - физическое лицо» по умолчанию заполняется значением «Бытовая», а для потребителей с категорией «Потребитель - юридическое лицо» по умолчанию заполняется значением «Производственная». Если тип устройства указан «Объект генерации ээ», то по умолчанию поле «Характер нагрузки» заполняется значением «Генерация э/э».

В блоке «Сроки проектирования и поэтапного ввода» заполнить таблицу «Перечень этапов» данными по этапам ввода в эксплуатацию объектов (см. Рисунок 70).




Сроки проектирования и поэтапного ввода в эксплуатацию объекта				
Перечень этапов *				
Планируемый срок проектирования устройств: месяц/год	Планируемый срок введения устройств в эксплуатацию: месяц/год	Категория надежности	Максимальная мощность устройств, кВт	Действия
9/2022	11/2022	III	100	 
<a href="#">Добавить этап</a>				

Рисунок 70. Сроки проектирования и поэтапного ввода

Для этого необходимо нажать на пиктограмму  и в открывшемся окне ввести период окончания проектирования, период ввода в эксплуатацию, категорию надёжности и максимальную мощность устройств, затем нажать кнопку «Сохранить» (см. Рисунок 71). При необходимости возможно внести несколько этапов.

Характеристики этапа

Планируемый срок проектирования устройств

месяц \*  ⓘ

год \*  ⓘ

Планируемый срок введения устройств в эксплуатацию

месяц \*  ⓘ

год \*  ⓘ

Технические характеристики устройств

Категория надежности \* III


Максимальная мощность устройств, кВт \*  ⓘ

Сохранить Закрыть

**Рисунок 71. Характеристики этапа**

При заполнении блока «Сроки проектирования и поэтапного ввода» выполняются проверки по введенным данным, в результате которых могут отобразиться сообщения потребителю о необходимости внесения изменений в заявку (правила заполнения сведений о технических характеристиках подключаемых устройств или объектов см. в Приложении 7.9).

Поле «Вид деятельности по ОКВЭД 2» обязательное для потребителей с категорией «Потребитель - юридическое лицо» и «Потребитель - индивидуальный предприниматель», для категории «Потребитель – физическое лицо» не обязательное.

В блоке «Точки присоединения» указываются данные о точках подключения энергопринимающих устройств. Добавление записи осуществляется при нажатии на пиктограмму .

При заполнении блока «Точки присоединения» выполняются проверки по введенным данным, в результате которых могут отобразиться сообщения потребителю о необходимости внесения изменений в заявку (правила заполнения сведений о технических характеристиках подключаемых устройств или объектов см. в Приложении 7.9).

На вкладке «Энергосбытовая организация» (см. Рисунок 72) необходимо:

- указать наименование энергосбытовой организации (гарантирующего поставщика электрической энергии) из выпадающего списка. Если организация не будет найдена, необходимо поставить отметку «Организация не найдена» и в открывшемся поле «Наименование организации» указать её наименование;
- указать вид договора со сбытовой организацией, выбрав его из выпадающего списка.

**Заявка на технологическое присоединение энергопринимающих устройств**

Субъект РФ \*  
Самарская область

Филиал \*  
Филиал "Самарские распределительные с

Сетевая организация  
ПАО "Россети Волга"

Заявитель Вид присоединения Энергопринимающее устройство Энергосбытовая организация Прочие сведения

Документы

Организация не найдена  Найдена похожая организация в справочнике (Энергосбыт Ставроп. м.р.). Пожалуйста, снимите отметку "Организация не найдена" и проверьте организацию в справочнике.

Наименование ГП (ЭСО)

*Договор энергоснабжения или купли/продажи электрической энергии (мощности) с выбранным гарантирующим поставщиком (энергосбытовой компанией) заключается до завершения процедуры технологического присоединения.  
В заявке имеется возможность ознакомления с проектом договора выбранной организации (при его наличии). Вы можете загрузить договор, подписанный с Вашей стороны с использованием электронной подписи или выбрать условия договора*

**Договор, обеспечивающий продажу электроэнергии (мощности) на розничном рынке**

Вид договора

Дата договора энергоснабжения (купи/продажи энергии)

Номер договора энергоснабжения (купи/продажи энергии)

**Рисунок 72. Энергосбытовая организация**

На вкладке «Прочие сведения» (см. Рисунок 73) необходимо:

- определить способ обмена документами:
  - электронное взаимодействие;
  - выдать лично;
  - направить почтой;

### Заявка на технологическое присоединение энергопринимающих устройств

Субъект РФ \*  
 Самарская область

Филиал \*  
 Филиал "Самарские распределительные с

Сетевая организация  
 ПАО "Россети Волга"

Заявитель Вид присоединения Энергопринимающее устройство Энергосбытовая организация Прочие сведения

Документы

Способ обмена документами \*  
 Электронное взаимодействие  
 Выдать лично  
 Направить почтой

Способ уведомления при технологическом присоединении \*  
 sms-уведомлением  
 по email  
 по телефону

*При электронном взаимодействии приоритетным является sms-информирование.*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку своих персональных данных по настоящей заявке ПАО "Россети", сетевой организацией и субъектом розничного рынка, с которым имеется намерение заключить договор, обеспечивающий продажу электроэнергии на розничном рынке \*

Согласие на обработку персональных данных ПАО «Россети», сетевой организации и субъектом розничного рынка, с которым имеется намерение заключить договор, обеспечивающий продажу электроэнергии на розничном рынке

**Представитель**

От моего имени будет выступать представитель

**!** Заявитель направляет заявку в сетевую организацию, объекты которой расположены на наименьшем расстоянии от границ участка заявителя, в соответствии с п. 8 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 № 861.  
 Заявитель вправе направить запрос в орган местного самоуправления, на территории которого расположены объекты электросетевого хозяйства, в орган местного самоуправления обязан предоставить заявителю в течение 15 дней информацию.

**Рисунок 73. Прочие сведения**

При выборе «Электронное взаимодействие» обмен документами происходит в личном кабинете на Портале (см. раздел 6.2.3). При выборе «Выдать лично» или «Выдать представителю» комплект документов направляется в центр обслуживания клиентов для

очного подписания. При выборе «Направить почтой» сетевая организация для подписания документов направляет подготовленный комплект потребителю по адресу корреспонденции.

- выбрать способ получения уведомления о готовности документов при технологическом присоединении;

*Примечание:* при электронном взаимодействии и при наличии подтвержденного номера телефона приоритетным типом уведомлений по заявке на ТП, является СМС-уведомление, иначе: по e-mail на подтвержденный адрес электронной почты. При этом не важно, имеются ли отметки на согласие получения этих двух видов уведомлений в профиле заявителя.

- дать согласие на обработку персональных данных;
- отметить пункт «От моего имени будет выступать представитель», если в процессе технологического присоединения с сетевой организацией будет контактировать представитель потребителя. В этом случае необходимо заполнить блок атрибутов о представителе и его доверенности (см. Рисунок 74).

### Представитель

От моего имени будет выступать представитель  ⓘ

Фамилия \*

Имя \*

Отчество

Документ, подтверждающий полномочия \*  ⌵

Номер \*

Дата \*

Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявки ТП \*  ⓘ

Документ, подтверждающий полномочия представителя на заключение договора энергоснабжения (купли-продажи электроэнергии) \*  ⓘ

Согласие представителя, не зарегистрированного на Портале, на обработку своих персональных данных по настоящей заявке ПАО «Россети», сетевой организацией и субъектом розничного рынка, с которым имеется намерение заключить договор, обеспечивающий продажу электроэнергии на розничном рынке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» \*

ⓘ

Согласие на обработку персональных данных сетевой организацией и субъектом розничного рынка, с которым представитель заявителя намеревается заключить договор, обеспечивающий продажу электроэнергии на розничном рынке

**Рисунок 74. Представитель**

Далее необходимо перейти на вкладку «Документы» и приложить необходимые сканированные или электронные копии документов (см. Рисунок 75).

### Заявка на технологическое присоединение энергопринимающих устройств

Субъект РФ \*

Самарская область

Филиал \*

Филиал "Самарские распределительные"

Сетевая организация

ПАО "Россети Волга"

**!** Заявитель направляет заявку в сетевую организацию, объекты которой расположены на наименьшем расстоянии от границ участка заявителя, в соответствии с п. 8 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 № 861.

Заявитель вправе направить запрос в орган местного самоуправления, на территории которого расположены объекты электросетевого хозяйства, в орган местного самоуправления обязан предоставить заявителю в течение 15 дней информацию.

Заявитель	Вид присоединения	Энергопринимающее устройство	Энергосбытовая организация	Прочие сведения
<b>Документы</b>				
<b>Информация</b>				
Допустимые форматы документов - doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, pdf, tif, tiff, jpg, bmp, png, gif, txt, rtf, rar, zip, 7z, jpeg.				
<b>Документы</b>				
Осуществляется присоединение устройств на объекте/земельном участке, правоустанавливающие документы которого подразумевают долевую/совместную собственность		<input type="checkbox"/>	<a href="#">?</a>	
Осуществляется присоединение устройств, которые будут присоединены к устройствам противоаварийной автоматики		<input type="checkbox"/>	<a href="#">?</a>	
Осуществляется присоединение устройств, находящихся в нежилых помещениях многоквартирного дома		<input type="checkbox"/>	<a href="#">?</a>	
План расположения энергопринимающих устройств *		<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px; display: inline-block;">Загрузить</div>	<a href="#">?</a>	
Документ, подтверждающий право собственности на объект или иное предусмотренное законом основание *		<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px; display: inline-block;">Загрузить</div>	<a href="#">?</a>	

Продолжить из черновика

Сохранить черновик

Скачать заявление

Отправить

**Рисунок 75. Документы**

На вкладке «Документы» для каждого документа вкладки можно загрузить несколько файлов. В блоке «Информация» представлены ограничения к типам загружаемых файлов: «Допустимые форматы документов - doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, pdf, tif, tiff, jpg, bmp, png, gif, txt, rtf, rar, zip, 7z, jpeg.» (см. Рисунок 75).

Для загрузки файла необходимо нажать кнопку «Загрузить», в открывшемся окне выбрать локальный файл и нажать кнопку «Открыть». После этого выбранный файл загрузится на Портал в форму заявки и его наименование будет отображаться над кнопкой «Загрузить» (см. Рисунок 75). Все документы, прикладываемые на вкладке «Документы» не требуют электронную подпись. Даже в случае электронного взаимодействия.



В тексте подсказки к заполняемому полю типа «файл» обычно указан максимальный размер вложений, которые можно приложить (см. Рисунок 76). При прикладывании файла с повторяющимся наименованием происходит его замена.

The screenshot shows a web interface for document upload. At the top, there are tabs: Заявитель, Вид присоединения, Энергопринимающее устройство, Энергосбытовая организация, and Прочие сведения. Below the tabs is a section titled 'Документы'. Under 'Информация', there is a list of acceptable document formats: doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, pdf, tif, tiff, jpg. Under 'Документы', there are four items with checkboxes: 1. 'Осуществляется присоединение устройств на объекте/земельном участке, правоустанавливающие документы которого подразумевают долевую/совместную собственность'. 2. 'Осуществляется присоединение устройств, которые будут присоединены к устройствам противоаварийной автоматики'. 3. 'Осуществляется присоединение устройств, находящихся в нежилых помещениях многоквартирного дома'. 4. 'План расположения энергопринимающих устройств \*'. Below these is a text field for 'Документ, подтверждающий право собственности на объект или иное предусмотренное законом основание \*'. To the right of this field is a tooltip with the following text: 'Прикладываются копии документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом основание: - на объект капитального строительства (нежилое помещение в таком объекте), на котором расположены (будут располагаться) присоединяемые устройства либо - на нежилое помещение в многоквартирном доме, на котором расположены (будут располагаться) присоединяемые устройства либо - на земельный участок, на котором расположены (будут располагаться) присоединяемые устройства либо - на энергопринимающие устройства'. A red box highlights the last part of the tooltip: 'Максимальный размер вложений - 50 Мб. Если к документу требуется приложить файлы большего размера, сохраните документы в другом формате или поместите их в архив rar, zip или 7z.' Below the tooltip is a list of three uploaded files: 'Документ1.pdf (181,7 Кбайт)', 'Документ2.pdf (179 Кбайт)', and 'Документ3.pdf (179 Кбайт)', each with a close button (x). Below the list is a 'Загрузить' button. At the bottom of the form are four buttons: 'Продолжить из черновика', 'Сохранить черновик', 'Скачать заявление', and 'Отправить'.

Рисунок 76. Приложено несколько файлов

До подачи заявки у потребителя есть возможность скачать печатную форму заявления на технологическое присоединение, при этом поля заявления будут заполнены информацией из формы заявки на ТП. Для скачивания печатной формы заявки необходимо нажать кнопку «Скачать заявление», которая находится внизу формы подачи заявления (см, например, Рисунок 72) и выбрать путь для сохранения файла.

После подачи заявления потребитель может скачать печатную форму заявления на технологическое присоединение. Для этого нужно зайти в форму заявки и нажать левой клавишей мыши на наименование файла в поле «Заявление» (см. Рисунок 77).

**Заявка на технологическое присоединение энергопринимающих устройств**

Субъект РФ  
Гамаровская область

Филиал  
Волгоградэнерго

Сетевая организация  
ПАД "Россети Волга"

**Заявление** 150,670 файл (22,5 Кбайт)

Информация о заявке    Статус    Заявитель    Вид присоединения    Энергопринимающие устройства

Документы    Оплата    Прочее    Запросы заявителя

№ заявки на подключение

Дата поступления заявки 25.08.2022

id заявки в ЕИП

Вернуться к списку    Отправить

**Рисунок 77. Расположение печатной формы заявления**

После заполнения всех вкладок формы заявки необходимо нажать кнопку «Отправить». Заявка на технологическое присоединение направится в указанную сетевую организацию, гарантирующему поставщику и произойдет возврат потребителя в личный кабинет на вкладку «Мои заявки».

#### **5.4. Направление заявки на оказание услуги о технологическом присоединении объектов микрогенерации**

На Портале можно подать заявку на технологическое присоединение объектов микрогенерации, в том числе одновременно с энергопринимающим устройством при условии прохождения всех этапов процесса регистрации на Портале.

Объект микрогенерации - это объект по производству электроэнергии, принадлежащий потребителю, энергопринимающие устройства которого технологически присоединены к объектам электросетевого хозяйства с уровнем напряжения до 1000 вольт. Он функционирует в т. ч. на основе использования возобновляемых источников энергии и применяется для удовлетворения собственных бытовых и (или) производственных нужд, а также для продажи, если объем выдачи электроэнергии в сеть не превышает величину максимальной присоединенной мощности энергопринимающих устройств потребителя и

составляет не более 15 киловатт и, если для выдачи ресурсов не используется оборудование, предназначенное для обслуживания более одного помещения в здании.

Подать заявку на технологическое присоединение объектов микрогенерации к электрическим сетям можно из каталога услуг раздела «Услуги» (услуги категории «Подключение к электросетям»).

Атрибутивный состав полей заявки на технологическое присоединение объектов микрогенерации отличается в зависимости от категории потребителя и необходимости подключения энергопринимающих устройств.

Полный перечень статусов заявки на ТП с возможными переходами на другие статусы приведен в Приложении 7.8 (см. таблицу 6). Там же размещены возможные схемы технологического подключения объектов микрогенерации и энергопринимающих устройств (см. таблицу 5).

**Заполнение и подача заявки.** В экранной форме заявки на технологическое присоединение объектов микрогенерации указывается сетевая организация, в которую подается заявка. Выбор субъекта нахождения потребителя осуществляется автоматически, если браузеру разрешено отслеживание местоположения. При необходимости можно выбрать другой субъект РФ. Если в субъекте РФ находится несколько сетевых организаций, то можно выбрать филиал из предложенного списка, сетевая организация филиала определится автоматически.

Вкладка «Заявитель» заполняется так же, как и в заявке на технологическое присоединение энергопринимающих устройств (см. раздел 5.3).

Заявитель	Вид присоединения	Местоположение	Энергопринимающие устройства	Объект микрогенерации
Энергосбытовая организация	Сроки проектирования	Прочие сведения	Документы	
Подключение объектов микрогенерации в связи с *	[не выбрано]			
Подключение объектов микрогенерации с энергопринимающими устройствами	<input type="checkbox"/>			
<b>Сведения о технологическом присоединении энергопринимающих устройств</b>				
Вид сведений *	[не выбрано]			
<b>Сохранить черновик</b> <b>Скачать заявление</b> <b>Отправить</b>				

Рисунок 78. Вкладка «Вид присоединения»

На вкладке «Вид присоединения» необходимо заполнить поля:

- «Подключение объектов микрогенерации в связи с» - обязательное поле, выбирается один из вариантов подключения ОМГ:
  - новым присоединением;
  - увеличением присоединённой мощности;
  - изменением схемы без пересмотра мощности;
- «Подключение объектов микрогенерации с энергопринимающими устройствами» - необязательная отметка (см. Рисунок 78). Проставленная отметка говорит о том, что требуется одновременное подключение объектов микрогенерации и энергопринимающих устройств. Если отметка не проставляется – подключение энергопринимающих устройств уже выполнено и не требуется;
- «Вид сведений» – отображается при не проставленной отметке «Подключение объектов микрогенерации с энергопринимающими устройствами». Обязательное поле, выбирается один из вариантов подключения ЭПУ:
  - номер заявки на Портале – при выборе значения отображается дополнительное обязательное поле «Номер заявки на Портале»;
  - номер заявки в сетевой организации Портале – при выборе значения отображается дополнительное обязательное поле «Номер заявки в сетевой организации»;
  - реквизиты договора на ТП Портале – при выборе значения отображается дополнительные поля «Дата документа» и «Номер документа» и необязательное поле «Электронная копия документа»;
  - акты о технологическом присоединении Портале – при выборе значения отображается дополнительное обязательное поле «Электронная копия документа»;
  - сведения отсутствуют (неизвестны).

После заполнения необходимых полей на Портале выполняется поиск указанной заявки на ТП (кроме варианта «сведения отсутствуют (неизвестны)» - при выборе потребителем этого вида сведений необходимые данные по технологическому присоединению ранее подключенных ЭПУ должны быть указаны потребителем в заявке).

*Примечание:* чтобы поиск заявки на технологическое присоединение был успешен, в заявках должен быть указан один и тот же филиал сетевой организации, а также указываемая заявка на ТП должна находиться в статусе «Заявка исполнена».

Если указанная заявка найдена – отображается соответствующая надпись с результатом поиска (см. Рисунок 79) и происходит блокирование и автоматическое заполнение данными из найденной заявки на ТП вкладок «Энергопринимающие устройства», «Энергосбытовая организация», «Местоположение» (энергопринимающих устройств), частичное заполнение вкладок «Сроки проектирования» и «Документы».

Сведения о технологическом присоединении энергопринимающих устройств

Вид сведений \*

Номер заявки на Портале \*

**На Портале найдена Заявка от 20.06.2022, на основании которой заполнены сведения об энергопринимающих устройствах.**

**Рисунок 79. Сообщение о найденной на Портале заявке**

Если указанная заявка не найдена, отобразится соответствующая надпись (см. Рисунок 80), после чего следует уточнить атрибуты заявки на ТП или выбрать другой вариант заполнения заявки.

Сведения о технологическом присоединении энергопринимающих устройств

Вид сведений \*

Номер заявки на Портале \*

**Сведения по указанным реквизитам не найдены на Портале ЗУ или договор на технологическое присоединение еще не исполнен. Обращаем внимание, что подключение объектов микрогенерации возможно, если энергопринимающие устройства присоединены к электрическим сетям. Уточните сведения и повторите поиск.**

**Рисунок 80. Сообщение о том, что заявка не найдена на Портале**

- «Подключение энергопринимающих устройств в связи с» – отображается при проставленной отметке «Подключение объектов микрогенерации с энергопринимающими устройствами». Обязательное поле, выбирается одна из причин подключения ЭПУ:
  - новым присоединением;
  - увеличением присоединённой мощности;
  - изменением схемы без пересмотра мощности.


На вкладке «Энергопринимающие устройства» при условии, что на Портале не была найдена заявка на ТП ЭПУ, потребителем указываются наименование и технические

характеристики устройств аналогично заполнению соответствующей вкладки в заявке на технологическое присоединение (см. раздел 5.3).

При заполнении блока данных «Технические характеристики ЭПУ» на вкладке «Энергопринимающие устройства» выполняются проверки по введенным данным, в результате которых могут отобразиться сообщения потребителю о необходимости внесения изменений в заявку (правила заполнения сведений о технических характеристиках подключаемых устройств или объектов см. в Приложении 7.9).

На вкладке «Объект микрогенерации» (см. Рисунок 81) указываются наименование объектов микрогенерации, их технические характеристики и энергосбытовая организация, в которую могут быть проданы излишки электрической энергии, вырабатываемой объектами микрогенерации. Обязательные для заполнения поля отмечены красной звездочкой.

Заявитель	Вид присоединения	Местоположение	Энергопринимающие устройства	Объект микрогенерации
Энергосбытовая организация	Сроки проектирования	Прочие сведения	Документы	
Наименование объектов микрогенерации *	<input type="text"/>			
<b>Технические характеристики объектов</b>				
Максимальная мощность присоединяемых объектов, кВт *	<input type="text"/>			
при напряжении *	<input type="text" value="v"/>			
Максимальная мощность объектов (всего), кВт	<input type="text"/>			
при напряжении *	<input type="text"/>			
Количество генераторов *	<input type="text"/>			
Мощность генераторов, кВт *	<input type="text"/>			
Возможная скорость набора или снижения нагрузки для объектов микрогенерации в соответствии с паспортными характеристиками *	<input type="text"/>			
<b>Продажа выработанной электроэнергии</b>				
Наименование ГП (ЭСО) *	<input type="text" value="v"/>			
Организация не найдена	<input type="checkbox"/>			
<input type="button" value="Сохранить черновик"/>		<input type="button" value="Скачать заявление"/>		<input type="button" value="Отправить"/>

 Объектом микрогенерации (далее по тексту - ОМГ) считается объект по производству электрической энергии, принадлежащий на законном основании потребителю электрической энергии, энергопринимающие устройства которого технологически присоединены к объектам электросетевого хозяйства с уровнем напряжения до 1000 вольт, функционирующие в том числе на основе возобновляемых источников энергии, в случае, если объем выдачи электрической энергии таким объектом в электрическую сеть не превышает величину максимальной присоединенной мощности энергопринимающих устройств указанного потребителя и составляет не более 15 киловатт (471-ФЗ о внесении изменений в федеральный закон «Об электроэнергетике» (35-ФЗ) в части развития микрогенерации).

**Рисунок 81. Вкладка «Объект микрогенерации»**

При заполнении вкладки «Объекты микрогенерации» в блоке данных «Технические характеристики ОМГ» выполняются проверки по введенным данным, в результате которых могут отобразиться сообщения потребителю о необходимости внесения изменений в заявку (правила заполнения сведений о технических характеристиках подключаемых устройств или объектов см. в Приложении 7.9).

Вкладка «Энергосбытовая организация» при условии, что на Портале не найдена заявка на ТП, заполняется потребителем аналогично заполнению соответствующей вкладки в заявке на технологическое присоединение (см. раздел 5.3). По умолчанию наименование энергосбытовой организации, выбранное в справочнике на вкладке «Объект микрогенерации», будет указано и на вкладке «Энергосбытовая организация». При необходимости можно указать другую энергосбытовую организацию.

Вкладка «Сроки проектирования» при условии, что на Портале не найдена заявка на ТП, заполняется потребителем аналогично заполнению группы полей «Сроки проектирования и поэтапного ввода в эксплуатацию объекта» (Перечень этапов) на вкладке «Энергопринимающие устройства» в заявке на технологическое присоединение (см. раздел 5.3). В заявке на технологическое присоединение объектов микрогенерации в спецификации этапов проектирования дополнительно добавлено поле «Максимальная мощность объектов микрогенерации, кВт» (см. Рисунок 82).

Характеристики этапа

**Планируемый срок проектирования устройств**

месяц \*  ⓘ

год \*  ⓘ

**Планируемый срок введения устройств в эксплуатацию**

месяц \*  ⓘ

год \*  ⓘ

**Технические характеристики устройств**

Категория надежности \*  ⓘ

Максимальная мощность устройств, кВт \*  ⓘ

Максимальная мощность объектов микрогенерации, кВт \*  ⓘ

**Рисунок 82. Новое поле в этапе проектирования**

При заполнении вкладки «Сроки проектирования» выполняются проверки по введенным данным, в результате которых могут отобразиться сообщения потребителю о необходимости внесения изменений в заявку (правила заполнения сведений о технических характеристиках подключаемых устройств или объектов см. в Приложении 7.9).

Вкладка «Местоположение» при условии, что на Портале не найдена заявка на ТП, заполняется потребителем аналогично заполнению группы полей «Местоположение» на вкладке «Энергопринимающие устройства» в заявке на технологическое присоединение (см. раздел 5.3).



Вкладки «Прочие сведения» и «Документы» заполняется потребителем аналогично заполнению соответствующих вкладок в заявке на технологическое присоединение (см. раздел 5.3).

После заполнения всех вкладок формы заявки необходимо нажать кнопку «Отправить». Заявка на технологическое присоединение объектов микрогенерации направится в указанную сетевую организацию и произойдет возврат потребителя в личный кабинет на вкладку «Мои заявки».

## 5.5. Работа с запросами

На Портале авторизованные потребители могут подать запросы к ранее поданным заявкам следующих разделов каталога услуг:

- «Технологическое присоединение»:
  - Запрос на внесение изменений в ТУ;
  - Уведомить о выполнении ТУ;
  - Запрос на заключение дополнительного соглашения;
  - Подать заявку «ТП под ключ»;
- «Дополнительные услуги»:
  - Заключение дополнительного соглашения к договору по дополнительным услугам.

Указанные запросы доступны для подачи в личном кабинете (см. Рисунок 83) и в каталоге услуг в разделах «Подключение к электросетям» (см. Рисунок 84) и «Дополнительные услуги».

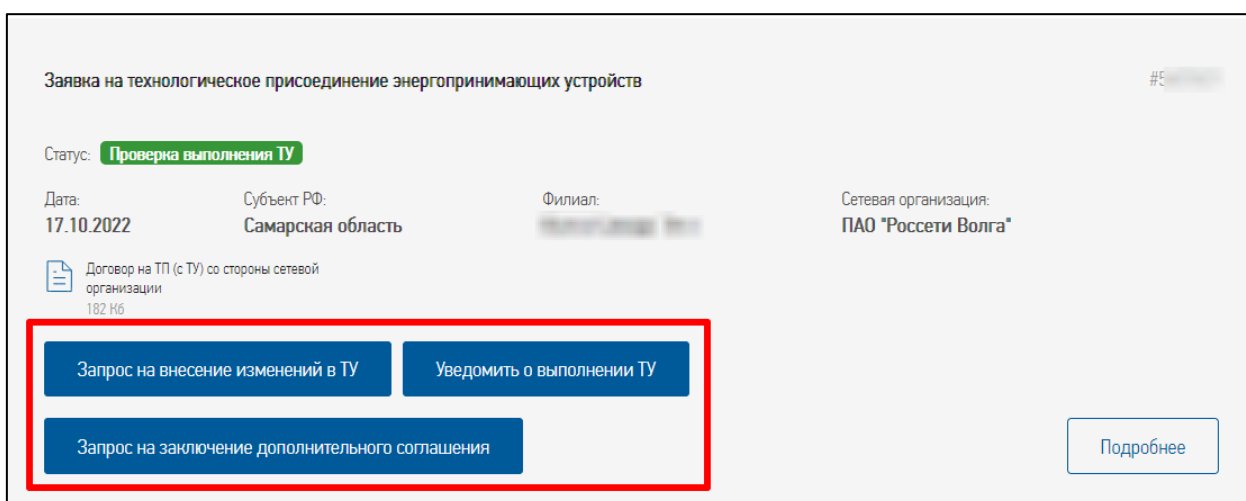
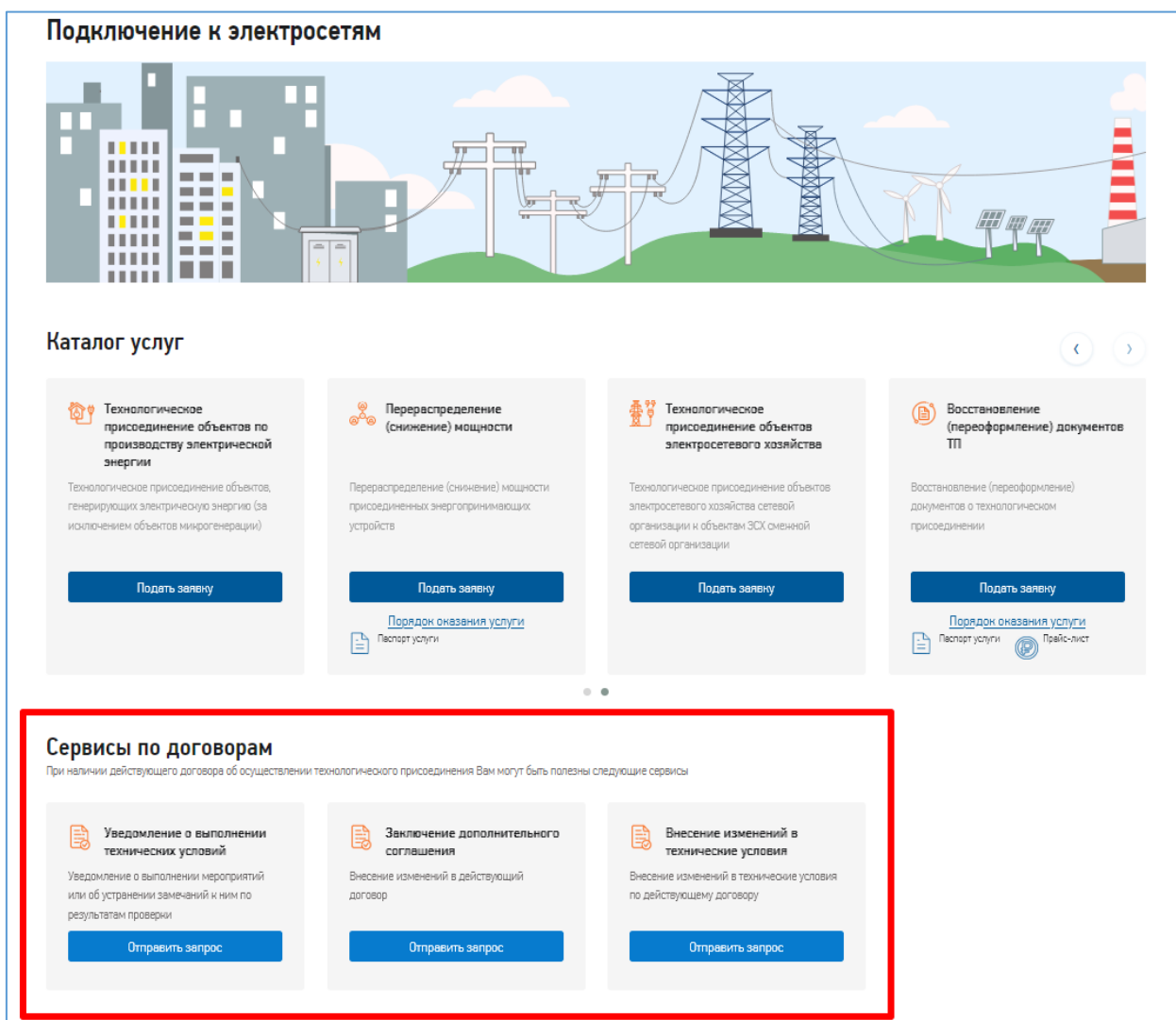


Рисунок 83. Кнопки запросов в личном кабинете для перехода в форму запроса



**Рисунок 84. Переходы к формам запросов в каталоге услуг**

В форме заявки, по которой были отправлены запросы, на вкладке «Запросы заявителя» отображается спецификация запросов по этой заявке с возможностью перехода к формам запросов. С течением времени количество запросов к заявке может увеличиться.

Информация о заявке	Статус	Заявитель	Вид присоединения	Энергопринимающее устройство	Энергосбытовая организация	Прочие сведения
Документы	Исполнение заявки	Оплата	Прочее	<b>Запросы заявителя</b>		
<b>Запросы заявителя в отношении договоров, заключенных с сетевой организацией</b>						
Дополнительные запросы заявителя	<b>Вид запроса</b>	<b>№ запроса</b>	<b>Дата направления</b>	<b>Вид договора</b>	<b>Статус запроса</b>	<b>Дата изменения статуса</b>
	Внесение изменений в технические условия		2022-10-24	Технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии	Запрос поступил	2022-10-24
	Заключение дополнительного соглашения к договору ТП		2022-10-24	Технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии	Запрос поступил	2022-10-24
	Уведомление о выполнении технических условий		2022-10-24	Технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии	Запрос поступил	2022-10-24

**Рисунок 85. Спецификация запросов потребителя в заявке**

Форма запроса заполняется аналогично заполнению других заявок на Портале. Особенностью работы с запросами является связь запроса с указанной потребителем другой его заявкой.

Заявитель в форме запроса может:

- выбрать заявку из списка поданных ранее на Портале и удовлетворяющих условиям поиска (при наличии таких заявок);
- указать реквизиты договора или заявки, зарегистрированной не на Портале.

Для успешного поиска указанной в запросе заявки необходимо чтобы:

- заявка была подана тем же заявителем, что отправляет запрос;
- филиал сетевой организации, выбранный в настоящем запросе, должен совпадать с филиалом, указанным в заявке;
- если заявитель выбрал заявку из списка поданных на Портале, то поиск осуществляется по полю «Номер электронного обращения»;
- если выбран переключатель «Номер в сетевой организации», то поиск осуществляется по полю «id заявки в ДЗО»;
- если выбраны «Реквизиты договора на ТП», то поиск осуществляется по полям «Номер договора» и «Дата заключения договора».

В случае если на Портале найдена заявка по указанным реквизитам, в форме запроса заполняются сведения из нее.

Правила поиска заявок, указываемых в форме запроса, следующие:

- Запрос «Изменение ТУ»:
  - заявка на ТП должна находиться в статусах «Исполнение договора», «Проверка ТУ».
- Запрос «Уведомление о выполнении ТУ»:
  - заявка на ТП должна быть по стандартной схеме ТП, либо по упрощенной в случае присоединения устройств напряжением выше 0,4 кВ;
  - способ обмена документами – электронное взаимодействие;
  - заявка в статусе «Исполнение договора» и присутствует уведомление сетевой организации о выполнении ТУ с ее стороны;
  - или заявка в статусе «Проверка выполнения ТУ» и сетевой организацией оформлены замечания к выполнению ТУ заявителем.
- Запрос «Заключение дополнительного соглашения»:
  - заявки должны находиться в статусах «Исполнение договора», «Проверка ТУ» (относительно заявок на ТП), «Присоединение» (относительно заявок на ТП), «Исполнение услуги» (относительно дополнительных услуг), «Подписание актов».

## **5.6. Направление заявки на восстановление (переоформление) документов о технологическом присоединении**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ №861 от 27.12.2004 г. на Портале потребители могут подать заявку на восстановление (переоформление) документов о технологическом присоединении энергопринимающих устройств потребителя при условии прохождения процесса регистрации на Портале.

Подать заявку на восстановление (переоформление) документов о технологическом присоединении энергопринимающих устройств потребителя (далее – заявка на восстановление (переоформление)) можно из каталога услуг раздела «Услуги» (услуги категории «Подключение к электросетям»).

Атрибутивный состав полей заявки на восстановление (переоформление) отличается в зависимости от категории потребителя и пакета документов, требующих восстановление (переоформление).

Далее будет рассмотрена подача заявления на восстановление (переоформление) физического лица.

Выбор субъекта нахождения потребителя осуществляется автоматически, если браузеру разрешено отслеживание местоположения. В случае, если браузер неверно определил субъект нахождения потребителя или необходимо подключение энергопринимающих устройств в другом регионе, то присутствует возможность ручного выбора субъекта. Если в субъекте находится несколько сетевых организаций, то появится возможность выбора сетевой организации и её филиала (см. Рисунок 86).

На вкладке «Причина обращения и дополнительные сведения» необходимо выбрать причину обращения из вариантов:

1. восстановление утраченных документов о технологическом присоединении;
2. переоформление документов о технологическом присоединении с целью указания в них информации о максимальной мощности энергопринимающих устройств;

### Заявка на восстановление (переоформление) документов ТП

Субъект РФ \*  
 Самарская область

Филиал \*  
 Филиал "Самарские распределительные с

Сетевая организация \*  
 ПАО "Россети Волга"

Заявитель      Причина обращения и дополнительные сведения      Документ, требующий восстановления (переоформления)

Энергопринимающие устройства      Прочие документы

Причина обращения \*      [выпадающий список]

Способ обмена документами \*  
 Направить почтой  
 Выдать лично  
 Электронное взаимодействие

О готовности документов сообщить \*  
 по email  
 по телефону  
 sms-уведомлением

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку своих персональных данных по настоящей заявке с целью восстановления (переоформления) документов о технологическом присоединении \*     

Даю согласие на передачу данных, указанных в настоящей заявке на адрес электронной почты выбранной электросетевой компании \*

**Рисунок 86. Выбор сетевой организации**

3. переоформление документов о технологическом присоединении в связи со сменой собственника или иного законного владельца ранее присоединенных энергопринимающих устройств;
4. наступление иных обстоятельств, требующих внесения изменений в документы о технологическом присоединении, в том числе связанных с опосредованным присоединением.

Если выбрана третья причина - потребуется дополнительно указать информацию о прежнем владельце в открывшемся ниже поле.

Способ передачи документов «Электронное взаимодействие» означает, что все файлы с документами, прикладываемые потребителем и сетевой организацией к заявлению,

должны быть подписаны электронной цифровой подписью. Подробнее о применении электронной подписи см. в разделе 6.2.3 «Электронное взаимодействие».

Далее необходимо заполнить поля:

- способ передачи документов – проставить отметку у предпочтительного способа передачи документов, обязательное для заполнения поле;
- о готовности документов сообщить – проставить отметку у предпочтительного способа уведомления о готовности документов, обязательное для заполнения поле;
- проставить отметки у согласий:
  - «В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных данных по настоящей заявке с целью восстановления (переоформления) документов о технологическом присоединении»;
  - «Даю согласие на передачу данных, указанных в настоящей заявке на адрес электронной почты выбранной электросетевой компании».

Далее необходимо перейти к вкладке «Документ, требующий восстановления (переоформления)» (см. Рисунок 87).

На вкладке «Документ, требующий восстановления (переоформления)» нужно отметить документы, которые требуется восстановить или переоформить в соответствии с указанной причиной обращения, проставив отметки напротив нужных документов (см. Рисунок 87). Для выбора предложены следующие документы:

- технические условия;
- акт об осуществлении технологического присоединения;
- акт разграничения границ балансовой принадлежности электросетей;
- акт разграничения эксплуатационной ответственности сторон;
- акт о выполнении технических условий.

Если документ требуется переоформить, то в полях ниже необходимо указать его номер и дату.

К каждому документу необходимо приложить файл с его копией по кнопке «Загрузить», а если документа нет в наличии - ставится отметка «Нет в наличии».

*Примечание:* для загрузки файла необходимо нажать кнопку «Загрузить», в открывшемся окне выбрать локальный файл и нажать кнопку «Открыть». После этого выбранный файл загрузится и его наименование будет отображаться над кнопкой «Загрузить».

Заявитель      Причина обращения и дополнительные сведения      Документ, требующий восстановления (переоформления)

Энергопринимающие устройства      Прочие документы

Поставьте отметки у документов, требующих восстановления (переоформления)

**Технические условия**

Технические условия  ← документ, требующий восстановления

Номер

Дата

Технические условия \*  ⓘ

нет в наличии

**Осуществление технологического присоединения**

Акт об осуществлении технологического присоединения  ← документ, не требующий восстановления

Номер

Дата

Акт об осуществлении технологического присоединения  ⓘ

нет в наличии

**Разграничение границ балансовой принадлежности электросетей**

Акт разграничения границ

**Рисунок 87. Вкладка «Документ, требующий восстановления (переоформления)»**

На вкладке «Энергопринимающие устройства» нужно заполнить поля (см. Рисунок 88):

- наименование устройств – указать название ЭПУ, обязательное для заполнения поле;

Заявитель      Причина обращения и дополнительные сведения      Документ, требующий восстановления (переоформления)

Энергопринимающие устройства      Прочие документы

Наименование устройств \*

**Местоположение**

Кадастровый номер земельного участка (помещения, здания)

Местоположение совпадает с \*

не совпадает ни с одним из адресов заявителя

адресом места регистрации

адресом места жительства

почтовым адресом

Проверьте адрес: [Redacted address]  
Если адрес неверен, его можно исправить в разделе Профиль.

**Характеристики ЭПУ**

при напряжении \*

Категория надежности \*

III

II

I

II и III

I и III

I и II

I, II и III

Величина максимальной мощности, кВт \*

**Сохранить черновик**      **Скачать заявление**      **Отправить**

**Рисунок 88. Вкладка «Энергопринимающие устройства»**

- кадастровый номер земельного участка (помещения, здания) – необязательное для заполнения поле;
- местоположение совпадает с – проставить отметку напротив нужного значения, обязательное для заполнения поле;

*Примечание:* если будет выбрано «Не совпадает ни с одним из адресов потребителя», откроются дополнительные поля для ввода адреса – адресная строка, по мере заполнения которой автоматически будут подбираться адреса из федеральной информационной адресной системы (далее - ФИАС). После выбора соответствующего значения из списка сначала отобразится поле с номером дома, а после указания номера дома отобразится поле с номером квартиры (см. Рисунок 89).



Если адрес не будет найден в адресной строке ФИАС ставится отметка «Адрес не полон/не найден», расположенная под адресной строкой ФИАС. В этом случае отобразятся адресные топонимы адреса (см. Рисунок 90), которые заполняются аналогично заполнению адреса в профиле.

**Местоположение**

Кадастровый номер земельного участка (помещения, здания)

Местоположение совпадает с \*

не совпадает ни с одним из адресов заявителя

адресом места регистрации

адресом места жительства

почтовым адресом

Адрес объекта \*

Дом  Квартира


Адрес не полон/не найден

**Характеристики ЭПУ**

**Рисунок 89. Адресная строка ФИАС**

Ниже нужно заполнить поля с характеристиками энергопринимающего устройства:

- при напряжении – указать напряжение из выпадающего списка, обязательное для заполнения поле;
- категория надежности – указать одну из трех категорий: III, II или I, обязательное для заполнения поле;
- величина максимальной мощности, кВт – указать уровень максимальной мощности ЭПУ, обязательное для заполнения поле.

*Примечание:* рядом с некоторыми полями в заявке расположены подсказки (комментарии), для отображения которых нужно нажать на пиктограмму .

**Местоположение**

Кадастровый номер земельного участка (помещения, здания)

Местоположение совпадает с \*  не совпадает ни с одним из адресов заявителя  
 адресом места регистрации  
 адресом места жительства  
 почтовым адресом

Адрес не полон/не найден

Почтовый индекс

Субъект РФ \*

Район

Город \*

Населенный пункт

Улица

Номер дома (участка)

Корпус

Строение

Квартира (офис, комната)

**Характеристики ЭПУ**

при напряжении \*

**Рисунок 90. Топонимы в адресе ЭПУ**

На вкладке «Прочие документы» по кнопке «Загрузить» в заявку добавляются следующие документы (см. Рисунок 91):

- документ, подтверждающий право собственности на объект или иное предусмотренное законом основание - обязательное для заполнения поле;
- иные документы, подтверждающие факт технологического присоединения энергопринимающих устройств к электрическим сетям- обязательное для заполнения поле. Если указанные документы отсутствуют – ставится отметка «Нет в наличии», расположенная ниже;
- разделы проектной документации, предусматривающие технические решения, обеспечивающие выполнения технических условий- не обязательное для заполнения поле.

*Примечание:* если нужно приложить несколько документов, следует собрать их в архивный файл и прикладывать их в виде архива.

### Заявка на восстановление (переоформление) документов ТП

Субъект РФ \*  
Самарская область

Филиал \*  
Филиал "Самарские распределительные с

Сетевая организация \*  
ПАО "Россети Волга"

Заявитель	Причина обращения и дополнительные сведения	Документ, требующий восстановления (переоформления)
<b>Энергопринимающие устройства</b>		<b>Прочие документы</b>
Документ, подтверждающий право собственности на объект или иное предусмотренное законом основание *	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Загрузить"/>
Иные документы, подтверждающие факт технологического присоединения энергопринимающих устройств к электрическим сетям *	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Загрузить"/>
Нет в наличии	<input type="checkbox"/>	
<b>Дополнительные условия</b>		
Разделы проектной документации, предусматривающие технические решения, обеспечивающие выполнения технических условий	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Загрузить"/>

**Рисунок 91. Вкладка «Прочие документы»**

До момента подачи заявки потребитель может сохранить черновик заявки по кнопке «Сохранить черновик». В черновике сохранятся все введенные в заявку на момент сохранения черновика данные. Сразу же после сохранения черновика можно им воспользоваться в форме подачи заявки. Для загрузки черновика в заявку следует нажать на кнопку «Продолжить из черновика».

После заполнения всех вкладок заявления необходимо нажать кнопку «Отправить». Заявление направится на обработку в сетевую организацию и произойдет возврат потребителя в реестр «Мои заявки». При этом сохраненный черновик заявки уничтожается.

## **5.7. Направление заявки на установку прибора учета по ФЗ 522 с 01.07.2020 г.**

В соответствии с ФЗ от 27.12.2018 № 522-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с развитием систем учета электрической энергии (мощности) в Российской Федерации» на Портале потребитель могут подать заявку «Установка/замена прибора учета по ФЗ-522» при условии прохождения процесса регистрации на Портале.

Подача заявки на установку/замену прибора учета по ФЗ-522 доступна потребителям с категорией «Потребитель - физическое лицо», «Потребитель - юридическое лицо», «Потребитель – индивидуальный предприниматель», можно из каталога услуг раздела «Услуги» (услуги категории «Потребление и учет электроэнергии»).

Полный перечень статусов заявки на установку/замену прибора учета по ФЗ-522 с возможными переходами на другие статусы приведен в Приложении 7.10 (Таблица 7). Там же, в приложении, описаны поля, заполняемые потребителем при работе с заявкой (см. таблицу 8).

При подаче в заявлении на услугу указываются:

- реквизиты заявителя;
- желаемый способ и время связи с заявителем;
- информация об объекте, где располагается оборудование учета электроэнергии, используемое для коммерческого учета электроэнергии (места установки);
- информация об энергопринимающих устройствах (объектов по производству электрической энергии (мощности), объектов электросетевого хозяйства), в отношении которых требуется установка оборудования учета электроэнергии;
- причина обращения;
- договорные основания подачи обращения;
- согласие заявителя на перенос места установки прибора учета электрической энергии на границу балансовой принадлежности при наличии технической возможности;
- информация об установленном измерительном оборудовании.

При переводе исполнителем заявки в статус «Согласование даты и времени осмотра с заявителем» Портал автоматически направит потребителю запрос-уведомление со следующими данными:

- наименование ЮЛ, ответственного за установку;
- контактный телефонный номер (ЕКЦ);
- причину установки либо замены ранее установленного прибора учета;

- наименования и адреса нахождения энергопринимающих устройств (объектов электроэнергетики), в отношении которых лицо, направившее запрос, имеет намерение установить или заменить прибор учета;
- адрес установки измерительного оборудования. В случае, если они отличаются от ранее согласованных мест установки, с обоснованием причины изменения места установки;
- модель и класс точности нового измерительного оборудования;
- дата и время осмотра;
- дата и время установки;
- дата и время допуска в эксплуатацию измерительного оборудования;
- текст об обязанности собственника (владельца) энергопринимающих устройств (объектов по производству электрической энергии (мощности), объектов электросетевого хозяйства), в отношении которых планируется установка либо замена прибора учета, по обеспечению допуска сетевой организации к местам установки приборов учета, а также последствия недопуска;
- текст об обязанности лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, а при непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме - лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, по обеспечению допуска гарантирующего поставщика к месту установки коллективного (общедомового) прибора учета, а также последствия недопуска;
- текст об информации о действиях, которые в соответствии с настоящим пунктом такая сетевая организация или гарантирующий поставщик вправе предпринять в случае, если им будет отказано в доступе к месту установки приборов учета (если запрос направляется соответствующими организациями);

Если потребитель не согласует дату и время осмотра и установки измерительного оборудования в течение 10 дней или укажет «не согласен» в атрибуте «Согласование даты и времени осмотра заявителем» – работы по заявке будут приостановлены по неответу/несогласию.

В заявке, находящейся в статусе «Приостановлена по неответу/несогласию» исполнитель указывает в поле «Новая дата осмотра и установки» новые дату и время

осмотра и установки прибора учета<sup>2</sup> и отправляет потребителю уведомление о смене места установки прибора учета. Исполнитель переводит заявку в статус «Уведомление о смене места установки».

В статусе «Уведомление о смене места установки» новая дата осмотра и установки прибора учета может быть согласована в рабочем порядке (вне Портала). В этом случае исполнитель ставит отметку в заявке «согласовано в рабочем порядке», указывает согласованные дату и время осмотра и установки и переводит заявку в статус «Дата и время осмотра и установки согласованы».

В случае, если со стороны потребителя был произведен первичный недопуск к месту осмотра и установки, исполнитель в заявке, находящейся в статусе «Дата и время осмотра и установки согласованы», прикрепляет Акт недопуска, указывает плановую дату и время для повторного осмотра и установки и переводит обращение в статус «Приостановлена по недопуску».

Для заявок в статусе «Приостановлена по недопуску» в случае повторного недопуска потребителем к месту осмотра и установки: исполнитель прикрепляет к заявке Акт повторного недопуска, указывает в заявке в поле «Новая дата осмотра и установки» новые дату и время осмотра и установки прибора учета<sup>3</sup> и отправляет потребителю повторное уведомление о смене места установки прибора учета. Исполнитель переводит заявку в статус «Уведомление о смене места установки».

После выполнения осмотра места установки исполнитель переводит заявку в статус «Произведен осмотр места установки» и прикрепляет к заявке Акт осмотра места установки.

После выполнения осмотра места установки, если место установки не сменялось, то возможна ситуация непредоставления потребителем доступа **к месту установки**. В случае, если смена места осмотра и установки еще не производилась, и со стороны потребителя был произведен первичный недопуск к месту установки, то исполнитель в заявке, находящейся в статусе «Произведен осмотр места установки» прикрепляет Акт недопуска,

---

<sup>2</sup> Портал автоматически заполняет это поле датой через 4 месяца с даты осмотра и установки, введенной исполнителем на статусе «Заявка принята в работу». Исполнитель может изменить дату на более позднюю, но не на более раннюю.

<sup>3</sup> Портал автоматически заполняет это поле датой через 4 месяца с первичной плановой даты осмотра и установки. Исполнитель может изменить дату на более позднюю, но не на более раннюю.

указывает плановую дату и время для повторного осмотра и установки и переводит заявку в статус «Приостановлена по недопуску».

Для обращений в статусе «Приостановлена по недопуску», в случае повторного недопуска потребителем к месту осмотра и установки, исполнитель прикрепляет к заявке Акт повторного недопуска, указывает в заявке в поле «Новая дата осмотра и установки» новые дату и время осмотра и установки прибора учета<sup>4</sup> и отправляет потребителю уведомление о смене места установки прибора учета. Исполнитель переводит обращение в статус «Уведомление о смене места установки».

После установки прибора учета исполнитель переводит заявку в статус «Прибор учета установлен» и прикрепляет Акта осмотра места установки.

Исполнитель переводит заявку из статуса «Прибор учета установлен» в статус «Прибор учета допущен к эксплуатации» с прикреплением к заявке Акта допуска – заявка потребителя выполнена.

## **5.8. Сообщения о проблемах с энергоснабжением**

Потребители могут воспользоваться сервисом обратной связи с Порталом для направления сообщений о проблемах с энергоснабжением в адрес сетевой организации. Сервис сообщений предполагает более оперативный ответ в отличии от обращения, направленного в Интернет-приемную. Срок ответа на сообщение – 8 рабочих дней.

На Портал могут поступать сообщения по следующим проблемным темам:

- «Отсутствие электроэнергии» – сообщение принимается Порталом как аварийное;
- «Систематические отключения электроэнергии»;
- «Колебания напряжения/ Низкое напряжение»;
- «Дефекты электрооборудования».

Для создания и подачи сообщения потребителю необходимо зарегистрироваться на Портале и подтвердить хотя бы один контакт (адрес электронной почты или номер телефона), авторизоваться на Портале. Далее пройти в меню Портала «Услуги» и выбрать пункт «Обратная связь» – откроется каталог услуг по пункту, из которого нужно выбрать сервис «Отправить сигнал» (см. Рисунок 96).

---

<sup>4</sup> Портал автоматически заполняет это поле датой через 4 месяца с первичной плановой даты осмотра и установки. Исполнитель может изменить дату на более позднюю, но не на более раннюю.

После нажатия на кнопку «Отправить сигнал» откроется форма сообщения (см. Рисунок 92).

Внимание! Заполните или подтвердите адрес электронной почты в своем профиле, если хотите получать уведомления об устранении проблемы

### Сигнал о проблемах с энергоснабжением

Внимание!  
Срок подготовки ответа на сообщение составляет 3 рабочих дней. В случае, если ситуация является экстренной, связанной с угрозой жизнедеятельности и требует немедленного устранения, потребителю необходимо обратиться по телефонам экстренных служб 112, 101.

Тема сообщения \*

Адрес объекта \*

[Показать на карте](#) \*  Введите адрес. При ручном вводе обязательно укажите улицу или дом, либо выберите точку на карте.

Идентификационный номер участка

Текст \*

Использовано символов 0 из 500 (осталось 500)

Рисунок 92. Форма сообщения

Карточка сообщения состоит из следующих полей:

- Тема сообщения – заполняется значением из выпадающего списка, поле обязательно для заполнения;
- Дата отключения – поле отображается если выбрана тема «Отсутствие электроэнергии», в поле вводятся дата и время отключения электрической энергии время (по умолчанию заполняется текущими датой и временем), для заполнения доступен календарь, поле обязательное для заполнения;

*Примечание:* по умолчанию время записывается в часовом поясе Москва (GMT +3).




Время отображается с учетом настройки часового пояса, указанного в данных профиля текущего потребителя в поле «Часовой пояс».

- Дефект - поле отображается, если выбрана тема «Дефекты электрооборудования», в поле вводится один из пунктов выпадающего списка, поле обязательное для заполнения;
- Адрес объекта – адресная строка с подбором вводимых значений, по кнопке «Крестик» очищается введенное в поле значение, поле обязательное для заполнения при условии, что на карте не указан объект, на котором произошло отключение электрической энергии;



- Показать на карте / Скрыть карту – кнопка для отображения и скрытия карты, по умолчанию карта свернута. На карте можно указать адрес объекта, на котором произошло отключение электрической энергии. Если адрес объекта указан на карте, то поле «Адрес объекта» можно не заполнять;

Перед отправкой сообщения должна стоять метка «Адрес заполнен». Метка ставится автоматически при заполненном адресе: при заполненной адресной строке или при указанной точке на карте;

- На карте отображаются интерактивные кнопки «Приблизить» () , «Удалить» () и «Перейти к отметке» ();
- Перейти к отметке - интерактивная кнопка на карте, отображается, если отметка установлена. При нажатии выставляет центр карты по установленной отметке. Если выставлен верный адрес, масштаб центрует по адресу. Дополнительная информация:
  - при создании новой формы сообщения: отображает на карте регион потребителя;
  - при открытии существующей формы сообщения, в которой не заполнен адрес: устанавливает масштаб и центрирование по правилам создаваемого нового сообщения;
  - при работе в сообщении, при изменении адреса: центр по новой отметке, масштаб меняется на такой, чтобы отображались номера домов;
  - при работе в сообщении, при установке отметки: центр по новой отметке, масштаб не меняется;

*Примечание:* по адресу определяется регион, если выбранный адрес НЕ входит в допустимый регион, то список адресов закрывается (если открыт), отметка на карте и адрес остаются прежние (т.е. если не было - не ставятся, если были ранее введены - остаются прежние), фокус с поля «Адрес объекта» снимается, позиция и масштаб карты не меняются. Выйдет сообщение о том, что «Данный субъект РФ не входит в зону обслуживания группы компаний «Россети».

- Информация о вводе адреса (см. Рисунок 93):
  - отсутствие адреса: «Введите адрес. При ручном вводе обязательно укажите улицу или дом, либо выберите точку на карте»;
  - адрес неполный: «При ручном вводе обязательно укажите улицу или дом, либо выберите точку на карте»;
  - полностью заполненный адрес (верный адрес) - «Адрес заполнен»;

Если был установлен верный адрес с признаком (адрес заполнен) и потребитель решил поменять на неверный адрес, выйдет информационное сообщение (см. Рисунок 93) и адрес, который был установлен ранее, вернется в поле «Адрес объекта».

- Кадастровый номер участка – поле необязательное для заполнения, формат поля: допустимые символы - цифры, двоеточие, точка, тире. Минимальный размер значения - не менее 5 цифр и символов;
- Тип объекта - поле отображается, если выбрана тема «Отсутствие электроэнергии», выбор значения из справочника, поле обязательное для заполнения;



**Рисунок 93. Информация о вводе адреса**

- Уточнение - поле отображается, если выбрана тема «Отсутствие электроэнергии», выбор значения из справочника, поле обязательное для заполнения;
- Текст – опишите, что вы хотите сообщить специалистам сетевой компании, размер сообщения ограничен: при выборе темы «Отсутствие электроэнергии» -поле не отображается, для остальных тем сообщений – 500 символов (с пробелами). Для удобства под полем расположен счетчик знаков. Для сообщений с темами «Систематические отключения электроэнергии», «Колебания напряжения/ Низкое

напряжение» или «Дефекты электрооборудования» поле «Текст» обязательно для заполнения, если не приложено ни одного фото;

- Добавить фото – можно загрузить до 5 фотографий размером не более 5 Мб каждая. Для сообщений с темами «Систематические отключения электроэнергии», «Колебания напряжения/ Низкое напряжение» или «Дефекты электрооборудования» прикрепление фото обязательно, если не заполнено поле «Текст». Для сообщений с темой «Отсутствие электроэнергии» фото не обязательно

Поддерживаются форматы: bmp, jpg, jpeg, gif, png, pdf. Есть возможность перевернуть фотографию, если она неправильно «спозиционировалась» (кроме формата .pdf), для чего можно воспользоваться кнопками поворота изображения (см.

Рисунок 94). По кнопке  открывается на просмотр прикрепленное фото. По кнопке «Крестик»  происходит удаление прикрепленного фото.

Возможные ошибки при загрузке графических файлов:

- невозможно обработать фотографию по причине некорректного содержимого (файл не графического содержания);
- неверный формат файла (система не знакома с графическим форматом).



**Рисунок 94. Кнопки поворота изображения**

Если в сообщении заполнены не все обязательные для заполнения поля, то при попытке сохранить черновик или отправить сообщение они будут подсвечены с указанием требований к заполнению (см. Рисунок 95).

- Панель кнопок:
  - кнопка «Вернуться к списку» – выполняет действие назад, к реестру сообщений в личном кабинете;
  - кнопка «Сохранить как черновик» - кнопка для сохранения данных Сообщения. Доступна до отправки сообщения. Сохранённые, но не отправленные сообщения принимают статус «Черновик» и доступны для редактирования;

Важно! Заполните и отправьте адрес электронной почты в своем профиле, если хотите получать уведомления об устранении проблемы.

### Сигнал о проблемах с энергоснабжением

Важно! Если пометить статус сообщения как «В работе», в случае, если ситуация является аварийной, связана с угрозой надежности системы и требует немедленного устранения, потребителю необходимо обратиться по телефону экстренной службы 112, 103.

Тип проблемы \*

Дата возникновения \*

Адрес объекта \*

Поле "Адрес объекта" является обязательным

Ссылка на сайт \*  Введите адрес. При ручном вводе обязательно укажите улицу или дом, либо выберите точку на карте.

Идентификационный номер участка

Тип объекта \*

Поле "Тип объекта" является обязательным

Уточнение \*

Поле "Уточнение" является обязательным

- Поле "Адрес объекта" является обязательным
- Поле "Тип объекта" является обязательным
- Поле "Уточнение" является обязательным

**Рисунок 95. Сообщения об обязательности заполнения полей**

- кнопка «Отправить сообщение» - кнопка для отправки сообщения. Нажатие на кнопку обеспечивает проверку на корректность заполненных данных и отправку Сообщения в случае соблюдения всех условий.
- кнопка «Удалить» – кнопка доступна после сохранения черновика и пока сообщение не взято в работу потребителем бек-офиса.

Потребитель может сохранить черновик сообщения, не отправляя его. Для этого необходимо нажать кнопку «Сохранить как черновик». На экране появится информационное сообщение «Данные успешно сохранены».

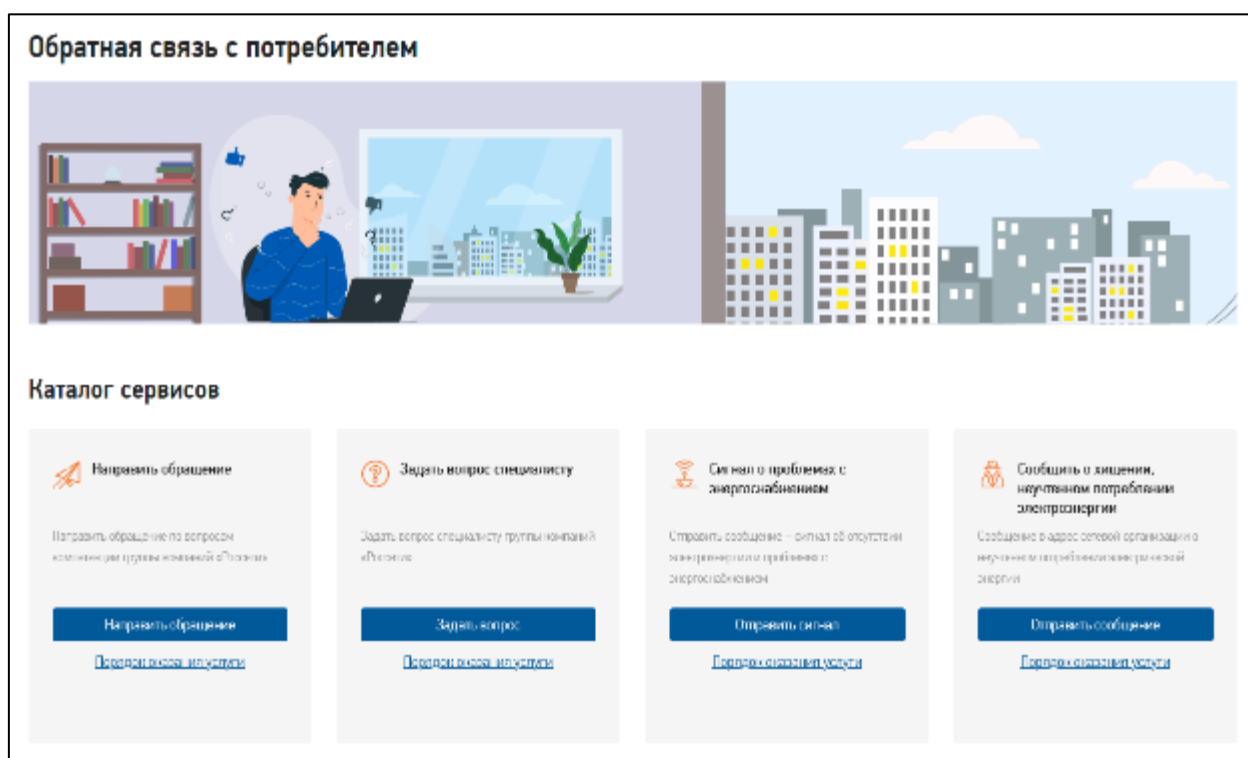
Если Потребителю необходимо отредактировать «Карточку сообщения», то на стадии «Черновик» можно сделать правки. После внесения правок необходимо сохранить изменения.

Для отправки сообщения необходимо нажать на кнопку «Отправить сообщение». После нажатия на кнопку появится информационное сообщение «Сообщение отправлено» и загрузится страница личного кабинета «Сообщения по качеству электроснабжения» со списком поданных сообщений (черновиков и поданных сообщений). В начале списка будет видна запись последнего поданного сообщения и его статус, например, «Сообщение отправлено».

## 5.9. Направление обращения в интернет-приемную

Потребитель может воспользоваться сервисом обратной связи с Порталом для направления в адрес сетевой организации обращения. Для зарегистрированных потребителей предоставлена дополнительная возможность отслеживания информации о ходе рассмотрения обращений в личном кабинете (см. раздел 4.1).

Для направления обращения в адрес сетевой организации зайдите в раздел Портала «Услуги» (см. Рисунок 63) и выберите пункт «Обратная связь» - вы будете перенаправлены на страницу «Обратная связь с потребителем» (см. Рисунок 96).



**Рисунок 96. Обратная связь с потребителем**

Далее в карточке «Направить обращение» нажмите на кнопку «Отправить обращение». В открывшейся форме необходимо:

- выбрать данные сетевой организации, в которую необходимо направить обращение/вопрос – группа полей обязательна к заполнению;
- проверить контактную информацию, данные документа, удостоверяющего личность для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, данные представителя для юридических лиц. При необходимости можно изменить неверные данные в профиле потребителя;
- при необходимости поставить отметку «Обращение от имени юридического лица», после чего указать организационно-правовую форму и наименование организации;

- заполнить суть обращения (указать тему, подтему, текст обращения, при необходимости прикрепить документ, отражающий суть обращения и/или поставить отметку «Обращение является вторичным»);
- выбрать предпочтительный способ получения ответа – обязательно к заполнению;

*Примечание:* при выборе значения «Выслать по e-mail» авторизованным потребителем Портал выдаст предупреждение: «Внимание! Для выбора данного способа необходимо заполнить, а также подтвердить адрес электронной почты в Вашем профиле. Вы можете внести изменения в своем профиле и вернуться к заполнению обращения».

- поставить отметку «Согласен на публикацию обращения в открытом доступе» - не обязательна к заполнению;
- при необходимости заполнить поля «Дата документа - основания обращения» и «Номер документа - основания обращения»;
- проверить данные почтового адреса, адреса регистрации (юридического адреса), адреса места жительства. При необходимости можно изменить неверные данные в профиле потребителя;
- указать адрес объекта или устройства, в отношении которых направляется обращение – адрес не обязателен для заполнения, и отправить обращение по кнопке «Отправить».

## 6. Личный кабинет потребителя – работа с заявками, обращениями и сообщениями

### 6.1. Отслеживание информации о ходе рассмотрения поданных заявок, обращений и сообщений и работа с ними

Личный кабинет потребителя услуг Портала предоставляет возможность отслеживать информацию о ходе рассмотрения поданных потребителем заявок, обращений и сообщений (см. Рисунок 96).

Для отслеживания заявок и обращений в Личном кабинете используются вкладки: «Мои заявки», «Мои обращения» и «Сообщения по качеству электроснабжения».

Во вкладках присутствуют записи по ранее поданным заявкам с отображением типа заявки, номера и даты отправления, а также информация о текущем статусе и дате его последнего изменения. Чтобы просмотреть подробную информацию о заявке или обращении необходимо нажать левой кнопкой мыши на номер требуемой заявки/обращения или на кнопку «Подробнее» (подробнее о разделах ЛК см. раздел 4.1).

Возвращение из формы заявки или обращения в реестр заявок/обращений осуществляется по кнопке «Вернуться к списку».

Чтобы просмотреть подробную информацию о сообщении по качеству электроснабжения необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши на атрибут с адресом объекта или идентификатор (номер) сообщения (см. Рисунок 97).

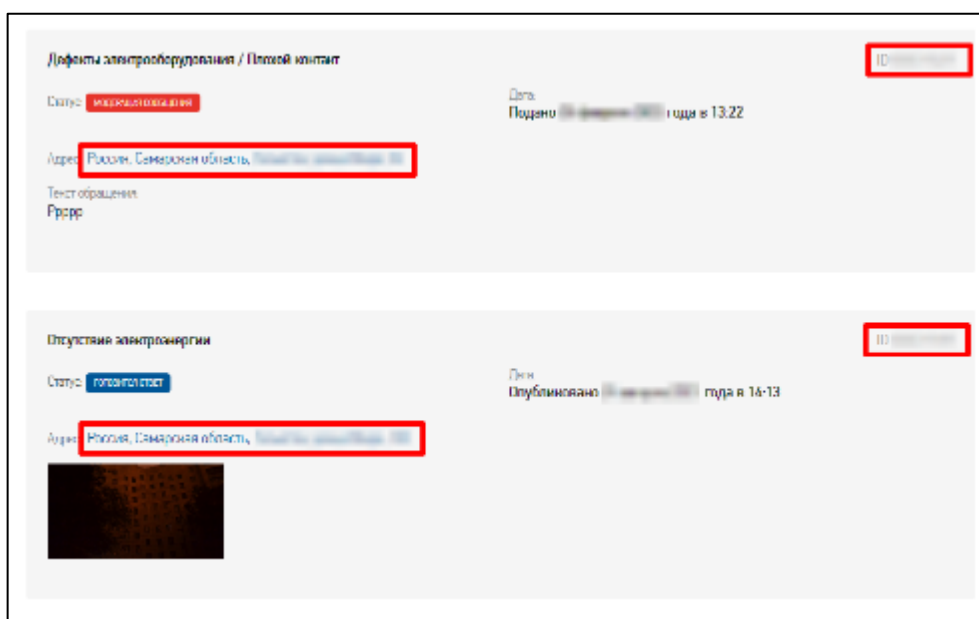


Рисунок 97. Раздел ЛК «Сообщения по качеству электроснабжения»

Возвращение из формы сообщения в реестр сообщений осуществляется по кнопке «Вернуться к списку».

*Примечание:* потребитель может узнать статус заявки или обращения воспользовавшись публичным сервисом «Узнать статус заявки (обращения)» (см. раздел 2.4.1). Сервис доступен как авторизованным, так и неавторизованным потребителям.

## **6.2. Работа с заявками**

В процессе работы с заявкой Портал автоматически рассылает уведомления. Получателями уведомлений являются стороны:

- потребители – пользователи с категорией потребителя «Потребитель - физическое лицо», «Потребитель - индивидуальный предприниматель» или «Потребитель - юридическое лицо»;
- сетевые организации – сетевые организации ПАО «Россети» и его ДЗО, а также прочие сетевые организации, зарегистрированные на Портале, а адрес которых поступают заявки на технологическое присоединение.

Дополнительно по заявкам на технологическое присоединение уведомления Портала получают гарантирующие поставщики – энергосбытовые, энергоснабжающие организации, которые после технологического присоединения заключают договоры энергоснабжения или купли-продажи электроэнергии.

Потребитель после получения уведомления, направленного Порталом на адрес электронной почты и/или на номер телефона, указанных в данных профиля, должен авторизоваться на Портале и зайти в личный кабинет, чтобы ознакомиться более подробно с состоянием заявки.

В зависимости от того, на каком этапе находится заявка, потребителю в форме заявки следует либо указать дополнительную информацию (например, указать замечания к проекту договора на технологическое присоединение, указать дату выполнения технических условий со стороны потребителя), либо приложить подписанные электронной подписью документы и отправить заявку по кнопке «Отправить».

После перевода заявки в один из конечных статусов (например, «Договор исполнен», «Заявка аннулирована», «Договор расторгнут») работа с заявкой считается завершенной.

Перечень этапов работы с заявкой на технологическое присоединение указан в статусной модели заявки в Приложении 0.

Перечень этапов работы с заявкой на восстановление (переоформление) документов ТП указан в статусной модели заявки в Приложении 7.7.



### **6.2.1. Взаимодействие с гарантирующим поставщиком электроэнергии**

Гарантирующий поставщик одновременно с работами по заявке на технологическое присоединение может начать работу по подготовке и заключению договора энергоснабжения или купли-продажи электроэнергии. Для этого предназначена вкладка заявки на технологическое присоединение «Энергосбытовая организация». Если гарантирующий поставщик зарегистрирован на Портале – он получит уведомление о поступлении на Портал заявки на технологическое присоединение, в которой потребитель указал его в качестве организации, с которой планирует заключать договор энергоснабжения. Такие заявки доступны на Портале гарантирующему поставщику для работы с ними.

### **6.2.2. Интернет-оплата услуг в Личном кабинете потребителя Портала**

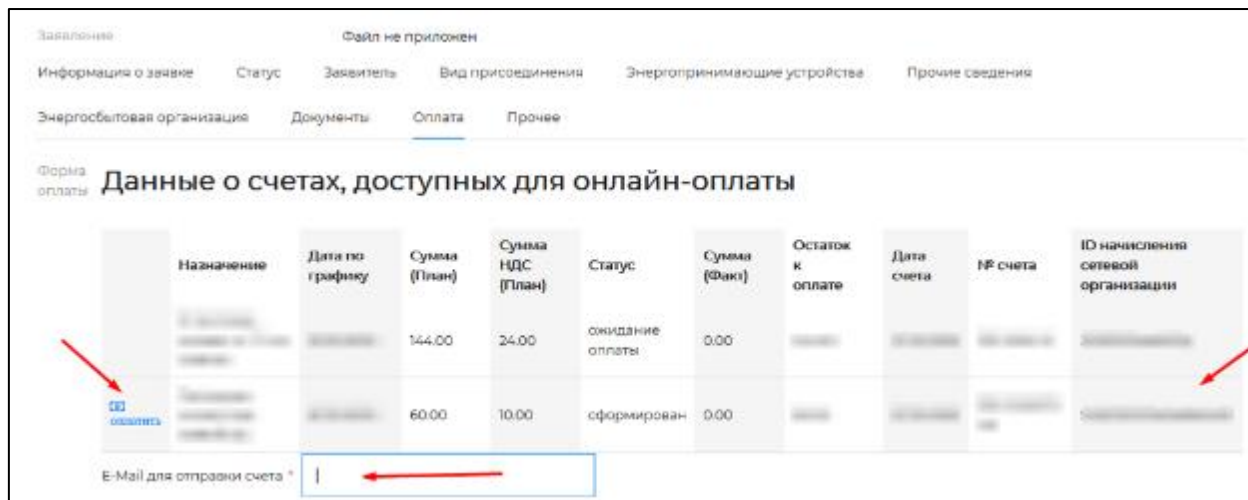
Доступность и способ интернет-оплаты на Портале по поданным заявкам на предоставление услуг зависит от вида оказываемой услуги, сетевой организации, условий предоставления услуг. В разделе описывается возможность использования на Портале платежного сервиса ПАО «Сбербанк» и оплаты с помощью банковской карты за услуги технологического присоединения при условиях:

- категория потребителя - «Потребитель – юридическое лицо», «Потребитель – индивидуальный предприниматель» или «Потребитель - физическое лицо»;
- дата подачи заявки - с 01.07.2020 г. или позднее;
- в поле заявки «Способ обмена документами» указан способ взаимодействия «Электронное взаимодействие»;
- вид присоединения «постоянное» и «Максимальная мощность устройств (всего), кВт»  $\leq 150$  кВт или вид присоединения «временное» и «Макс. мощность присоединяемых устройств, кВт»  $\leq 150$  кВт;
- счет на оплату в заявке находится в статусе «Сформирован» и есть ненулевой «Остаток к оплате».

Процесс оплаты. После того, как сотрудник сетевой организации приложит счет к заявке на технологическое присоединение и сохранит заявку, выставленный к оплате счет станет доступен потребителю:

- для онлайн-оплаты, если в сетевой организации доступна интернет-оплата по заявке на ТП;
- для просмотра и скачивания в виде файла, если в сетевой организации не доступна интернет-оплата по заявке на ТП. После проведения оплаты потребитель должен

будет подтвердить в сетевой организации факт проведенной оплаты, подтверждающий проведенный платеж.



**Рисунок 98. Вкладка «Оплата» с доступным счетом для оплаты в ЛК потребителя**

Если для ДЗО (или филиала) доступна интернет-оплата по заявке на ТП, потребитель увидит на вкладке «Оплата» (см. Рисунок 98):

- поле «E-mail для отправки счета» - в поле указывается адрес электронной почты для получения фискального чека. По умолчанию поле заполняется значением из профиля, при необходимости потребитель может его изменить;
- кнопку «Оплатить» рядом со счетом: на рисунке Рисунок 98 вторая строка доступна для оплаты. Для проведения оплаты счета необходимо нажать на кнопку «Оплатить». При этом потребитель будет перенаправлен на платежную страницу банка для совершения оплаты по банковской карте.

При проведении оплаты счета в банковской платежной системе потребителю необходимо будет заполнить банковскую форму ввода данных карты (по умолчанию дается 20 минут на ввод данных карты) и указать пароль подтверждения.

*Примечание:* электронный адрес заполняется, если было заполнено поле электронного адреса на вкладке «Оплата». На указанный адрес будет отправлено оповещение банка о совершенной оплате (не фискальный чек).

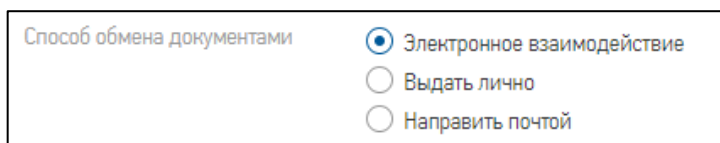
Потребитель после проведения оплаты перенаправляется на форму заявки с сообщением «Спасибо данные оплаты переданы». На вкладке «Оплата» статус счета будет изменен на «Обработка платежа».

Если банк вернет ошибку операции (либо потребитель отменит операцию оплаты), то статус счета через некоторое время будет изменен на «Сформирован» и станет снова доступен для оплаты.

После проведения оплаты потребителем сотрудник сетевой организации проверит поступление денежных средств в сетевую организацию и сменит статус счета на «Оплачен».

### 6.2.3. Электронное взаимодействие

Потребитель при подаче заявки на Портале может выбрать способ обмена документами «Электронное взаимодействие» (см. Рисунок 99) при условии подписания соглашения с Порталом «О признании электронной подписи равнозначной собственноручной подписи». Это означает, что потребителю с категорией «Потребитель – юридическое лицо» и «Потребитель – индивидуальный предприниматель» потребуются прикладывать к заявке документы, подписанные электронной подписью (подписанными за рамками Портала), а потребителю с категорией «Потребитель – физическое лицо» потребуются подписывать документы простой электронной подписью.



Способ обмена документами	<input checked="" type="radio"/> Электронное взаимодействие
	<input type="radio"/> Выдать лично
	<input type="radio"/> Направить почтой

**Рисунок 99. Выбор в заявке способа взаимодействия с Порталом**

Необходимость в подписании тех или иных документов зависит от регламента оказываемой услуги и текущих условий по конкретной заявке на услугу. Например, исключением являются документы в заявке на технологическое присоединение, обрабатываемой по упрощенной схеме (см. упрощенная схема) – в такой заявке не требуется подписание документов электронной подписью (ЭП).

Электронное взаимодействие касается документов, подготовленных и прикрепленных к заявке сетевой организацией или энергоснабжающей организацией (гарантирующим поставщиком электрической энергии). Например, подписание договора на технологическое присоединение, полученного от сетевой организации, или договора энергоснабжения, полученного от энергоснабжающей организации.

После подачи заявки на технологическое присоединение сетевая организация среди прочих документов подготовит проект договора на технологическое присоединение. При электронном взаимодействии этот документ должен быть подписан электронной подписью как со стороны сетевой организации, так и со стороны потребителя. Сотрудник сетевой организации прикрепляет документы к заявке, подписывает их (прикрепляет файлы с ЭП) и меняет статус заявки на «Проект договора на рассмотрении потребителя». При этом

Портал высылает потребителю соответствующее уведомление об изменениях в заявке и необходимости подписания документов.

Потребителю, после получения уведомления, необходимо авторизоваться и войти в раздел с поданными заявками: «Личный кабинет» – «Мои заявки». Далее зайти в форму нужной заявки, нажав на номер заявки в верхнем правом углу записи или на кнопку «Подробнее» (см. раздел 4.7.1).

**Пример использования открепленной электронной подписи на документе «Дополнительное соглашение к договору ТП».** У потребителя с категорией «Потребитель - юридическое лицо» или «Потребитель - индивидуальный предприниматель» при входе в заявку отобразится информационная надпись о необходимости подписания документа.

На вкладке «Исполнение заявки» в блоке «Дополнительное соглашение» будут отображены два атрибута:

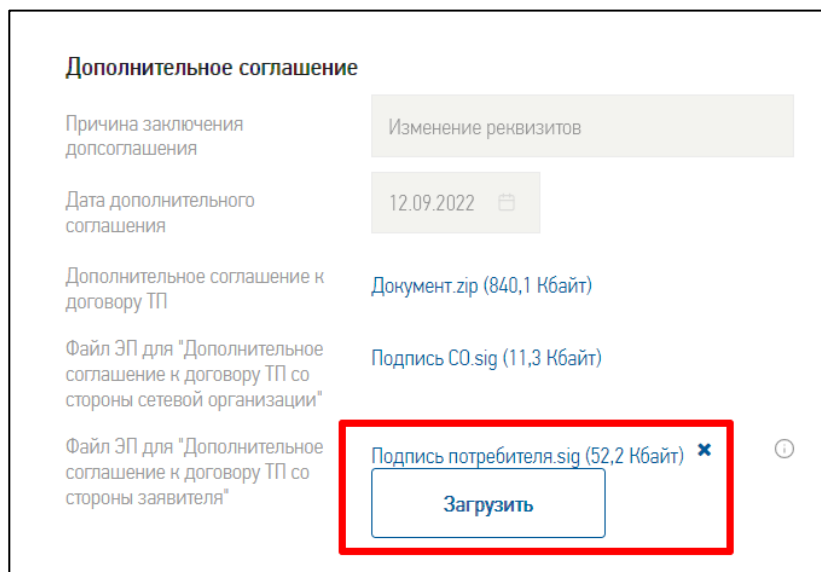
- Дополнительное соглашение к договору ТП;
- Файл ЭП для «Дополнительное соглашение к договору ТП со стороны сетевой организации».

Эти файлы можно скачать на локальный компьютер для ознакомления и при необходимости проверить подлинность электронного документа и сертификата. Для этого необходимо нажать на ссылку с наименованием файла и выбрать путь для сохранения файла. Проверить подлинность можно в стороннем программном обеспечении или на портале государственных услуг Российской Федерации по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/pgu/eds/> .

Для подписания дополнительного соглашения к договору ТП со стороны потребителя с категорией «Потребитель - юридическое лицо» или «Потребитель - индивидуальный предприниматель» необходимо скачать документ из поля «Дополнительное соглашение к договору ТП» и подписать электронной подписью этот документ (подписание происходит вне Портала), а затем по кнопке «Загрузить» приложить файл ЭЦП в поле «Файл ЭП для «Дополнительное соглашение к договору ТП со стороны заявителя».

*Примечание:* файл ЭП должен иметь расширение .sig, .sgn, .sign или .p7s. Если приложить в поле с файлом ЭП файл другого формата, выйдет сообщение: «*Недопустимый формат файла. Допустимые форматы: sig, sgn, sign, p7s*».

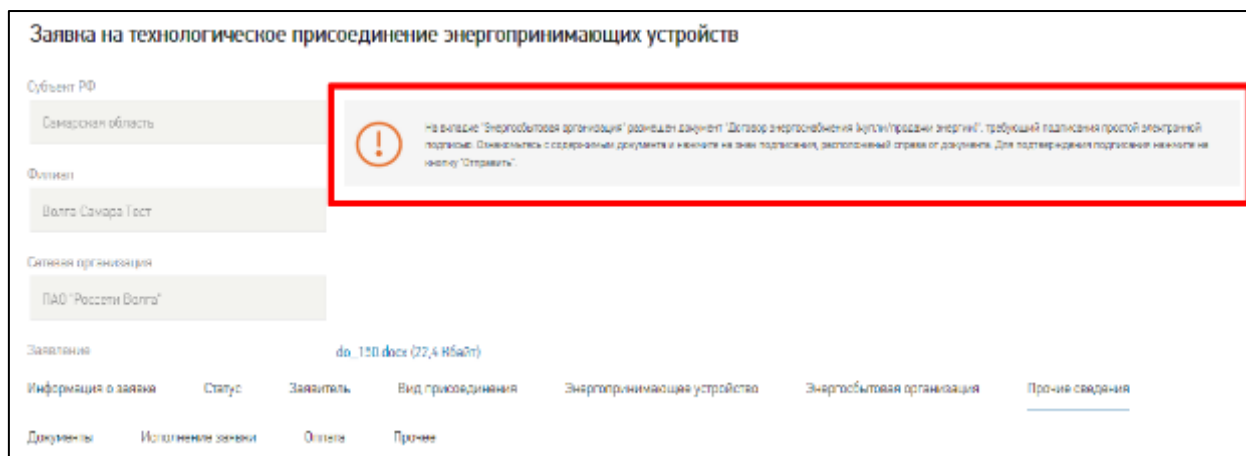
Пример приложенного файла представлен на рисунке 100.



**Рисунок 100. Приложенный файл ЭЦП к документу**

Затем потребителю необходимо нажать кнопку «Отправить» - заявка отправится на рассмотрение в сетевую организацию.

**Пример использования простой электронной подписи на документе «Договор» в заявке «Заявка на технологическое присоединение энергопринимающих устройств».** У потребителя с категорией «Потребитель – физическое лицо» в заявке будет отображаться информационная надпись о том, где и какой документ необходимо подписать (см. Рисунок 101).




**Рисунок 101. Информационная надпись о необходимости подписания документа**

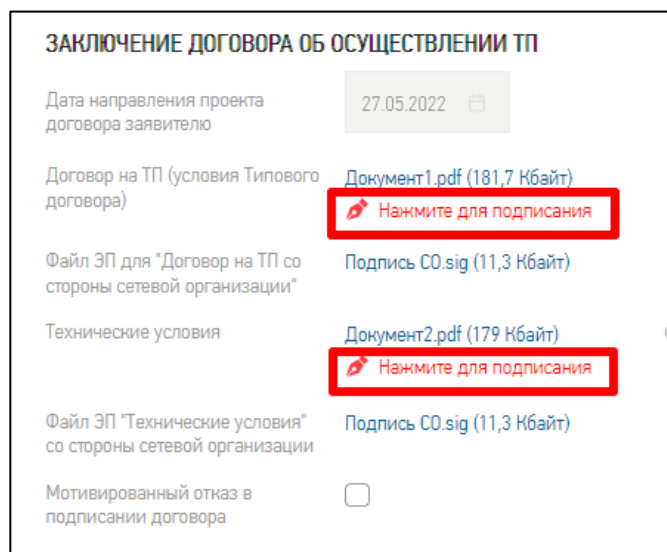
Для подписания документов потребителем используется простая электронная подпись (ПЭП).

*Примечание:* если номер телефона не подтвержден пользователем – физическим лицом, то:

- при подаче заявки и попытке выбрать способ уведомления «sms-уведомлением» отобразится сообщение: «Внимание! Для выбора sms-информирования необходимо заполнить, а также подтвердить номер телефона в Вашем профиле. Вы можете сохранить черновик заявки и после внесения изменений в своем профиле вернуться к заполнению заявки»;
- при попытке поставить ПЭП на других статусах заявки отобразится сообщение: «Для отправки кода необходимо подтвердить номер телефона в Вашем профиле». После подтверждения номера телефона (см. раздел 3.4) можно продолжить работу с заявкой.

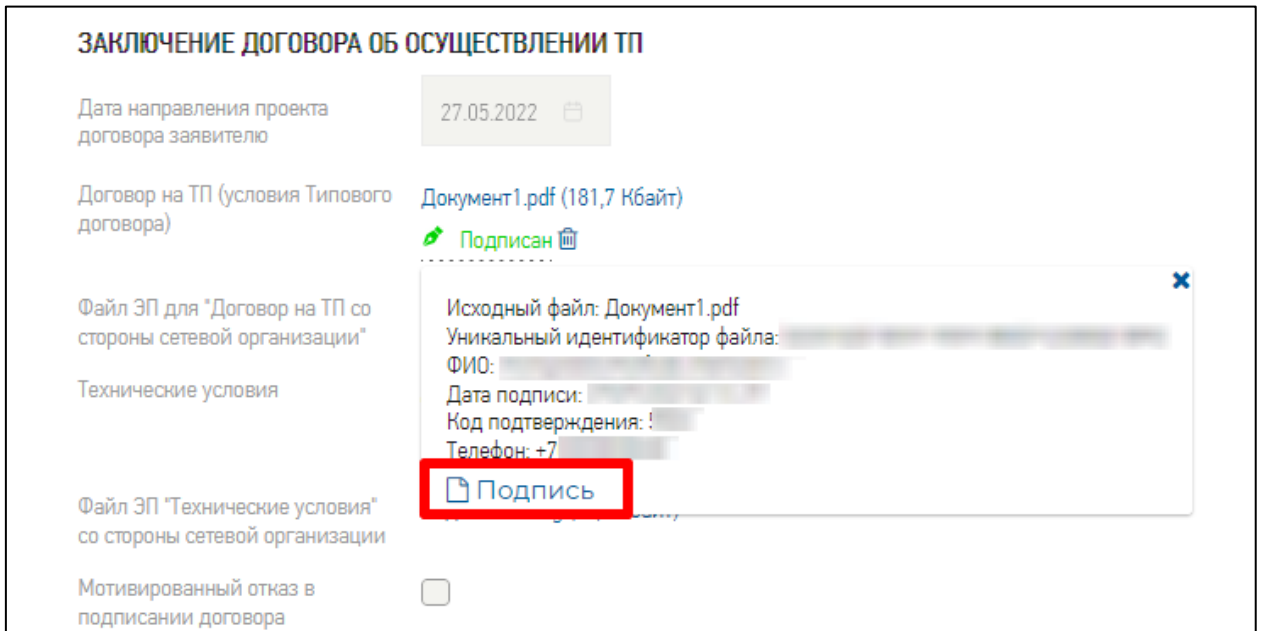
Для подписания документа ПЭП нужно нажать на пиктограмму  с надписью «Нажмите для подписания», расположенную под документом (см. Рисунок 102), и далее ввести четырехзначный код, полученный в СМС-сообщении, отправленном Порталом на номер телефона, указанный при регистрации.

*Примечание:* код из СМС необходимо ввести в течение 300 сек (обратный отсчет времени отображается над окном для ввода кода), если время прошло, нужно будет запросить код повторно и ввести новый код.



**Рисунок 102. Пиктограмма простой электронной подписи**

После ввода кода появится надпись под файлом о его подписании (см. Рисунок 103), а информационная надпись о необходимости подписания документа изменится, если необходимо подписать другой документ, или скроется, если не останется других документов для подписания.



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ТП**

Дата направления проекта договора заявителю: 27.05.2022

Договор на ТП (условия Типового договора): Документ1.pdf (181,7 Кбайт)  
Подписан

Файл ЭП для "Договор на ТП со стороны сетевой организации"

Технические условия

Файл ЭП "Технические условия" со стороны сетевой организации

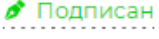
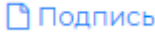
Мотивированный отказ в подписании договора:


Исходный файл: Документ1.pdf  
Уникальный идентификатор файла: [blurred]  
ФИО: [blurred]  
Дата подписи: [blurred]  
Код подтверждения: [blurred]  
Телефон: +7 [blurred]

Подпись

**Рисунок 103. Пиктограмма проставленной ПЭП в отправленной заявке**

*Примечание:* если подписать документ ПЭП и не отправить заявку по кнопке «Отправить», то подпись не сохранится на Портале и потребует повторное подписание документа.

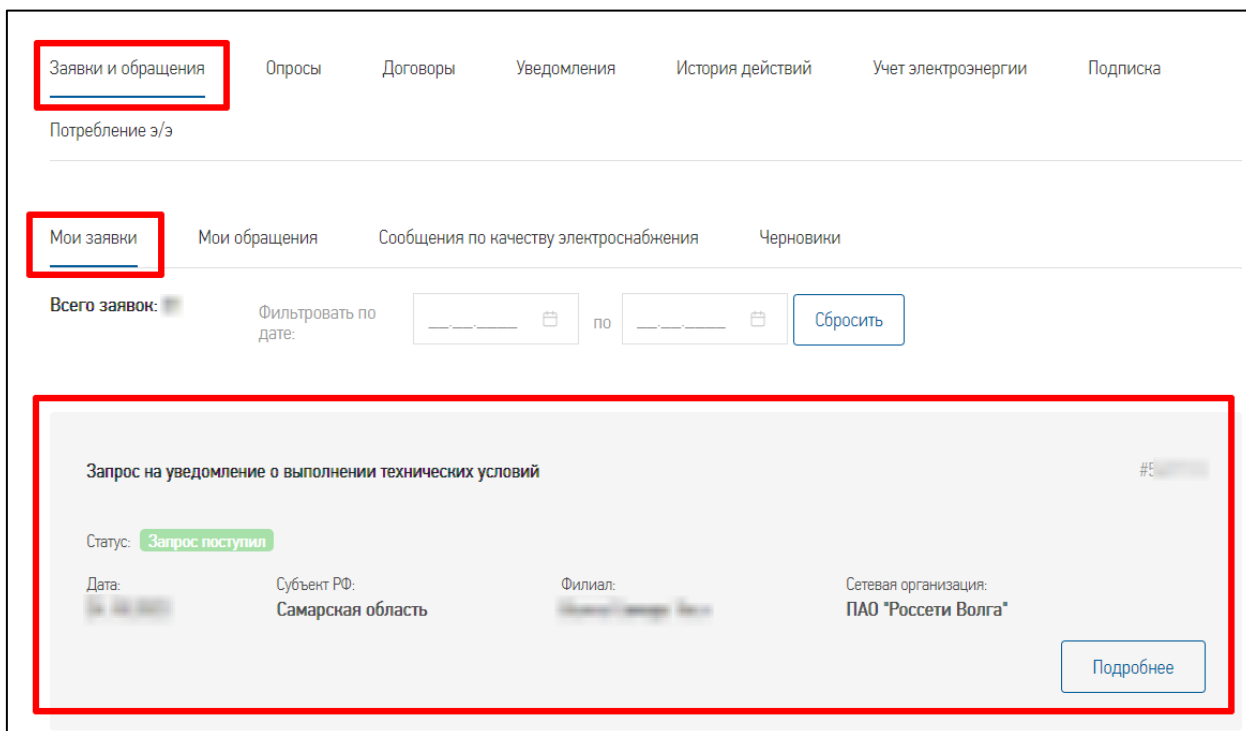
В отправленной заявке при нажатии на пиктограмму  открывается текст с данными о выполненной подписи, а при нажатии на ссылку  (она добавляется после отправки заявки), произойдет скачивание файла с данными о проставленной подписи.

*Примечание:* ПЭП можно удалить при нажатии на пиктограмму со значком корзины , но только на тех статусах заявки, когда возможна простановка ПЭП.

Затем потребителю необходимо нажать кнопку «Отправить» - заявка отправится на рассмотрение в сетевую организацию. После положительного результата проверки переданных потребителем данных в сетевой организации заявка примет статус «Договор заключен и находится на исполнении».

#### 6.2.4. Запросы потребителя

Запросы, подаваемые потребителем из каталога в разделах «Подключение к электросетям» и «Дополнительные услуги», меняют свои статусы по мере прохождения этапов работы с ним исполнителей в сетевой организации. Статус поданного запроса потребитель может увидеть в разделе личного кабинета «Заявки и обращения» на вкладке «Мои заявки» (см. Рисунок 104).



**Рисунок 104. Запрос в личном кабинете**

Статусная модель исполнения запроса:

1. «Запрос поступил» – первичный статус, присваиваемый системой при отправке нового запроса.
2. «Запрос на исполнении» – статус, присваиваемый исполнителем в сетевой организации.
3. «Ожидание недостающих сведений» – статус, присваиваемый исполнителем в случае, если по запросу найдены несоответствия или недостающие сведения. Потребителю необходимо зайти в форму запроса по кнопке «Подробнее» и после указания недостающих данных отправить запрос по кнопке «Отправить».
4. «Запрос исполнен» и «Запрос отклонен» – конечные статусы, присваиваемые исполнителем в сетевой организации.

### **6.3. Работа с сообщением о проблемах с энергоснабжением**

Потребитель, отправивший сообщение, может отслеживать ход рассмотрения сообщения:

- в личном кабинете: в записи с сообщением отображается его текущий статус и может открыть карточку сообщения, в том числе прочитать или оценить приложенный ответ (подробнее см. ниже);



- при ознакомлении с уведомлениями, рассылаемыми Порталом о публикации или о результатах модерации сообщения (в том числе об отклонении сообщения) при условии, что в профиле потребителя проставлены отметки об их получении (перечень уведомлений см. в Приложении 7.4).

Сообщение может принять разные статусы:

- «Черновик»;
- «Сообщение отправлено»;
- «Модерация сообщения»;
- «Сообщение отклонено»;
- «Похожее сообщение»;
- «Отклонено как повторное»;
- «Сообщение направлено в работу»;
- «Принято, как предложение»;
- «Готовится ответ»;
- «Дан промежуточный ответ»;
- «Ожидает оценки потребителя»;
- «Потребитель обжаловал ответ»;
- «Проблема решена»;
- «Проблема закрыта».

*Примечание:* сообщения с темой «Отсутствие электроэнергии» являются аварийными и по ним не проводится оценка полученного ответа (не устанавливаются статусы «Ожидает оценки потребителя» и «Потребитель обжаловал ответ»).

Созданное Потребителем сообщение после отправки направляется Модератору для проверки сообщения на соответствие правилам модерации сообщений Портала.

Модератор публикует сообщение на Портале в следующих случаях:

- если сообщение не нарушает правила модерации или, например, сообщение соответствует правилам модерации, но выбрана неверная тема сообщения - Модератор может поменять тему первичного сообщения, если фотография (в случае ее наличия) не может быть принята – Модератор может удалить фотографию сообщения. Опубликованное Модератором сообщение отправляется в работу для подготовки ответа;
- если сообщение принимается как похожее по ряду признаков на другое сообщение в работе, например, другого Потребителя, ответ по которому еще не опубликован. Когда будет готов ответ по сообщению, на которое похоже текущее

сообщение, то именно он будет автоматически направлен Потребителю в качестве ответа;

- если это сообщение – опровержение полученного ответа первое или второе, Модератор по кнопке «Принять как новое» может принять его как первичное сообщение, после чего может перевыбрать тему сообщения. Далее сообщение будет обрабатываться как любое другое новое сообщение.

Модератор не публикует сообщение на Портале в следующих случаях:

- если сообщение соответствует правилам модерации, но отклоняется как повторное – сообщение, повторяющее по ряду признаков другое сообщение этого же Потребителя, ответ по которому уже опубликован, – в этом случае ответ на сообщение не готовится и Потребителю предоставляется возможность прочесть подготовленный ранее ответ в личном кабинете;
- если сообщение не по теме, но понятно и может быть принято для решения – Модератор отклоняет сообщение «Не по теме» и перенаправляет его в подразделение выбранной сетевой организации;
- если сообщение отклоняется по другим правилам модерации, оно никуда не перенаправляется и ответ на него не готовится.

Потребитель в ЛК имеет возможность отфильтровать сообщения (см. Рисунок 105).

Фильтрация осуществляется по следующим признакам:

- статус – статусы сгруппированы, доступен выбор одного или нескольких из семи возможных вариантов: «Черновики», «Отправленные» «На модерации», «Готовятся ответы», «Ожидают моей оценки», «Завершенные», «Отклоненные»;
- давность - «За последние сутки / неделю / две недели / месяц» - при выборе соответствующего периода;
- за произвольный период (интервал с \_\_\_ по \_\_\_) – при указании соответствующего периода.



**Рисунок 105 Фильтр ленты сообщений**

Для того, чтобы выполнить фильтрацию сообщений, необходимо выбрать (или отметить) соответствующие фильтры и нажать на кнопку «Найти». Таким образом, на экране отобразятся сообщения, попадающие под выставленные потребителем фильтры.

Чтобы сбросить параметры фильтрации сообщений необходимо нажать на кнопку «Сбросить».

### **Работа с сообщением.**

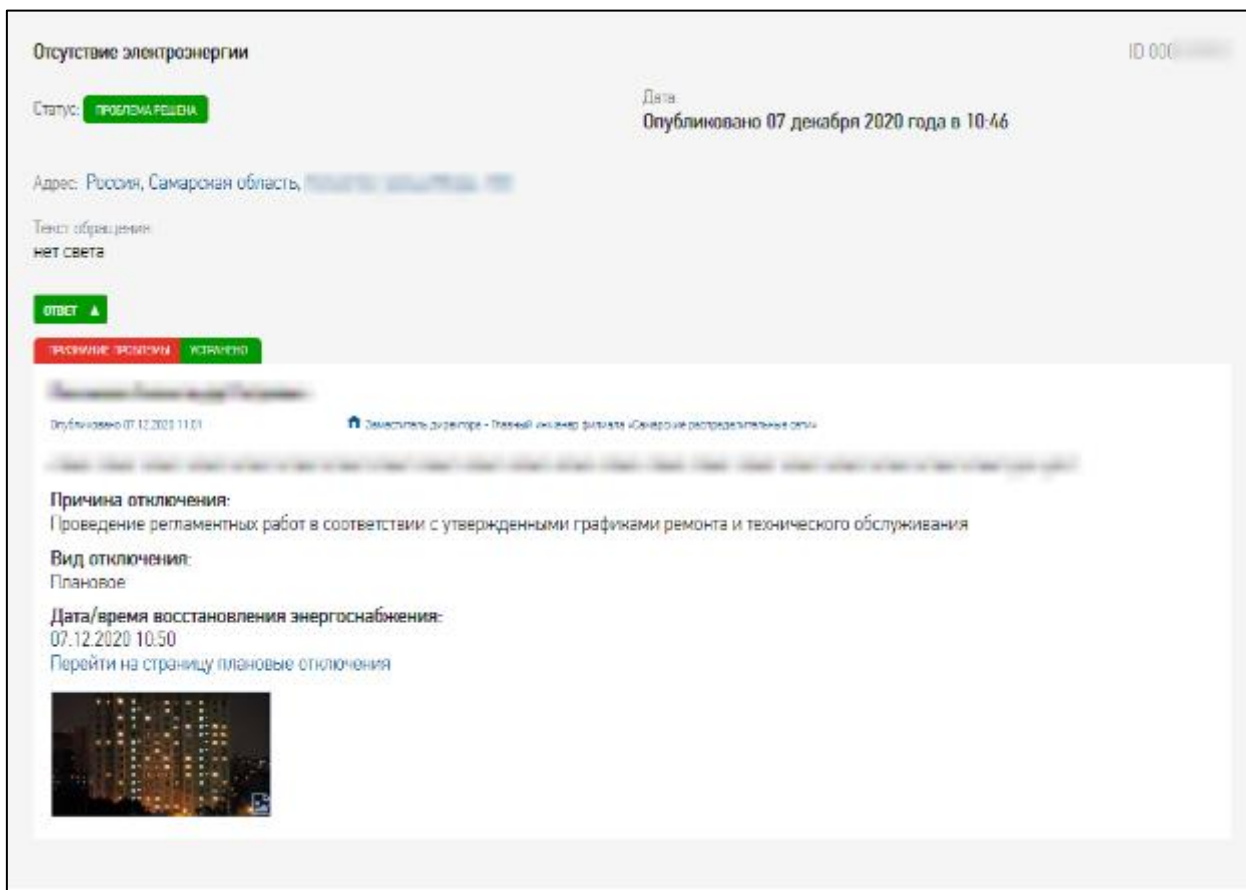
После модерации сообщение отправляется для подготовки ответа ответственным исполнителям РЭС, филиала или ДЗО в соответствии с указанным пользователем адресом или геокоординатой на карте. Ответ на опровержение готовится Контрольным органом ПАО «Россети».

Ответы на сообщения потребителя могут иметь следующие категории:

- Признание проблемы;
- Опровержение проблемы;
- принято, как предложение;
- требует проверки.

В установленный срок потребитель получит ответ на сообщение. Но иногда, в зависимости от рассматриваемой ситуации, он может предварительно получить один или несколько промежуточных ответов на сообщение, так как сетевой организации для подготовки ответа может потребоваться проверка данных, дополнительное время для устранения проблемы и т.д. В такие ситуации входят категории ответа: «Принято, как предложение» или «Требует проверки». Пока сообщение имеет один или несколько промежуточных ответов, оно находится в статусе «Готовится ответ».

После публикации ответа на сообщение в личном кабинете потребителя, потребитель может ознакомиться с ответом: либо раскрыв его в ленте сообщений, для чего нужно нажать на кнопку «Ответ» (см. Рисунок 106), либо, зайдя в карточку сообщения с ответом в ленте сообщений ЛК (см. Рисунок 106) и далее в открывшейся карточке нажать на кнопку «Ответ».



**Рисунок 106. Карточка сообщения с опубликованным ответом**

В карточке сообщения отображается ответ (в случае, если ответ по сообщению опубликован) в составе следующих атрибутов:

- дата / время подготовки ответа;
- исполнитель, подготовивший ответ;
- категория ответа;
- подкатегория ответа;
- дата решения проблемы (при подкатегории ответа «Обещание устранения проблемы», «требуется проверки»);
- текст ответа;
- приложенные фотографии с возможностью их просмотра и скачивания.

В ответе по теме «Отсутствие электроэнергии» дополнительно отображаются атрибуты:

- дата/время восстановления энергоснабжения;
- вид отключения;
- причина отключения;
- ссылка на график плановых отключений.

Когда по сообщениям с темами «Систематические отключения электроэнергии», «Колебания напряжения / Низкое напряжение» или «Дефекты электрооборудования» опубликован окончательный ответ, сообщению может быть присвоен статус «Ожидает оценки потребителя». Потребитель может согласиться или опровергнуть ответ, нажав кнопку «Да» или «Нет» (см. Рисунок 107).



**Рисунок 107. Запись «Ожидает оценки пользователем»**

При нажатии потребителем на кнопку «Да» сообщению и всем связанным с ним сообщениям присваивается статус «Проблема решена»: при категории ответа «Признание проблемы» (подкатегория ответа «Проблема устранена»).

При нажатии потребителем на кнопку «Нет» сообщение, которое опровергается, переводится в статус «Потребитель обжаловал ответ» при публикации его опровержения.

Если в течение 7 рабочих дней потребитель не оценил ответ, то Портал направит уведомление о необходимости оценить ответ. Если после отправки уведомления в течение 7 рабочих дней потребитель так и не оценит ответ (проставит или «Да», или «Нет») - возможность оценки ответа будет заблокирована, а сообщение будет переведено в статус «Проблема закрыта».

При оценке ответа «Нет» потребитель перенаправляется в форму сообщения-опровержения. В открывшейся форме поля «Тема сообщения», «Дефект» (поле отображается если выбрана тема «Дефекты электрооборудования»), «Адрес объекта», «Кадастровый номер участка» автоматически заполняются значениями, указанными в сообщении, с ответом на которое не согласен потребитель. Для тем «Систематические

---

отключения электроэнергии» и «Колебания напряжения / Низкое напряжение» поле «Текст» обязательное к заполнению, поле «Добавить фото» заполняется при необходимости. Для темы «Дефекты электрооборудования» оба поля «Текст» и «Добавить фото» обязательны к заполнению.

Оценка ответа на сообщение-опровержение потребителем не выполняется. При необходимости потребитель может подать новое сообщение.

## 7. Приложения

### 7.1. Поля в профиле пользователя с категорией «Потребитель - физическое лицо»

Для пользователя с категорией «Потребитель - физическое лицо» при регистрации в форме профиля отображаются поля:

- на вкладке «Общие»:
  - Категория – выбор из списка категории (Потребитель - физическое лицо), обязательное поле для заполнения;
  - Адрес электронной почты (обязательное поле для заполнения, если не заполнено поле «Телефон»);
  - Телефон (обязательное поле для заполнения, если не заполнено поле «Адрес электронной почты»);
  - Пароль (обязательное поле для заполнения);
  - Подтвердить пароль (обязательное поле для заполнения);
  - Фамилия (обязательное поле для заполнения);
  - Имя (обязательное поле для заполнения);
  - Отчество;
  - Отчество отсутствует;
  - Домашний регион;
  - Часовой пояс;
  - СНИЛС – номер (обязательное поле для заполнения);
  - Вы являетесь иностранным гражданином и у Вас отсутствует СНИЛС – отметка ставится при регистрации иностранного гражданина, при простановке отметки – скрывается поле «СНИЛС» и автоматически блокируется поле «Вид документа» на вкладке «Документ, удостоверяющий личность», которое заполняется значением «Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина»;
  - E-mail оповещение;
  - Получать СМС-уведомления;
- на вкладке «Документ, удостоверяющий личность»:
  - Вид документа – выбор из списка вида документа (обязательное поле для заполнения или иной документ). Поле блокируется при простановке отметки «Вы являетесь иностранным гражданином и у Вас отсутствует СНИЛС», расположенной на вкладке «Общие»;

- Иной – отметка для ввода от руки в поле «Вид документа». Отметка скрывается, если проставлена отметка «Вы являетесь иностранным гражданином и у Вас отсутствует СНИЛС»;
- Серия – серия документа (обязательное поле для заполнения, при простановке отметки «Вы являетесь иностранным гражданином и у Вас отсутствует СНИЛС», расположенной на вкладке «Общие», становится необязательным);
- Номер – номер документа (обязательное поле для заполнения);
- Выдан – кем выдан документ (обязательное поле для заполнения);
- Дата выдачи – дата выдачи документа (обязательное поле для заполнения);
- Сканированная копия документа – приложить файл (обязательное поле для заполнения), по кнопке «Загрузить» происходит загрузка файла;

*Примечание:* допустимый размер одного файла не должен превышать 50 Мб. Если размер файла превышает 50 Мб, сохраните документ в другом формате, в том числе разделив на отдельные файлы, но не более 50 Мб в общем, или поместите его в архив rar, zip или 7z.

- на вкладке «Адрес места регистрации»:
  - Адрес – адресная строка с возможностью подбора адресов из федеральной информационной адресной системы (ФИАС) (обязателен выбор значения из выпадающего списка). После указания населенного пункта и улицы, отображается зависимое поле:
    - Дом – номер дома из выпадающего списка (обязательное поле для заполнения). После заполнения с номером дома отображается зависимое поле:
      - Квартира – номер квартиры;
  - Адрес не полон/ не найден – при простановке отметки скрывается адресная строка с полями Дом и Квартира и открываются поля (адресные топонимы):

*Примечание:* во всех адресах в адресных топонимах (кроме индекса и региона) допустимые символы: буквы, цифры, пробелы, скобки, тире, слеш, точка.

- Почтовый индекс – почтовый индекс;
- Регион - название региона (обязательное поле для заполнения);
- Район – название района;
- Город – название города (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);



- Населенный пункт – название населенного пункта (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
  - Улица – название улицы (обязательное поле для заполнения);
  - Номер дома – номер дома (обязательное поле для заполнения);
  - Корпус – номер корпуса;
  - Строение – номер строения;
  - Квартира/Офис/Комната – номер квартиры / офиса / комнаты.
- на вкладке «Адрес места жительства»: если в поле «адрес совпадает с местом регистрации/юридическим адресом» отмечено «Нет», то открываются дополнительные поля для заполнения:
    - Адрес – адресная строка с возможностью подбора адресов из федеральной информационной адресной системы (ФИАС) (обязателен выбор значения из выпадающего списка). После указания населенного пункта и улицы, отображается зависимое поле:
      - Дом – номер дома из выпадающего списка (обязательное поле для заполнения). После заполнения с номером дома отображается зависимое поле:
        - Квартира – номер квартиры;
    - Адрес не полон/ не найден – при простановке отметки скрывается адресная строка с полями Дом и Квартира и открываются поля (адресные топонимы):
      - Почтовый индекс – почтовый индекс;
      - Регион - название региона (обязательное поле для заполнения);
      - Район – название района;
      - Город – название города (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
      - Населенный пункт – название населенного пункта (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
      - Улица – название улицы (обязательное поле для заполнения);
      - Номер дома – номер дома (обязательное поле для заполнения);
      - Корпус – номер корпуса;
      - Строение – номер строения;
      - Квартира/Офис/Комната – номер квартиры / офиса / комнаты.

- на вкладке «Почтовый адрес»:
  - Адрес совпадает с - выбор одного из значений:
    - не совпадает ни с одним из адресов потребителя;
    - адресом места регистрации;
    - адресом места жительства.

Если выбрать значение «не совпадает ни с одним из адресов потребителя», то открываются дополнительные поля для заполнения:

- Тип адреса – одно из значений (стандартный, на абонентский ящик, до востребования). В зависимости от выбранного значения ниже отображаются поля:

- Стандартный адрес:
  - Адрес – адресная строка с возможностью подбора адресов из федеральной информационной адресной системы (ФИАС) (обязателен выбор значения из выпадающего списка). После указания населенного пункта и улицы, отображается зависимое поле:
    - Дом – номер дома из выпадающего списка (обязательное поле для заполнения). После заполнения с номером дома отображается зависимое поле:
      - Квартира – номер квартиры;
  - Адрес не полон/ не найден – при простановке отметки скрывается адресная строка с полями Дом и Квартира и открываются поля (адресные топонимы):
    - Почтовый индекс (всегда отображается);
    - Регион - название региона (обязательное поле для заполнения, всегда отображается);

- Район – название района (всегда отображается);
  - Город – название города (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения, всегда отображается);
  - Населенный пункт – название населенного пункта (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения, всегда отображается);
  - Улица - обязательное поле для заполнения (всегда отображается);
  - Номер дома - обязательное поле для заполнения (всегда отображается);
  - Корпус – номер корпуса (всегда отображается);
  - Строение – номер строения (всегда отображается);
  - Квартира/Офис/Комната – номер квартиры / офиса / комнаты (всегда отображается);
- а/я – отображается при условии, что в поле «Тип адреса» выбрано «абонентский ящик» (обязательное поле для заполнения);
  - Получатель - отображается при условии, что в поле «Тип адреса» выбрано «до востребования» (обязательное поле для заполнения).

## **7.2. Поля в профиле пользователя с категорией «Потребитель - индивидуальный предприниматель»**

Для пользователя с категорией «Потребитель - индивидуальный предприниматель» при регистрации в форме профиля отображаются поля:

- на вкладке «Общие»:

- Категория – выбор из списка категории (Потребитель - индивидуальный предприниматель), обязательное поле для заполнения;
- Адрес электронной почты (обязательное поле для заполнения, если не заполнено поле «Телефон»);
- Телефон (обязательное поле для заполнения, если не заполнено поле «Адрес электронной почты»);
- Пароль (обязательное поле для заполнения);
- Подтвердить пароль (обязательное поле для заполнения);
- Фамилия (обязательное поле для заполнения);
- Имя (обязательное поле для заполнения);
- Отчество;
- Отчество отсутствует;
- Домашний регион;
- Часовой пояс;
- ИНН – номер (обязательное поле для заполнения) - на Портале осуществляется проверка на уникальность значения в поле ИНН;
- ОГРН – номер (обязательное поле для заполнения);
- E-mail оповещение.
- на вкладке «Документ, удостоверяющий личность»:
  - Вид документа – выбор из списка вида документа (обязательное поле для заполнения или иной документ);
  - Иной – ввод от руки в поле «Вид документа»;
  - Серия – серия документа (обязательное поле для заполнения);
  - Номер – номер документа (обязательное поле для заполнения);
  - Выдан – кем выдан документ (обязательное поле для заполнения);
  - Дата выдачи – дата выдачи документа (обязательное поле для заполнения);
  - Сканированная копия документа – приложить файл (обязательное поле для заполнения), по кнопке «Загрузить» происходит загрузка файла;

*Примечание:* допустимый размер одного файла не должен превышать 50 Мб. Если размер файла превышает 50 Мб, сохраните документ в другом формате, в том числе разделив на отдельные файлы, но не более 50 Мб в общем, или поместите его в архив rar, zip или 7z.

- на вкладке «Адрес места регистрации»:

- Адрес – адресная строка с возможностью подбора адресов из федеральной информационной адресной системы (ФИАС) (обязателен выбор значения из выпадающего списка). После указания населенного пункта и улицы, отображается зависимое поле:
  - Дом – номер дома из выпадающего списка (обязательное поле для заполнения). После заполнения с номером дома отображается зависимое поле:
    - Квартира – номер квартиры;
- Адрес не полон/ не найден – при простановке отметки скрывается адресная строка с полями Дом и Квартира и открываются поля (адресные топонимы):

*Примечание:* во всех адресах в адресных топонимах (кроме индекса и региона) допустимые символы: буквы, цифры, пробелы, скобки, тире, слеш, точка.

- Почтовый индекс – почтовый индекс;
  - Регион - название региона (обязательное поле для заполнения);
  - Район – название района;
  - Город – название города (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
  - Населенный пункт – название населенного пункта (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
  - Улица – название улицы (обязательное поле для заполнения);
  - Номер дома – номер дома (обязательное поле для заполнения);
  - Корпус – номер корпуса;
  - Строение – номер строения;
  - Квартира/Офис/Комната – номер квартиры / офиса / комнаты;
- на вкладке «Адрес места жительства»: если в поле «адрес совпадает с местом регистрации/юридическим адресом» отмечено «Нет», то открываются дополнительные поля для заполнения:
    - Адрес – адресная строка с возможностью подбора адресов из федеральной информационной адресной системы (ФИАС) (обязателен выбор значения из выпадающего списка). После указания населенного пункта и улицы, отображается зависимое поле:

- Дом – номер дома из выпадающего списка (обязательное поле для заполнения). После заполнения с номером дома отображается зависимое поле:
  - Квартира – номер квартиры;
- Адрес не полон/ не найден – при простановке отметки скрывается адресная строка с полями Дом и Квартира и открываются поля (адресные топонимы):
  - Почтовый индекс – почтовый индекс;
  - Регион - название региона (обязательное поле для заполнения);
  - Район – название района;
  - Город – название города (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
  - Населенный пункт – название населенного пункта (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
  - Улица – название улицы (обязательное поле для заполнения);
  - Номер дома – номер дома (обязательное поле для заполнения);
  - Корпус – номер корпуса;
  - Строение – номер строения;
  - Квартира/Офис/Комната – номер квартиры / офиса / комнаты.
- на вкладке «Почтовый адрес»:
  - Адрес совпадает с - выбор одного из значений:
    - не совпадает ни с одним из адресов потребителя;
    - адресом места регистрации;
    - адресом места жительства.

Если выбрать значение «не совпадает ни с одним из адресов потребителя», то открываются дополнительные поля для заполнения:

- Тип адреса – одно из значений (стандартный, на абонентский ящик, до востребования). В зависимости от выбранного значения ниже отображаются поля:
  - Стандартный адрес:
    - Адрес – адресная строка с возможностью подбора адресов из федеральной информационной адресной системы (ФИАС)

(обязателен выбор значения из выпадающего списка). После указания населенного пункта и улицы, отображается зависимое поле:

- Дом – номер дома из выпадающего списка (обязательное поле для заполнения). После заполнения с номером дома отображается зависимое поле:
  - Квартира – номер квартиры;
- Адрес не полон/ не найден – при простановке отметки скрывается адресная строка с полями Дом и Квартира и открываются поля (адресные топонимы):
  - Почтовый индекс (всегда отображается);
  - Регион - название региона (обязательное поле для заполнения, всегда отображается);
  - Район – название района (всегда отображается);
  - Город – название города (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения, всегда отображается);
  - Населенный пункт –название населенного пункта (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения, всегда отображается);
  - Улица - обязательное поле для заполнения (всегда отображается);
  - Номер дома - обязательное поле для заполнения (всегда отображается);

- Корпус – номер корпуса (всегда отображается);
- Строение – номер строения (всегда отображается);
- Квартира/Офис/Комната – номер квартиры / офиса / комнаты (всегда отображается);
- а/я – отображается при условии, что в поле «Тип адреса» выбрано «абонентский ящик» (обязательное поле для заполнения);
- Получатель - отображается при условии, что в поле «Тип адреса» выбрано «до востребования» (обязательное поле для заполнения).

### 7.3. Поля в профиле пользователя с категорией «Потребитель - юридическое лицо»

Для пользователя с категорией «Потребитель - юридическое лицо» при регистрации в форме профиля отображаются поля:

- на вкладке «Общие»:
  - Категория – выбор из списка категории (Потребитель - юридическое лицо), обязательное поле для заполнения;
  - Адрес электронной почты (обязательное поле для заполнения, если не заполнено поле «Телефон»);
  - Телефон (обязательное поле для заполнения, если не заполнено поле «Адрес электронной почты»);
  - Пароль (обязательное поле для заполнения);
  - Подтвердить пароль (обязательное поле для заполнения);
  - Фамилия (обязательное поле для заполнения);
  - Имя (обязательное поле для заполнения);
  - Отчество;
  - Отчество отсутствует;
  - Домашний регион;
  - Часовой пояс;
  - Наименование организации (обязательное поле для заполнения);
- на вкладке «Сведения об организации»:
  - Организационно-правовая форма (обязательное поле для заполнения);



- Должность руководителя (обязательное поле для заполнения) или иная должность;
- Иная – ввод от руки;
- ИНН – номер (обязательное поле для заполнения);
- КПП – номер (обязательное поле для заполнения) - на Портале можно зарегистрировать разные юридические лица с одинаковыми ИНН и КПП);
- ОГРН – номер (обязательное поле для заполнения);
- Интересы организации представляет – выбор одного из значений, (обязательное поле для заполнения). При выборе значения «представитель» отображается дополнительная вкладка для ввода данных представителя с полями:
  - Фамилия (обязательное поле для заполнения);
  - Имя (обязательное поле для заполнения);
  - Отчество;
  - Вид документа, подтверждающего полномочия – выбор значения из справочника: доверенность, иной документ, приказ. При выборе значения «иной документ» отображается дополнительное поле «Наименование документа» - обязательное для заполнения;
  - Номер (обязательное поле для заполнения);
  - Дата (обязательное поле для заполнения);
  - Сканированная копия документа (обязательное поле для заполнения), по кнопке «Загрузить» происходит загрузка файла;

*Примечание:* допустимый размер одного файла не должен превышать 50 Мб. Если размер файла превышает 50 Мб, сохраните документ в другом формате, в том числе разделив на отдельные файлы, но не более 50 Мб в общем, или поместите его в архив rar, zip или 7z.

- на вкладке «Юридический адрес»:
  - Адрес – адресная строка с возможностью подбора адресов из федеральной информационной адресной системы (ФИАС) (обязателен выбор значения из выпадающего списка). После указания населенного пункта и улицы, отображается зависимое поле:
    - Дом – номер дома из выпадающего списка (обязательное поле для заполнения). После заполнения с номером дома отображается зависимое поле:

- Квартира – номер квартиры;
  - Адрес не полон/ не найден – при простановке отметки скрывается адресная строка с полями Дом и Квартира и открываются поля (адресные топонимы):

*Примечание:* во всех адресах в адресных топонимах (кроме индекса и региона) допустимые символы: буквы, цифры, пробелы, скобки, тире, слеш, точка.

    - Почтовый индекс – почтовый индекс;
    - Регион - название региона (обязательное поле для заполнения);
    - Район – название района;
    - Город – название города (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
    - Населенный пункт – название населенного пункта (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
    - Улица – название улицы (обязательное поле для заполнения);
    - Номер дома – номер дома (обязательное поле для заполнения);
    - Корпус – номер корпуса;
    - Строение – номер строения;
    - Квартира/Офис/Комната – номер квартиры / офиса / комнаты;
- на вкладке «Фактический адрес» - в поле «адрес совпадает с юридическим адресом» выбор одного из значений: «Да» или «Нет». Если в поле отмечено «Нет», то открываются дополнительные поля для заполнения:
  - Адрес – адресная строка с возможностью подбора адресов из федеральной информационной адресной системы (ФИАС) (обязателен выбор значения из выпадающего списка). После указания населенного пункта и улицы, отображается зависимое поле:
    - Дом – номер дома из выпадающего списка (обязательное поле для заполнения). После заполнения с номером дома отображается зависимое поле:
      - Квартира – номер квартиры;
  - Адрес не полон/ не найден – при простановке отметки скрывается адресная строка с полями Дом и Квартира и открываются поля (адресные топонимы):
    - Почтовый индекс – почтовый индекс;
    - Регион - название региона (обязательное поле для заполнения);
    - Район – название района;

- Город – название города (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
  - Населенный пункт – название населенного пункта (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения);
  - Улица – название улицы (обязательное поле для заполнения);
  - Номер дома – номер дома (обязательное поле для заполнения);
  - Корпус – номер корпуса;
  - Строение – номер строения;
  - Квартира/Офис/Комната – номер квартиры / офиса / комнаты;
- на вкладке «Почтовый адрес»:
    - Адрес совпадает с - выбор одного из значений:
      - не совпадает ни с одним из адресов потребителя;
      - адресом места регистрации;
      - адресом места жительства.

Если выбрать значение «не совпадает ни с одним из адресов потребителя», то открываются дополнительные поля для заполнения:

- Тип адреса – выбор одного из значений (стандартный, на абонентский ящик, до востребования). В зависимости от выбранного значения ниже отображаются поля;

- Стандартный адрес:

- Адрес – адресная строка с возможностью подбора адресов из федеральной информационной адресной системы (ФИАС) (обязателен выбор значения из выпадающего списка). После указания населенного пункта и улицы, отображается зависимое поле:

- Дом – номер дома из выпадающего списка (обязательное поле для заполнения). После заполнения с номером дома отображается зависимое поле:

- Квартира – номер квартиры;

- Адрес не полон/ не найден – при простановке отметки скрывается адресная строка с полями Дом и Квартира и открываются поля (адресные топонимы):
  - Почтовый индекс (всегда отображается);
  - Регион - название региона (обязательное поле для заполнения, всегда отображается);
  - Район – название района (всегда отображается);
  - Город – название города (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения, всегда отображается);
  - Населенный пункт –название населенного пункта (адрес обязательно должен содержать в себе город или населенный пункт, либо оба значения, всегда отображается);
  - Улица - обязательное поле для заполнения (всегда отображается);
  - Номер дома - обязательное поле для заполнения (всегда отображается);
  - Корпус – номер корпуса (всегда отображается);
  - Строение – номер строения (всегда отображается);
  - Квартира/Офис/Комната – номер квартиры / офиса / комнаты (всегда отображается);
- а/я – отображается при условии, что в поле «Тип адреса» выбрано «абонентский ящик» (обязательное поле для заполнения);

- Получатель - отображается при условии, что в поле «Тип адреса» выбрано «до востребования» (обязательное поле для заполнения);
- на вкладке «Платежные реквизиты»:
  - БИК – номер (обязательное поле для заполнения);
  - Наименование банка – наименование банка (обязательное поле для заполнения);
  - Расчетный счет - номер (обязательное поле для заполнения);
  - Корреспондентский счет – номер (обязательное поле для заполнения);
  - У организации отсутствует корреспондентский счет – отметка

**7.4. Перечень уведомлений Портала, рассылаемых потребителям**

При условии простановки в профиле потребителя отметок о получении E-mail- и СМС-уведомлений Порталом производится автоматическая рассылка уведомлений. Перечень рассылаемых уведомлений представлен в таблице 1.

Таблица 1. Перечень уведомлений Портала, рассылаемых потребителям

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
1.	ВСЕ ЗАЯВКИ	email	При изменении статуса заявки (кроме «01 Заявка поступила», «03 Заявка отложена, получение недостающих сведений», «04 Заявка аннулирована», 05 «Проект договор на подписании заявителя», 09 «Подготовлены Акты ТП»)	Изменение статуса заявки	Здравствуйте! Статус Вашей заявки «статус заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» изменился на «новый статус». Ознакомьтесь с более подробной информацией Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
2.	ВСЕ ЗАЯВКИ	СМС	При изменении статуса заявки (кроме «01 Заявка поступила», «03 Заявка отложена, получение недостающих сведений», «04 Заявка аннулирована», 05 «Проект договор на подписании заявителя», 09 «Подготовлены Акты ТП»))	Изменение статуса заявки	Статус заявки от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX изменен на <статус заявки>
3.	ВСЕ ЗАЯВКИ	email	При отправке заявки заявителем - заявке присваивается статус «Заявка поступила»	Заявка успешно отправлена	Здравствуйте! Ваша заявка «вид заявки» от «дата заявки» успешно отправлена. Ей присвоен номер номер заявки. Ознакомьтесь с более подробной информацией Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
4.	ВСЕ ЗАЯВКИ	СМС	При отправке заявки заявителем - заявке присваивается статус «Заявка поступила»	Заявка успешно отправлена	Заявка от ДД.ММ.ГГГГ отправлена, номер XXXXXX.
5.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	email	При переходе заявки в статус «Заявка отложена, получение недостающих сведений»  Примечание: стандартное уведомление о смене статуса не будет отправляться (именно в заявке на ТП)	О необходимости представить недостающие сведения и (или) документы по заявке	Здравствуйте! По Вашей заявке «тип заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» изменился статус на «Заявка отложена, получение недостающих сведений». Недостающие сведения и (или) документы по заявке необходимо представить в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления. Сетевая организация приостанавливает рассмотрение заявки до получения недостающих сведений и документов. Ознакомиться с более подробной информацией и предоставить сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
6.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	СМС	При переходе заявки в статус «Заявка отложена, получение недостающих сведений»  Примечание: стандартное уведомление о смене статуса не будет отправляться (именно в заявке на ТП)	О необходимости представить недостающие сведения и (или) документы по заявке	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX необходимо предоставить в течении 20 раб. дней сведения.
7.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	email	По нажатию отметки «Документы на бумажном носителе отправлены гарантирующим поставщиком»	О направлении электронных документов, размещенных энергосбытовой компанией, на бумажном носителе	Здравствуйте! По заявке на технологическое присоединение от «дата заявки» № «номер заявки» энергосбытовой компанией «наименование энергосбытовой компании» направлены запрошенные ранее электронные документы на бумажном носителе: «названия документов» Ознакомиться с более подробной информацией Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети».

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
					С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
8.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	СМС	По нажатию отметки «Документы на бумажном носителе отправлены гарантирующим поставщиком»	О направлении электронных документов, размещенных энергосбытовой компанией, на бумажном носителе	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX энергосбытовой организацией направлены электронные документы на бумажном носителе.
9.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	email	В заявке в статусе «Заявка принята в работу» и были изменены «Плановые сроки направления проекта договора»	Об увеличении срока подготовки проекта договора	Здравствуйте! По Вашей заявке «Заявка на технологическое присоединение» № «номер заявки» от «дата заявки» изменился срок подготовки проекта договора. Ознакомиться с более подробной информацией Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
10.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	СМС	В заявке в статусе «Заявка принята в работу» и были изменены «Плановые сроки направления проекта договора»	Об увеличении срока подготовки проекта договора	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX изменился срок подготовки проекта договора.
11.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	email	По фактическому приему (подаче) напряжения и мощности на объекты потребителя	О приеме (подаче) напряжения и мощности	Здравствуйте! По заявке на технологическое присоединение от «дата отправки» г. № «номер заявки» сетевой организацией «наименование СО» осуществлена фактическая подача напряжения и мощности на объекты заявителя. Ознакомиться с более подробной информацией Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)).



№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
					Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
12.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	СМС	По фактическому приему (подаче) напряжения и мощности на объекты потребителя	О приеме (подаче) напряжения и мощности	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX осуществлена подача мощности.
13.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	email	При приостановлении рассмотрения документов гарантирующим поставщиком или отказе в подписании договора (в адрес потребителя)	О приостановлении рассмотрения документов гарантирующим поставщиком или отказе в подписании договора	Здравствуйте! По заявке на технологическое присоединение от «дата заявки» № «номер заявки» в личном кабинете потребителя опубликовано уведомление энергосбытовой компании о приостановлении рассмотрения документов в связи с представлением неполного пакета документов или неправильное их оформление. Ознакомьтесь с более подробной информацией и предоставьте сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).
14.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	СМС	При приостановлении рассмотрения документов гарантирующим поставщиком или отказе в подписании договора (в адрес потребителя)	О приостановлении рассмотрения документов гарантирующим поставщиком или отказе в подписании договора	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX сбытовая организация приостанавливает рассмотрение в связи с недостающими сведениями.
15.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	email	При размещении акта допуска прибора учета к эксплуатации в личном кабинете потребителя	О размещении акта допуска прибора учета к эксплуатации в личном кабинете потребителя	Здравствуйте! По заявке на технологическое присоединение от «дата отправки» г. № «номер заявки» составлен и размещен в личном кабинете потребителя акт допуска в эксплуатацию прибора учета электрической энергии и мощности. Ознакомьтесь с более подробной информацией и предоставьте недостающие сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением,

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
					Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
16.	ЗАЯВКА НА ТП (все схемы)	СМС	При размещении акта допуска прибора учета к эксплуатации в личном кабинете потребителя	О размещении акта допуска прибора учета к эксплуатации в личном кабинете потребителя	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещен акт допуска в эксплуатацию.
17.	ЗАЯВКА НА ТП (ст./ упр. > 0,4)	email	При нахождении заявки в статусе «Договор заключен и находится на исполнении» и сетевой организацией указана «Дата уведомления о выполнении ТУ со стороны СО» и дата уведомления о выполнении ТУ со стороны заявителя не указана (СТАНД. СХЕМА ИЛИ УПРОЩ. С УР. НАПРЯЖ. > 0,4 Кв)	О выполнении СО мероприятий, предусмотренных техническими условиями	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» поступило уведомление от сетевой организации о выполнении технических условий с ее стороны. Вам необходимо выполнить ТУ со своей стороны и уведомить об этом сетевую организацию в заявке в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». Ознакомьтесь с более подробной информацией Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
18.	ЗАЯВКА НА ТП (ст./ упр. > 0,4)	СМС	При нахождении заявки в статусе «Договор заключен и находится на исполнении» и сетевой организацией указана «Дата уведомления о выполнении ТУ со стороны СО» и дата уведомления о выполнении ТУ со стороны заявителя не указана (СТАНД. СХЕМА ИЛИ УПРОЩ. С УР. НАПРЯЖ. > 0,4 Кв)	О выполнении СО мероприятий, предусмотренных техническими условиями	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещено уведомление о выполнении ТУ со стороны сетевой организации. Необходимо выполнить ТУ со стороны заявителя и уведомить через Портал.
19.	ЗАЯВКА НА ТП (станд. схема)	email	Стандартная схема ТП, «Тип (схема) присоединения» - постоянное. При нахождении заявки в статусе	О размещении договора ТП и необходимости подписи договора	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» со стороны сетевой организации размещен проект договора об осуществлении технологического присоединения. При согласии с

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
			«Проект договора на рассмотрении заявителя», когда сетевой организацией был приложен «Договор на ТП (условия Типового договора)»	на ТП со стороны заявителя	<p>представленным проектом договора Вам необходимо подписать проект договора. В случае ненаправления заявителем подписанного проекта договора либо мотивированного отказа в течении 30 рабочих дней, поданная заявка аннулируется. Дополнительно уведомляем Вас о возможности временного технологического присоединения, предусмотренного разделом VII Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств, утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 № 861.</p> <p>Если у Вас есть необходимость подключения по временной схеме на период выполнения мероприятий по осуществлению возможности постоянного подключения, Вы можете оформить новую заявку на временное подключение на Портале ГК «Россети». В заявке необходимо указать параметры «временное присоединение на период выполнения постоянной схемы электроснабжения» и реквизиты договора на постоянное энергоснабжение.</p> <p>Ознакомиться с более подробной информацией и предоставить сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети».</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
20.	ЗАЯВКА НА ТП (станд. схема)	СМС	Стандартная схема ТП, «Тип (схема) присоединения» - постоянное. При нахождении заявки в статусе «Проект договора на рассмотрении заявителя», когда сетевой организацией был приложен «Договор на ТП (условия Типового договора)»	О размещении договора ТП и необходимости подписи договора на ТП со стороны заявителя	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещен проект договора. Необходимо подписать договор со стороны заявителя.
21.	ЗАЯВКА НА ТП (станд. схема)	email	Стандартная схема ТП и сетевой организацией приложено Допсоглашение без изменения договора со стороны СО	О необходимости подписи дополнительного соглашения к	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» к договору об осуществлении технологического присоединения № дата со стороны сетевой организации размещен проект

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
				договору на ТП со стороны заявителя	дополнительного соглашения. В случае согласия с представленным проектом Вам необходимо подписать проект дополнительного соглашения. Ознакомиться с более подробной информацией и предоставить сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
22.	ЗАЯВКА НА ТП (станд. схема)	СМС	Стандартная схема ТП и сетевой организацией приложено Допсоглашение без изменения договора со стороны СО	О необходимости подписи дополнительного соглашения к договору на ТП со стороны заявителя	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX к договору размещен проект дополнительного соглашения. Необходимо подписать соглашение со стороны заявителя.
23.	ЗАЯВКА НА ТП (ст./ упр. > 0,4)	email	При нахождении заявки в статусе «Проверка выполнения ТУ» и сетевой организацией приложено «Уведомление в адрес заявителя о необходимости устранения замечаний к выполнению ТУ» (СТАНД. СХЕМА ИЛИ УПРОЩ. С УР. НАПРЯЖ. > 0,4 Кв)	О необходимости устранения замечаний, полученных по результатам проверки выполнения технических условий	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» размещена дополнительная информация от сетевой организации. По результатам проверки выполнения технических условий со стороны заявителя сетевой организацией размещены замечания. Ознакомиться с более подробной информацией и уведомить сетевую организацию об устранении замечаний Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
24.	ЗАЯВКА НА ТП (упрощ. схема)	email	При упрощенной схеме, сотрудником СО был выставлен не первый счет на оплату	О выставлении счета на оплату услуг	Здравствуйте! По Вашей заявке «Заявка на технологическое присоединение» № «номер заявки» от «дата заявки» со стороны сетевой организации размещен счет на оплату услуг. С дополнительной информацией Вы можете ознакомиться в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
					Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
25.	ЗАЯВКА НА ТП (упрощ. схема)	СМС	При упрощенной схеме, сотрудником СО был выставлен не первый счет на оплату	О выставлении счета на оплату услуг	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещен счет на оплату услуг.
26.	ЗАЯВКА НА ТП (упрощ. схема)	email	Упрощенная схема, статус заявки «Проект договора на рассмотрении заявителя» и был приложен договор со стороны СО	О размещении договора ТП и необходимости подписи договора на ТП со стороны заявителя	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» со стороны сетевой организации размещены документы для заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Со стороны заявителя необходимо оплатить выставленный счёт, размещенный по заявке в разделе «Мои заявки». При неоплате счёта в течение 5 рабочих дней заявка будет аннулирована. В соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 № 861, договор считается заключенным со дня оплаты заявителем счета. Ознакомиться с более подробной информацией и представить сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
27.	ЗАЯВКА НА ТП (упрощ. схема)	СМС	Упрощенная схема, статус заявки «Проект договора на рассмотрении заявителя» и был приложен договор со стороны СО	О размещении договора ТП и необходимости подписи договора на ТП со стороны заявителя	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещены документы для заключения договора, необходимо оплатить счет в течении 5 раб. дней. При неоплате счета заявка аннулируется.
28.	ЗАЯВКА НА ТП (ст./ упр. > 0,4)	email	При стандартной схеме ТП или упрощенной в случае уровня напряжения выше 0,4 кВт. При нахождении заявки в статусе «Проверка выполнения ТУ» и было изменено содержимое	О размещении акта о выполнении ТУ при стандартной схеме ТП	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» сетевой организацией размещен Акт о выполнении технических условий. Необходимо подписать Акт о выполнении технических условий с Вашей стороны в Личном кабинете.

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
			атрибута-файла «акт ТУ со стороны СО» и атрибут-файл «акт ТУ со стороны СО» не пустой		Ознакомьтесь с более подробной информацией и предоставьте сведения можно в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
29.	ЗАЯВКА НА ТП (ст./ упр. > 0,4)	СМС	При стандартной схеме ТП или упрощенной в случае уровня напряжения выше 0,4 кВт. При нахождении заявки в статусе «Проверка выполнения ТУ» и было изменено содержимое атрибута-файла «акт ТУ со стороны СО» и атрибут-файл «акт ТУ со стороны СО» не пустой	О размещении акта о выполнении ТУ при стандартной схеме ТП	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещен акт о выполнении ТУ. Необходимо подписать акт со стороны заявителя.
30.	ЗАЯВКА НА ТП (ст./ упр. > 0,4)	email	При стандартной схеме ТП или упрощенной в случае уровня напряжения выше 0,4 кВт. При нахождении заявки в статусе «Подготовлены Акты ТП» и сетевой организацией был приложен файл «акт ТП со стороны СО»	О необходимости подписи Акта ТП со стороны заявителя	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» со стороны сетевой организации направлен акт об осуществлении технологического присоединения. Необходимо прикрепить и подписать экземпляр акта о ТП с Вашей стороны. Ознакомьтесь с более подробной информацией и предоставьте сведения можно в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
31.	ЗАЯВКА НА ТП (ст./ упр. > 0,4)	СМС	При стандартной схеме ТП или упрощенной в случае уровня напряжения выше 0,4 кВт. При нахождении заявки в статусе «Подготовлены Акты ТП» и сетевой организацией был приложен файл «акт ТП со стороны СО»	О необходимости подписи Акта ТП со стороны заявителя	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещен акт. Необходимо подписать акт со стороны заявителя.

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
32.	ЗАЯВКА НА ТП (упр.<= 0,4)	email	При упрощенной схеме ТП, кроме случаев уровня напряжения выше 0,4 кВт, приложен акт ТУ со стороны СО, акт ТУ со стороны заявителя пустой	О размещении акта о выполнении ТУ при упрощенной схеме ТП	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» сетевой организацией размещен Акт о выполнении технических условий. Ознакомьтесь с более подробной информацией и предоставьте сведения можно в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
33.	ЗАЯВКА НА ТП (упр.<= 0,4)	СМС	При упрощенной схеме ТП, кроме случаев уровня напряжения выше 0,4 кВт, приложен акт ТУ со стороны СО, акт ТУ со стороны заявителя пустой	О размещении акта о выполнении ТУ при упрощенной схеме ТП	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещен акт о выполнении ТУ. Необходимо подписать акт со стороны заявителя.
34.	ЗАЯВКА НА ТП (упр.<= 0,4)	email	При упрощенной схеме ТП, кроме случаев уровня напряжения выше 0,4 кВт, статус заявки 09 «Подготовлены Акты ТП» приложен акт ТП со стороны СО, акт ТП со стороны заявителя пустой	О необходимости подписи Акта ТП со стороны заявителя	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» сетевой организацией размещен Акт об осуществлении технологического присоединения. Ознакомьтесь с более подробной информацией и предоставьте сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
35.	ЗАЯВКА НА ТП (упр.<= 0,4)	СМС	При упрощенной схеме ТП, кроме случаев уровня напряжения выше 0,4 кВт, статус заявки 09 «Подготовлены Акты ТП» приложен акт ТП со стороны СО, акт ТП со стороны заявителя пустой	О необходимости подписи Акта ТП со стороны заявителя	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещен акт об осуществлении ТП.
36.	ЗАЯВКА НА ТП (врем. схема)	СМС	При завершении срока действия договора об осуществлении технологического присоединения	О завершении срока действия договора об	По договору об осуществлении временного ТП по заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX заканчивается срок.

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
			на временное использование мощности. За 30 рабочих дней до даты окончания договора	осуществлении технологического присоединения на временное использование мощности	
37.	ЗАЯВКА НА ТП (врем. схема)	email	Тип присоединения «временное», статус заявки «Проект договора на рассмотрении заявителя» и был приложен договор со стороны СО	О размещении договора ТП и необходимости подписи договора на ТП со стороны заявителя	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» со стороны сетевой организации размещен проект договора об осуществлении технологического присоединения. При согласии с представленным проектом договора Вам необходимо подписать проект договора. В случае ненаправления заявителем подписанного проекта договора либо мотивированного отказа в течении 30 рабочих дней, поданная заявка аннулируется. Ознакомиться с более подробной информацией и предоставить сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
38.	ЗАЯВКА НА ТП (врем. схема)	СМС	Тип присоединения «временное», статус заявки «Проект договора на рассмотрении заявителя» и был приложен договор со стороны СО	О размещении договора ТП и необходимости подписи договора на ТП со стороны заявителя	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещен проект договора. Необходимо подписать договор со стороны заявителя.
39.	ОБРАЩЕНИЕ, ВОПРОС	email	При изменении статуса обращения (кроме самого первого, присваиваемого при подаче обращения)	Изменение статуса обращения	Здравствуйте! Статус Вашего обращения «вид заявки» № номер заявки от дата заявки изменился на «новый статус». Ознакомиться с более подробной информацией Вы можете в разделе «Мои обращения» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.



№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
40.	ОБРАЩЕНИЕ, ВОПРОС	СМС	При изменении статуса обращения (кроме самого первого, присваиваемого при подаче обращения)	Изменение статуса обращения	Статус обращения от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX изменен на <статус обращения>.
41.	ОБРАЩЕНИЕ, ВОПРОС	email	При отправке вопроса заявителем - вопросу присваивается статус «Обращение отправлено»	Вопрос специалисту отправлен	Здравствуйте! Ваш вопрос специалисту отправлен. Ему присвоен номер вопроса. В соответствии с Едиными стандартами качества обслуживания сетевыми организациями потребителей услуг, утвержденными приказом Минэнерго России от 15.04.2015 №186 в течение 15 дней будет направлен ответ способом, указанным при отправке вопроса. Ознакомиться с более подробной информацией Вы можете в разделе «Мои обращения» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
42.	ОБРАЩЕНИЕ, ВОПРОС	email	При отправке обращения заявителем - обращению присваивается статус «Обращение отправлено»	Обращение отправлено	Здравствуйте! Ваше обращение отправлено. Ему присвоен номер обращения. Планный срок направления ответа в соответствии с Едиными стандартами качества обслуживания сетевыми организациями потребителей услуг в течение 15 дней. Если в Вашем обращении содержится жалоба, срок рассмотрения может быть продлен до 30 дней. Ознакомиться с более подробной информацией Вы можете в разделе «Мои обращения» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
43.	ОБРАЩЕНИЕ, ВОПРОС	СМС	При отправке обращения заявителем - обращению присваивается статус «Обращение отправлено»	Обращение отправлено	Обращение от ДД.ММ.ГГГГ отправлено, номер XXXXXX.

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
44.	ПОДПИСКА НА ПЛАНОВЫЕ И АВАРИЙНЫЕ ОТКЛЮЧЕНИЯ	СМС	При публикации сотрудником СО информации о плановом отключении	О плановом отключении э/э	По адресу <адрес отключения> плановое отключение с ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ по ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ.
45.	ПОДПИСКА НА ПЛАНОВЫЕ И АВАРИЙНЫЕ ОТКЛЮЧЕНИЯ	email	При публикации сотрудником СО информации о плановом отключении	О плановом отключении э/э	<p>Здравствуйте!</p> <p>Вы подписаны на уведомления о плановых отключениях по адресу: &lt;адрес подписки&gt;.</p> <p>Сообщаем, что с &lt;дата отключения&gt; &lt;время отключения&gt; по &lt;дата восстановления электроэнергии&gt; запланировано отключение электроэнергии по адресу: &lt;адрес отключения&gt;.</p> <p>Приносим извинения за доставленные неудобства!</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
46.	ПОДПИСКА НА ПЛАНОВЫЕ И АВАРИЙНЫЕ ОТКЛЮЧЕНИЯ	СМС	При публикации сотрудником СО информации об аварийном отключении	Об аварийном отключении э/э	Аварийное отключение с <дата отключения> <время отключения> до <дата и время восстановления электроэнергии> по адресу <адрес отключения>.
47.	ПОДПИСКА НА ПЛАНОВЫЕ И АВАРИЙНЫЕ ОТКЛЮЧЕНИЯ	email	При публикации сотрудником СО информации об аварийном отключении	Об аварийном отключении э/э	<p>Здравствуйте!</p> <p>Вы подписаны на уведомления об аварийных отключениях по адресу: &lt;адрес подписки&gt;.</p> <p>Сообщаем об аварийном отключении электроэнергии до &lt;дата восстановления электроэнергии&gt; &lt;время восстановления электроэнергии&gt; по адресу: &lt;адрес отключения&gt;.</p> <p>Приносим извинения за доставленные неудобства!</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
48.	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	СМС	При получении кода восстановления пароля по номеру телефона	Восстановление пароля на портале электросетевых услуг	XXXX - код для восстановления пароля. Никому его не сообщайте!
49.	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	СМС	При сохранении измененных данных в профиле после нажатия на кнопку «Сохранить» (если указан и подтвержден номер телефона)	Об изменении личных данных	Ваши личные данные в профиле изменены.
50.	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	СМС	При получении кода подтверждения номера телефона	СМС с кодом подтверждения номера телефона	XXXX - код подтверждения номера телефона. Никому не сообщайте!
51.	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	email	При регистрации на портале с указанием адреса электронной почты или при запросе подтверждения адреса электронной почты, или при смене адреса электронной почты	Подтверждение email для регистрации на портале электросетевых услуг	Уважаемый пользователь! Добро пожаловать на официальный портал электросетевых услуг ГК «Россети». Пожалуйста, перейдите по ссылке , чтобы подтвердить указанный Вами адрес электронной почты. С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
52.	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	email	При смене пароля на портале (пункт меню «Забыли пароль?»): при указании адреса электронной почты при нажатии на кнопку «Отправить»)	Восстановление пароля на портале электросетевых услуг	Здравствуйте! Вы запросили смену пароля на портале электросетевых услуг ГК «Россети». Для смены пароля, пожалуйста, перейдите по <u>ссылке</u> . С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
53.	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	email	При смене пароля в млк	tehprisEE_password_restore_template_mlk	Уважаемый пользователь!  Вы запросили смену пароля на портале электросетевых услуг ГК «Россети». Для смены пароля в мобильном приложении, пожалуйста, перейдите по ссылке.

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
					С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
54.	КАЛЬКУЛЯТОРЫ	email	При нажатии на кнопку «Скачать результат» на странице калькулятора ТП	Результат расчета по калькулятору стоимости ТП	Здравствуйте! Результат расчета сервиса «Инженерный калькулятор» Портала электросетевых услуг группы компаний «Россети». Дата расчета: «дата расчета» г. Документ в формате PDF-файла во вложении.  С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
55.	КАЛЬКУЛЯТОРЫ	email	При нажатии на кнопку «Скачать результат» на странице калькулятора ТП	Результат расчета по калькулятору стоимости ТП	Здравствуйте! Результат расчета сервиса «Калькулятор стоимости ТП» Портала электросетевых услуг группы компаний «Россети». Дата расчета: «дата расчета» г. Документ в формате PDF-файла во вложении.  С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
56.	КАЛЬКУЛЯТОРЫ	email	При нажатии на кнопку «Скачать результат» на странице калькулятора ТП	Результат расчета по калькулятору стоимости ТП	Здравствуйте! Результат расчета сервиса «Калькулятор стоимости установки приборов учета» Портала электросетевых услуг группы компаний «Россети». Дата расчета: «дата расчета» г. Документ в формате PDF-файла во вложении.  С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
57.	КАЛЬКУЛЯТОРЫ	email	При нажатии на кнопку «Скачать результат» на странице калькулятора ТП	Результат расчета по калькулятору стоимости ТП	Здравствуйте! Результат расчета сервиса «Калькулятор необходимой мощности» Портала электросетевых услуг группы компаний «Россети». Дата расчета: «дата расчета» г. Документ в формате PDF-файла во вложении.  С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
58.	ЗАЯВКИ С ПЭП	СМС	При получении кода ПЭП по подтвержденному номеру телефона	СМС с кодом простой электронной подписи	XXXX - код для простой электронной подписи. Никому его не сообщайте!
59.	СИГНАЛЫ	email	Заявителю/потребителю - спустя 7 дней после публикации ответа, который можно обжаловать	О направлении сигнала	Здравствуйте! Ваше сообщение-сигнал «номер сигнала» по аварийной проблеме. Данное сообщение направлено в работу как «Сигнал» для незамедлительного решения проблемы.  С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
60.	СИГНАЛЫ	email	Высылается заявителю/потребителю при публикации сигнала Модератором, в т.ч. в случае принятия сигнала-опровержения как нового (с изменением категории на «Первичный сигнал»). Здесь и далее: поле <наименование_организации> или <наименование_организации_в_родительном_падеже> - в случае маршрутизации сообщения в РЭС заменяется в тексте уведомления	О публикации сообщения	Здравствуйте!  Ваше сообщение-сигнал «номер сигнала» опубликовано на портале «Название портала» по теме «<тема_сообщения>» и отправлено в <наименование_организации>. Ожидайте ответ в течение 8 рабочих дней.  С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
			на его родительскую организацию Филиал.		
61.	СИГНАЛЫ	email	Заявителю/потребителю при публикации ответа на его сообщение без возможности обжалования.	О публикации ответа	<p>Здравствуйте!</p> <p>На Ваше сообщение-сигнал «номер сигнала» по теме «&lt;тема_сообщения&gt;» поступил ответ от &lt;наименование_организации_в_родительском_падеже&gt;.</p> <p>Вы можете ознакомиться с ответом в своем личном кабинете: &lt;ссылка_на_сообщение_с_ответом&gt;.</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
62.	СИГНАЛЫ	email	Заявителю/потребителю при публикации ответа на его сообщение с возможностью обжалования.	О публикации ответа	<p>Здравствуйте!</p> <p>На Ваше сообщение-сигнал «номер сигнала» по теме «&lt;тема_сообщения&gt;» поступил ответ от &lt;наименование_организации_в_родительском_падеже&gt;, ожидающий Вашей оценки.</p> <p>Пожалуйста, подтвердите или опровергните информацию в течение 14 календарных дней.</p> <p>Вы можете ознакомиться с ответом в своем личном кабинете: &lt;ссылка_на_сообщение_с_ответом&gt;.</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
63.	СИГНАЛЫ	email	Заявителю/потребителю при отклонении сообщения по причине «Сообщение не по теме» и перенаправлении модератором в приемную	Об отклонении сообщения	<p>Здравствуйте!»ФИО»!</p> <p>Ваше сообщение-сигнал «номер сигнала», направленное на портал «Название портала» по теме «&lt;тема_сообщения&gt;», отклонено по причине «&lt;Краткая причина&gt;» (п.&lt;Пункт&gt; Правил модерации сообщений).</p> <p>Пожалуйста, ознакомьтесь с <a href="#">Правилами модерации сообщений</a>.</p>

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
					<p>Спасибо за участие в проекте!</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
64.	СИГНАЛЫ	email	Здесь и далее: поля <Краткая причина> и <Пункт> берутся из справочника «Причины отклонения сообщений» (cons_reasonDeviation, атрибуты Description и clause соответственно) по ссылке в атрибуте «Причина отклонения» сообщения.	Об отклонении сообщения по причине «Повторное сообщение»	<p>Здравствуйте»ФИО»!</p> <p>Ваше сообщение-сигнал «номер сигнала», направленное на портал «Название портала» по теме «&lt;тема_сообщения&gt;», отклонено по причине «Повторное обращение» (п. 4.12 <a href="#">Правил модерации сообщений</a>). Сообщение содержит информацию о проблеме, по которой ранее уже был дан ответ о решении проблемы, или о невозможности ее решения.</p> <p>Пожалуйста, еще раз ознакомьтесь с <u>ответом</u>, который был ранее предоставлен по Вашей проблеме.</p> <p>Спасибо за участие в проекте!</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
65.	СИГНАЛЫ	email	Заявителю/потребителю при отклонении сообщения по причине «Повторное обращение» (п. 4.12)	О принятии сообщения как похожее	<p>Здравствуйте!</p> <p>Ваше сообщение-сигнал «номер сигнала» опубликовано на портале «Название портала» по теме «&lt;тема_сообщения&gt;» и отправлено в &lt;наименование_организации&gt;.</p> <p>По проблеме, которая описана в Вашем сообщении, в настоящее время готовится ответ. О публикации ответа Вы будете извещены дополнительно.</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
66.	СИГНАЛЫ	email	Заявителю/потребителю - автору сообщения, опубликованного в качестве похожего сообщения. Вне зависимости от категории ответа.	Об отклонении сообщения	<p>Здравствуйте!</p> <p>Тема Вашего сообщения-сигнал «номер сигнала» не соответствует предложенным на портале проблемным темам, поэтому оно не может быть опубликовано на портале «Название портала» (п.4.1 Правил модерации сообщений).</p> <p>В настоящее время перечень проблем, о которых можно сообщить на портале «Название портала», ограничен.</p> <p>Пожалуйста, ознакомьтесь с классификатором проблемных тем.</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
67.	СИГНАЛЫ	email	Заявителю/потребителю при отклонении сигнала по причине «Сообщение не по теме»	О несоответствии темам сообщений-сигналов и перенаправлении в интернет-приемную	<p>Здравствуйте!»ФИО»!</p> <p>Тема Вашего сообщения-сигнал «номер сигнала» не соответствует предложенным на портале проблемным темам, поэтому оно не может быть опубликовано на портале электросетевых услуг ГК «Россети» (п.4.1 Правил модерации сообщений).</p> <p>Дата отправления на модерацию: дд.мм.гггг</p> <p>Поскольку проблема, описанная Вами в сообщении, относится к компетенции ГК «Россети», мы перенаправили Ваше сообщение в Интернет-приёмную «название ДЗО/филиала», где оно будет рассмотрено в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
68.	СИГНАЛЫ	email	Высылается утверждающему (в Филиале и в ДЗО), в чей кабинет поступил ответ на утверждение.	О необходимости оценить ответ	<p>Здравствуйте!</p> <p>На Ваше сообщение-сигнал «номер сигнала» по теме «&lt;тема_сообщения&gt;» поступил ответ от &lt;наименование_организации_в_родительном_падеже&gt;, ожидающий Вашей оценки.</p>



№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
					<p>Пожалуйста, подтвердите или опровергните информацию в течение 7 календарных дней.</p> <p>Вы можете ознакомиться с ответом в своем личном кабинете: &lt;ссылка_на_сообщение_с_ответом&gt;.</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
69.	Технические условия на размещение линий связи	email	При изменении статуса заявки	Изменение статуса заявки	<p>Здравствуйте!</p> <p>Статус Вашей заявки «№ от дд.мм.гггг изменился на «новый статус».</p> <p>Ознакомьтесь с более подробной информацией Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети».</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
70.	Технические условия на размещение линий связи	email	При отправке заявки заявителем - заявке присваивается статус «Заявка поступила»	Заявка успешно отправлена	<p>Здравствуйте!</p> <p>Ваша заявка на выдачу ТУ на размещение ВОЛС от дд.мм.гггг успешно отправлена. Ей присвоен номер ....</p> <p>Более подробную информацию можно увидеть в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети».</p> <p>С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
71.	Безвозмездная установка/замена прибора учета по Ф3-522	email	При переводе в статус «Согласование даты и времени осмотра с заявителем»	О необходимости согласования предложенной даты и времени осмотра и установки ПУ	<p>Здравствуйте!</p> <p>Статус Вашей заявки «вид заявки» № &lt;номер заявки&gt; от &lt;дата отправки заявки&gt; изменился. Вам необходимо согласовать предложенные дату и время осмотра и установки прибора учета в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети».</p> <p>1. Наименование ЮЛ, ответственного за установку</p>

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
					<p>2. Контактный телефонный номер (ЕКЦ)  3. Причина установки либо замены ранее установленного прибора учет  4. Наименования энергопринимающих устройств (объектов электроэнергетики), в отношении которых лицо, направившее запрос, имеет намерение установить или заменить прибор учета  5. Адрес установки измерительного оборудования  6. Адрес нахождения энергопринимающих устройств (объектов электроэнергетики), в отношении которых лицо, направившее запрос, имеет намерение установить или заменить прибор учета  7. Обоснование причины изменения места установки  8. Номер договора энергоснабжения (купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности), оказания услуг по передаче электрической энергии  9. Модель нового измерительного оборудования  10. Класс точности нового измерительного оборудования  11. Дата и время осмотра  12. Дата и время установки  13. Дата и время допуска в эксплуатацию измерительного оборудования</p> <p>С уважением,  Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
72.	Безвозмездная установка/замена прибора учета по Ф3-522	СМС	При переводе в статус «Согласование даты и времени осмотра с заявителем»	О необходимости согласования предложенной даты и времени осмотра и установки ПУ	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX необходимо согласовать дату и время осмотра и установки прибора учета.
73.	Безвозмездная установка/замена прибора учета по Ф3-522	email	При переходе заявки из статуса «Приостановлена по неответу/несогласию» в статус «Уведомление о смене места установки» При переходе заявки из статуса	О смене места установки прибора учета	Здравствуйтесь, ФИО!  Статус Вашей заявки «вид заявки» № <номер заявки> от <дата отправки заявки> изменился. Указано новое место установки прибора учета. Ознакомиться с более подробной информацией можно в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети».

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
			«Приостановлена по недопуску» в статус «Уведомление о смене места установки»		<p>1. Наименование ЮЛ, ответственного за установку  2. Контактный телефонный номер (ЕКЦ)  3. Причина установки либо замены ранее установленного прибора учета  4. Наименования энергопринимающих устройств (объектов электроэнергетики), в отношении которых лицо, направившее запрос, имеет намерение установить или заменить прибор учета  5. Адрес установки измерительного оборудования  6. Адрес нахождения энергопринимающих устройств (объектов электроэнергетики), в отношении которых лицо, направившее запрос, имеет намерение установить или заменить прибор учета  7. Обоснование причины изменения места установки  8. Номер договора энергоснабжения (купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности), оказания услуг по передаче электрической энергии  9. Модель нового измерительного оборудования  10. Класс точности нового измерительного оборудования  11. Новая дата осмотра по неответу/несогласию/недопуску  12. Новая дата установки по неответу/несогласию/недопуску  13. Новая дата допуска в эксплуатацию по неответу/несогласию/недопуску</p> <p>С уважением,  Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»).</p> <p>Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.</p>
74.	Безвозмездная установка/замена прибора учета по Ф3-522	СМС	<p>При переходе заявки из статуса «Приостановлена по неответу/несогласию» в статус «Уведомление о смене места установки»  При переходе заявки из статуса «Приостановлена по недопуску» в статус «Уведомление о смене места установки»</p>	О смене места установки прибора учета	Статус заявки от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX изменен на <статус заявки>, указано новое место установки прибора учета. Подробнее - в разделе «Мои заявки».

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
75.	Безвозмездная установка/замена прибора учета по Ф3-522	email	1) При переходе заявки из статуса «Уведомление о смене места установки» в статус «Дата и время осмотра и установки согласованы» 2) при наличии отметки «Согласовано в рабочем порядке»	О согласовании даты и времени установки прибора учета в рабочем порядке	Здравствуйте!  По заявке на «вид заявки» от <дата отправки заявки> № <номер заявки> в рабочем порядке согласованы: Дата и время осмотра прибора учета, Дата и время установки прибора учета, Дата и время допуска в эксплуатацию прибора учета.  Ознакомиться с более подробной информацией можно в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети».  С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
76.	Безвозмездная установка/замена прибора учета по Ф3-522	СМС	1) При переходе заявки из статуса «Уведомление о смене места установки» в статус «Дата и время осмотра и установки согласованы» 2) при наличии отметки «Согласовано в рабочем порядке»	О согласовании даты и времени установки прибора учета в рабочем порядке	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX в рабочем порядке согласованы время и дата осмотра прибора учета.
77.	ВСЕ ЗАЯВКИ, по которым предусмотрены выставление и оплата счета (дополнительные услуги)	email	Сотрудником СО был выставлен счет на оплату	О выставлении счета на оплату услуг	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» со стороны сетевой организации размещен счет на оплату услуг. С дополнительной информацией Вы можете ознакомиться в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
78.	ВСЕ ЗАЯВКИ, по которым предусмотрены выставление и оплата счета	СМС	Сотрудником СО был выставлен счет на оплату	О выставлении счета на оплату услуг	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещен счет на оплату услуг.

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
	(дополнительные услуги)				
79.	ВСЕ ЗАЯВКИ, по которым возможен запрос недостающих сведений (кроме ТП)	email	При переходе заявки в статус «03 Заявка отложена, получение недостающих сведений»	О необходимости представить недостающие сведения и (или) документы по заявке	Здравствуйте! По Вашей заявке «тип заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» изменился статус на «Заявка отложена, получение недостающих сведений». Сетевая организация приостанавливает рассмотрение заявки до получения недостающих сведений и документов. Ознакомьтесь с более подробной информацией и предоставьте сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
80.	ВСЕ ЗАЯВКИ, по которым возможен запрос недостающих сведений (кроме ТП)	СМС	При переходе заявки в статус «03 Заявка отложена, получение недостающих сведений»	О необходимости представить недостающие сведения и (или) документы по заявке	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX необходимо предоставить недостающие сведения.
81.	ВСЕ ЗАЯВКИ, по которым предусмотрена подпись документов: бумажная или электронная (дополнительные услуги)	email	При изменении в заявке атрибута типа файл, требующего подписания со стороны заявителя, и файл не пустой	О необходимости подписи документа «название документа» в заявке «название заявки» № «номер заявки»	Здравствуйте! По Вашей заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» со стороны сетевой организации размещен документ «название документа». Вам необходимо его подписать со своей стороны. В случае ненаправления подписанного документа в адрес сетевой организации заявка может быть аннулирована или договор расторгнут. Ознакомьтесь с более подробной информацией и предоставьте сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети») Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.

№ п/п	Уведомление по	Транспорт	Событие/условие отправки БИЗНЕС-описание	Тема уведомления	Текст шаблона
82.	ВСЕ ЗАЯВКИ, по которым предусмотрена подпись документов: бумажная или электронная (дополнительные услуги)	СМС	При изменении в заявке атрибута типа файл, требующего подписания со стороны заявителя, и файл не пустой	О необходимости подписи документа «название документа» в заявке «название заявки» № «номер заявки»	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX размещен(-ны) документ(-ы) «название(-я) документа(-ов)».
83.	Переустройство электросетевых объектов	email	Если статус заявки 02 или 05, в ЛК СО изменилась «Дата выезда специалистов для проведения осмотра объекта), дата не пустая и отличается от «Желаемая дата выезда специалистов для проведения осмотра объекта» и не стоит отметка «Дата выезда на осмотр согласована в рабочем порядке»	О необходимости согласования даты осмотра объекта по заявке «название заявки» № «номер заявки»	Здравствуйте! По заявке «вид заявки» № «номер заявки» от «дата заявки» сетевая организация изменила дату осмотра объекта на {inspectionDateSO} г. Вам необходимо согласовать предложенную дату осмотра. Ознакомьтесь с более подробной информацией и предоставьте сведения Вы можете в разделе «Мои заявки» на Портале ГК «Россети». С уважением, Группа компаний «Российские сети» (ГК «Россети»)). Данное письмо сформировано автоматически и не предполагает ответа. Пожалуйста, не отвечайте на него.
84.	Переустройство электросетевых объектов	СМС	Если статус заявки 02 или 05, в ЛК СО изменилась «Дата выезда специалистов для проведения осмотра объекта», дата не пустая и отличается от «Желаемая дата выезда специалистов для проведения осмотра объекта» и не стоит отметка «Дата выезда на осмотр согласована в рабочем порядке»	О необходимости согласования даты осмотра объекта по заявке «название заявки» № «номер заявки»	По заявке от ДД.ММ.ГГГГ №XXXXXX необходимо согласовать дату осмотра объекта.

**7.5. Статусная модель заявки на технологическое присоединение**

Статусная модель заявки на технологическое присоединение приведена в таблице 2.

Таблица 2. Статусная модель заявки на технологическое присоединение

Статус	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
Новая заявка	Заявка поступила	Заполнение формы новой заявки, статус в системе не предусмотрен	Подача заявки
Заявка поступила, начальный статус	Заявка принята в работу (подготовка проекта договора и ТУ) Заявка отложена, получение недостающих сведений Заявка аннулирована	Новая заявка, находящаяся на рассмотрении исполнителем или ожидающая рассмотрения. После отправки отправляются уведомления в адрес потребителя об успешной отправке и в адрес сетевой организации о поступлении новой задачи.	<b>ЭТАП 1: Поступление и регистрация заявки</b> 1. Оформление и отправка заявки в сетевую организацию. 2. Заявка ожидает рассмотрения или находится на рассмотрении в сетевой организации
Заявка принята в работу (подготовка проекта договора и ТУ)	Заявка аннулирована Заключение договора. (упрощенная схема ТП)	Заявка принята в работу в сетевой организации, начата работа по: а. (стандартная схема ТП) Подготовке проекта договора ТП и техусловий - для всех категорий до 01.07.20 г. и с 01.07.20 г. - для ФЛ, подключающих устройства более 15 кВт или ЮЛ,ИП, подключающих устройства более 150 кВт. Заявка переходит в статус «Проект договора на рассмотрении потребителя» б. (упрощенная схема ТП) Публикации в заявке типового договора и выставление счета для оплаты - с 01.07.20 г. для ФЛ, подключающих устройства до 15 кВт включительно или ЮЛ,ИП, подключающих устройства до 150 кВт включительно. Заявка переходит в статус «Заключение договора». Статус «Проект договора на рассмотрении потребителя» пропускается. Типовой договор, счет и документ, подтверждающий оплату не подписывается (относится к бумажному и электронному взаимодействию). После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя.	<b>ЭТАП 2: Заключение договора об осуществлении ТП</b> 1. Заявка взята в работу в сетевой организации 2. Начата работа по подготовке проекта договора ТП и техусловий, либо выставлению счета на оплату 3. а. Проект договора с ТУ подписан в сетевой организации, договор отправлен на подписание в адрес потребителя (стандартная схема ТП) б. Опубликован типовой проект договора с техусловиями, выставлен счет на оплату (упрощенная схема ТП)

Статус	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
Заявка отложена, получение недостающих сведений	Заявка поступила Заявка принята в работу (подготовка проекта договора и ТУ) Заявка аннулирована	При рассмотрении заявки найдены несоответствия и осуществлен ее возврат в адрес потребителя для предоставления недостающих сведений. В заявке заполняется текст уведомления с описанием недостающих сведений. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя о необходимости в течение 20 р.д. предоставить недостающие сведения. После корректировки заявка возвращается в статус «Заявка поступила»	<b>ЭТАП 1: Поступление и регистрация заявки</b> 1. Заявка возвращена потребителю для предоставления недостающих сведений 2. Заявка корректируется потребителем и возвращается в сетевую организацию, заявка возвращается в статус «Заявка поступила»
Заявка аннулирована, конечный статус	Отсутствуют	Заявка аннулирована по инициативе потребителя, по причине непредоставления в срок недостающих сведений или при наступлении иных обстоятельств в соответствии с действующим законодательством. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя. Работа над заявкой завершается	<b>ЭТАП 1: Поступление и регистрация заявки</b> <b>ЭТАП 2: Заключение договора об осуществлении тп</b> 1. Исполнение услуги завершено до момента подписания договора ТП
Проект договора на рассмотрении потребителя	Заявка аннулирована Договор заключен и находится на исполнении	Проект договора с ТУ подготовлен и подписан со стороны сетевой организации, отправлен на рассмотрение и подписание потребителю. Документы подписаны УКЭП СО. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя. Потребитель после ознакомления с условиями договора прикладывает договор со своей стороны, подписанный ЭП, либо отправляет отказ в подписании с мотивированным требованием о приведении договора в соответствие с законодательством. Заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о предоставлении потребителем дополнительных сведений. В процессе сетевой организации может быть подготовлено и приложено дополнительное соглашение к договору, требующее подписание с обеих сторон. В случае получения отказа от потребителя заявка остается в статусе «Проект договора на рассмотрении потребителя», либо переходит в статус «Заявка аннулирована».	<b>ЭТАП 2: Заключение договора об осуществлении тп</b> 1. Проект договора, подписанный сетевой организацией направлен в адрес потребителя 2. Подписание договора со стороны потребителя, либо отправка отказа в подписании с мотивированным требованием на приведение договора в соответствие с законодательством 3. Устранение замечаний сетевой организацией, исправление договора, при необходимости подготовка и подпись со стороны сетевой организации дополнительного соглашения к договору 4. Подписание договора и/или дополнительного соглашения к договору со стороны потребителя.  <b>PS. Данная стадия пропускается в случае потребителей ФЛ, подключающих устройства до 15 кВт включительно или ЮЛ, ИП, подключающих устройства до 150 кВт</b>



Статус	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
		<p>PS. Данная стадия пропускается в случае потребителей ФЛ, подключающих устройства до 15 кВт включительно или ЮЛ, ИП, подключающих устройства до 150 кВт включительно с 01.07.20 г. Заявка переходит в статус «Заключение договора» (упрощенная схема ТП).</p> <p><b>ПРИ УПРОЩЕННОЙ СХЕМЕ:</b> Потребитель после получения уведомления об оплате проводит оплату услуг. Оплата может быть проведена разными способами: - он-лайн на Портале (с выдачей электронного чека); - осуществить расчет за пределами Портала с последующим приложением сканированной копии квитанции об оплате (или чека) в ЛК потребителя. В случае нарушения сроков оплаты счета потребителем заявка переходит в статус «Заявка аннулирована».</p>	включительно с 01.07.20 г. Заявка переходит в статус Договор заключен и находится на исполнении» (упрощенная схема ТП)

Статус	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
<p>Договор заключен и находится на исполнении</p>	<p>Проверка выполнения ТУ Договор расторгнут</p>	<p>Договор подписан потребителем или оплачен счет, в случае потребителей ФЛ, подключающих с 01.07.20 г. устройства до 15 кВт включительно или ЮЛ, ИП, подключающих с 01.07.20 г. устройства до 150 кВт включительно. По заявке начаты работы по исполнению условий договора и ТУ со стороны сетевой организации.</p> <p>После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя.</p> <p>После выполнения мероприятий со стороны сетевой организации в заявке заполняется дата уведомления о выполнении мероприятий со стороны СО, заявка возвращается потребителю без смены статуса. Потребителю отправляется уведомление о необходимости выполнения ТУ со своей стороны.</p> <p>После выполнения мероприятий по ТУ <b>в случае стандартной схемы ТП</b>, потребителем заполняется дата уведомления о выполнении мероприятий со стороны потребителя, заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о предоставлении потребителем дополнительных сведений.</p> <p><b>В случае стандартной схемы ТП</b>, после получения уведомления исполнитель СО переводит заявку в статус «Проверка выполнения ТУ»; <b>в случае упрощенной схемы</b> - в статус «Подготовлены Акты ТП».</p> <p>В случае наступления обстоятельств, требующих расторжение договора, исполнитель переводит заявку в статус «Договор расторгнут».</p> <p><b>PS. В случае упрощенной схемы для потребителей ФЛ, подключающих с 01.07.20 г. устройства до 15 кВт включительно или ЮЛ, ИП, подключающих с 01.07.20 г. устройства до 150 кВт включительно договор считается заключенным после оплаты первого счета в случае деления оплаты по осуществлению ТП на части (например, в случае рассрочки).</b></p>	<p><b>ЭТАП 3: Исполнение договора</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор подписан потребителем, осуществлена оплата счета за выполнение работ по технологическому подключению</li> <li>2. Сетевая организация приступает к выполнению мероприятий, предусмотренных техническими условиями</li> <li>3. Сетевая организация уведомляет потребителя о выполнении ТУ со своей стороны</li> <li>4. Потребитель приступает к выполнению мероприятий, предусмотренных техническими условиями</li> <li>5. Потребитель уведомляет сетевую организацию о выполнении ТУ со своей стороны (<b>при упрощенной схеме потребитель не уведомляет сетевую организацию</b>);</li> <li>6. Следующие возможные переходы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- статус «Проверка выполнения ТУ», <b>в случае стандартной схемы ТП;</b></li> <li>- статус «Подготовлены Акты ТП», <b>в случае упрощенной схемы ТП;</b></li> <li>- либо, в случае наступления обстоятельств, требующих расторжение договора, статус «Договор расторгнут».</li> </ul> </li> </ol>

Статус	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
Проверка выполнения ТУ	Присоединение объекта Договор расторгнут	<p><b>При упрощенной схеме ТП этап не осуществляется</b></p> <p>В случае стандартной схемы ТП: Сетевая организация приступает к проверке выполнения ТУ потребителем. По результатам проверки выполнения технических условий: [необязательная стадия] При наличии замечаний к их выполнению в заявке заполняется текст замечаний и указывается срок устранения замечаний. Заявка возвращается потребителю без смены статуса. Потребителю отправляется уведомление о необходимости устранения замечаний к выполнению ТУ. После устранения замечаний выполнения мероприятий по ТУ потребителем заполняется дата уведомления о выполнении мероприятий со стороны потребителя, заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о выполнении мероприятий, предусмотренных ТУ со стороны потребителя. Сетевая организация проводит повторную проверку выполнения ТУ. После успешного проведения проверки исполнитель СО переводит заявку в статус «Присоединение объекта». В случае наступления обстоятельств, требующих расторжение договора, исполнитель переводит заявку в статус «Договор расторгнут» [конец необязательной стадии] Сетевая организация прикладывает подписанный со своей стороны Акт о выполнении ТУ. Заявка возвращается потребителю без смены статуса. В адрес потребителя отправляется уведомление о необходимости подписи акта о выполнении ТУ со стороны потребителя. Потребитель прикладывает и подписывает Акт о выполнении ТУ. Заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о предоставлении потребителем дополнительных сведений.</p>	<p><b>ЭТАП 3: Исполнение договора</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Сетевая организация осуществляет проверку выполнения ТУ потребителем</li> <li>В случае наличия замечаний оформляет и отправляет их в адрес потребителя</li> <li>Потребитель исправляет замечания и уведомляет об этом сетевую организацию</li> <li>Сетевая организация повторно проводит проверку и при отсутствии замечаний оформляет и подписывает акт выполнения ТУ со своей стороны.</li> <li>Потребитель подписывает акт о выполнении ТУ со своей стороны</li> <li>Следующие возможные переходы - статус «Присоединение объекта», либо, в случае наступления обстоятельств, требующих расторжение договора, статус «Договор расторгнут».</li> </ol> <p><b>При упрощенной схеме ТП этап не осуществляется</b></p>

Статус	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
Присоединение объекта	Подготовлены Акты ТП Договор расторгнут	<b>При упрощенной схеме ТП этап не осуществляется</b> В случае стандартной схемы ТП: Сетевая организация приступает к осуществлению фактического присоединения объекта. По окончании работ переходит к оформлению актов об осуществлении ТП и переводит заявку в статус «Подготовлены Акты ТП».	<b>ЭТАП 4: Фактическое присоединение</b> 1. Сетевая организация проводит работы по осуществлению фактического присоединения объекта 2. Следующие возможные переходы - статус «Подготовлены Акты ТП».  <b>При упрощенной схеме ТП этап не осуществляется</b>
Подготовлены Акты ТП	Договор исполнен Договор расторгнут	Сетевая организация выполняет подготовку: - Акта об осуществлении технологического присоединения. Прикладывает и подписывает со своей стороны. <b>В случае стандартной схемы ТП</b> заявка возвращается потребителю без смены статуса. В адрес потребителя отправляется уведомление о необходимости подписи актов со стороны потребителя. Потребитель прикладывает и подписывает Акты. Заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о предоставлении потребителем дополнительных сведений. <b>В случае стандартной схемы ТП</b> после получения уведомления от потребителя, либо <b>в случае упрощенной схемы ТП</b> сразу после размещения актов ТП со стороны сетевой организации исполнитель СО переводит заявку в статус «Договор исполнен».	<b>ЭТАП 4: Фактическое присоединение</b> 1. Сетевая организация оформляет и подписывает акты: - об осуществлении технологического присоединения; - разграничения балансовой принадлежности (до 2018 года); - эксплуатационной ответственности сторон (до 2018 года). 2. Потребитель подписывает акты со своей стороны <b>(только в случае стандартной схемы ТП)</b> 3. Следующие возможные переходы - статус «Договор исполнен».
Договор исполнен, конечный статус	Отсутствуют	Осуществлено фактическое присоединение, подтверждающие документы подписаны с обеих сторон ( <b>либо только со стороны сетевой организации в случае упрощенной схемы ТП</b> ). Работа над заявкой завершается.  <b>PS. Договор считается исполненным после подписания актов. В случае деления оплаты по осуществлению ТП на части (например, в случае рассрочки) оставшаяся оплата осуществляется вне заявки Портала</b>	<b>ЭТАП 4: Фактическое присоединение</b> 1. Исполнение услуги завершено после осуществления фактического присоединения объекта

Статус	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
Договор расторгнут, конечный статус	Отсутствуют	Расторжение договора по инициативе одной из сторон. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя. Работа над заявкой завершается	<b>ЭТАП 3: Исполнение договора</b> <b>ЭТАП 4: Фактическое присоединение</b> 1. Исполнение услуги завершено без осуществления фактического присоединения объекта

**7.6. Список полей заявки на технологическое присоединение, доступных для заполнения потребителю**

Список полей заявки на технологическое присоединение, доступных для заполнения потребителю, приведен в таблице 3.

Условные обозначения, используемые в таблице 3:

- ГП (ЭСО) – гарантирующий поставщик, энергосбытовая организация;
- ЕГРИП, ЕГРЮЛ – единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей / юридических лиц;
- ИП – индивидуальный потребитель;
- ОКВЭД - общероссийский классификатор видов экономической деятельности;
- П – потребитель услуг Портала - потребитель;
- ПАО «ФСК ЕЭС» - публичное акционерное общество «Федеральная сетевая компания Единой энергетической системы»;
- ТП – технологическое присоединение;
- ТУ – технические условия;
- ФЛ – физическое лицо;
- ЭП – электронная подпись (усиленная квалифицированная электронная подпись);
- ЭПУ – энергопринимающее устройство;
- ЮЛ – юридическое лицо.

Таблица 3. Поля заявки на ТП, доступные для заполнения потребителю

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
<b>00 Новая заявка</b>				
Субъект РФ	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	-	-
Филиал	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	-	-
Фамилия	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные заявителя

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
Имя	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные заявителя
Отчество	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные заявителя
<b>00 Новая заявка и далее (кроме конечных 04 Заявка аннулирована, 10 Договор исполнен, 11 Договор расторгнут)</b>				
Договор энергоснабжения (купли/продажи энергии)	Упрощ./Станд.	ГП/ СО/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)	06 Энергосбытовая организация	Договор, обеспечивающий продажу электроэнергии (мощности) на розничном рынке
Файл ЭП для «Договор энергоснабжения (купли/продажи энергии)» со стороны заявителя	Упрощ./Станд.	П (23- ИП, ЮЛ)	06 Энергосбытовая организация	Договор, обеспечивающий продажу электроэнергии (мощности) на розничном рынке
Дата договора энергоснабжения (купли/продажи энергии)	Упрощ./Станд.	ГП/ СО/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)	06 Энергосбытовая организация	Договор, обеспечивающий продажу электроэнергии (мощности) на розничном рынке
Номер договора энергоснабжения (купли/продажи энергии)	Упрощ./Станд.	ГП/ СО/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)	06 Энергосбытовая организация	Договор, обеспечивающий продажу электроэнергии (мощности) на розничном рынке
<b>00 Новая заявка, 03 Заявка отложена, получение недостающих сведений</b>				
Условия подачи заявки на ТП в ПАО «ФСК ЕЭС»	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	00 Общие данные о заявке	-
Должность	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о руководителе
Фамилия	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о руководителе
Имя	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о руководителе
Отчество	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о руководителе
Интересы организации представляет	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о представителе
Фамилия	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о представителе

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
Имя	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о представителе
Отчество	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о представителе
Документ, подтверждающий полномочия	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о представителе
Номер	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о представителе
Дата	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о представителе
Сканированная копия документа	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Данные о представителе
Вид документа	Упрощ./Станд.	Система/ П (12- ФЛ,ИП)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Документ, удостоверяющий личность
Серия	Упрощ./Станд.	Система/ П (12- ФЛ,ИП)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Документ, удостоверяющий личность
Номер	Упрощ./Станд.	Система/ П (12- ФЛ,ИП)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Документ, удостоверяющий личность
Выдан	Упрощ./Станд.	Система/ П (12- ФЛ,ИП)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Документ, удостоверяющий личность
Дата выдачи	Упрощ./Станд.	Система/ П (12- ФЛ,ИП)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Документ, удостоверяющий личность
Сканированная копия документа	Упрощ./Станд.	Система/ П (12- ФЛ,ИП)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Документ, удостоверяющий личность
БИК	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Платежные реквизиты
Наименование банка	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Платежные реквизиты
Расчетный счет	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Платежные реквизиты
Корреспондентский счет	Упрощ./Станд.	Система/ П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Платежные реквизиты
Адрес	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Адрес регистрации не найден	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)



Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
Почтовый индекс	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Субъект РФ	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Район	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Город	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Населенный пункт	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Улица	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Номер дома	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Корпус	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Строение	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Квартира/Офис/Комната	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Адрес регистрации (Юридический адрес)
Адрес совпадает с местом регистрации/юридическим адресом	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Фактический адрес	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Фактический адрес не найден	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Почтовый индекс	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Субъект РФ	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Район	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Город	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Населенный пункт	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
Улица	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Номер дома	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Корпус	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Строение	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Квартира/Офис/Комната	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Фактический адрес (Адрес места жительства)
Адрес совпадает с	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Почтовый адрес	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Почтовый адрес не найден	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Тип почтового адреса	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Почтовый индекс	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Субъект РФ	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Район	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Город	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Населенный пункт	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Улица	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Номер дома	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Корпус	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Строение	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
Квартира/Офис/Комната	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
а/я	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Получатель	Упрощ./Станд.	Система/ П (123- ФЛ,ИП,ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	03 Заявитель	Почтовый адрес
Тип (схема) присоединения	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	04 Вид присоединения	-
Подключение осуществляется в связи с	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	04 Вид присоединения	-
Временное присоединение	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	04 Вид присоединения	-
сроком на (дней)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	04 Вид присоединения	-
Наименование сетевой организации, с которой заключен договор	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	04 Вид присоединения	Договор о технологическом подключении на постоянное электроснабжение
№ договора	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	04 Вид присоединения	Договор о технологическом подключении на постоянное электроснабжение
Дата договора	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	04 Вид присоединения	Договор о технологическом подключении на постоянное электроснабжение
Сканированная копия договора	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	04 Вид присоединения	Договор о технологическом подключении на постоянное электроснабжение
Наименование объекта (устройств)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	-
Наименование объекта (устройств)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее	-

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
			устройство», иначе «Подключаемый объект»	
Кадастровый номер земельного участка (помещения, здания)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Местоположение объекта (устройства) совпадает с	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Адрес объекта (устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Адрес объекта (устройства) не найден	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Точный адрес отсутствует	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Почтовый индекс (адрес объекта/устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее	Местоположение

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
			устройство», иначе «Подключаемый объект»	
Субъект РФ (адрес объекта/ устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Район (адрес объекта/ устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Город (адрес объекта/ устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Населенный пункт (адрес объекта/ устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Улица (адрес объекта/ устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Номер дома (участка) (адрес объекта/ устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее	Местоположение

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
			устройство», иначе «Подключаемый объект»	
Корпус (адрес объекта/ устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Строение (адрес объекта/ устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Квартира (офис, комната) (адрес объекта/ устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Описание местоположения (адрес объекта/ устройства)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Местоположение
Максимальная мощность ранее присоединенных устройств, кВт	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
при напряжении	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее	Технические характеристики устройств

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
			устройство», иначе «Подключаемый объект»	
Максимальная мощность присоединяемых устройств, кВт	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
при напряжении	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Максимальная мощность устройств (всего), кВт	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
при напряжении	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Категория надежности	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Характер нагрузки	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее	Технические характеристики устройств

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
			устройство», иначе «Подключаемый объект»	
Тип генерации	Упрощ./Станд.	П (23- ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Возможная скорость набора или снижения нагрузки	Стандарт. / Упрощен.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Вид деятельности по ОКВЭД	Упрощ./Станд.	П (23- ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Вид деятельности по ОКВЭД 2	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Количество генераторов	Стандарт. / Упрощен.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Мощность генераторов, кВт	Стандарт. / Упрощен.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее	Технические характеристики устройств



Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
			устройство», иначе «Подключаемый объект»	
Необходимость наличия технологической и (или) аварийной брони	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Величина	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Обоснование	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Величина технологического минимума	Стандарт.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Обоснование величины технологического минимума	Стандарт.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Технические характеристики устройств
Мощность устройства по III категории надежности	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее	Категория надежности устройств

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
			устройство», иначе «Подключаемый объект»	
Мощность устройства по II категории надежности	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Категория надежности устройств
Мощность устройства по I категории надежности	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Категория надежности устройств
Количество точек присоединения	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Точки присоединения
Мощность точек присоединения	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Точки присоединения
Описание точки	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Точки присоединения
Ранее присоединенная мощность в точке, кВт	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее	Точки присоединения

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
			устройство», иначе «Подключаемый объект»	
Присоединяемая мощность в точке, кВт	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Точки присоединения
Мощность в точке (всего), кВт	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Точки присоединения
Перечень этапов	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Сроки проектирования и поэтапного ввода в эксплуатацию объекта
Планируемый срок проектирования устройств: месяц (Перечень этапов)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Сроки проектирования и поэтапного ввода в эксплуатацию объекта
Планируемый срок проектирования устройств: год (Перечень этапов)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Сроки проектирования и поэтапного ввода в эксплуатацию объекта
Планируемый срок введения устройств в эксплуатацию: месяц (Перечень этапов)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее	Сроки проектирования и поэтапного ввода в эксплуатацию объекта

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
			устройство», иначе «Подключаемый объект»	
Планируемый срок введения устройств в эксплуатацию: год (Перечень этапов)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Сроки проектирования и поэтапного ввода в эксплуатацию объекта
Категория надежности (Перечень этапов)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Сроки проектирования и поэтапного ввода в эксплуатацию объекта
Максимальная мощность устройств, кВт (Перечень этапов)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	05 если Тип подключаемого устройства = ЭПУ (TypeDevice = 1), то «Энергопринимающее устройство», иначе «Подключаемый объект»	Сроки проектирования и поэтапного ввода в эксплуатацию объекта
Наименование ГП (ЭСО)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	06 Энергосбытовая организация	-
Организация не найдена	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	06 Энергосбытовая организация	-
Наименование ГП (ЭСО)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	06 Энергосбытовая организация	-
Вид договора	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	06 Энергосбытовая организация	-
Вид договора	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	06 Энергосбытовая организация	Договор, обеспечивающий продажу электроэнергии (мощности) на розничном рынке
Ценовая категория	Упрощ.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	06 Энергосбытовая организация	Договор, обеспечивающий продажу электроэнергии (мощности) на розничном рынке

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
Принадлежность к льготной категории	Стандарт. / Упрощен.	П (1 - ФЛ)/ Регистратор заявок ТП	10 Прочие сведения	-
Способ внесения платы за технологическое присоединение	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	-
Комментарий к способу внесения платы	Упрощ./Станд.	П (23- ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	-
Количество платежей	Упрощен.	П (23- ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	-
Способ обмена документами	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	-
Способ получения кассового чека при онлайн-оплате счета	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	-
Способ уведомления при технологическом присоединении	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	-
Согласие заявителя (представителя организации) на обработку своих персональных данных по настоящей заявке ПАО «Россети», сетевой организацией и субъектом розничного рынка, с которым имеется намерение заключить договор, обеспечивающий продажу электроэнергии на розничном рынке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	-
Согласие на обработку персональных данных ПАО «Россети», сетевой организацией и субъектом розничного рынка, с которым имеется намерение заключить договор, обеспечивающий продажу электроэнергии на розничном рынке	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	-
От имени организации будет выступать лицо, не зарегистрированное на данном ресурсе в качестве представителя	Упрощ./Станд.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
От моего имени будет выступать представитель	Упрощ./Станд.	П (12- ФЛ, ИП)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Фамилия	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Имя	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Отчество	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Документ, подтверждающий полномочия	Упрощ./Станд.	П (23- ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Наименование документа	Упрощ./Станд.	П (23- ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Номер	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Дата	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявки ТП	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Документ, подтверждающий полномочия представителя на заключение договора энергоснабжения (купли-продажи электроэнергии)	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Согласие представителя, не зарегистрированного на Портале, на обработку своих персональных данных по настоящей заявке ПАО «Россети», сетевой организацией и субъектом розничного рынка, с которым имеется намерение заключить договор, обеспечивающий продажу электроэнергии на розничном рынке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель
Согласие на обработку персональных данных сетевой организацией и субъектом розничного рынка, с которым	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	07 Прочие сведения	Представитель

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
представитель заявителя намеревается заключить договор, обеспечивающий продажу электроэнергии на розничном рынке				
Осуществляется присоединение устройств, находящихся в нежилых помещениях многоквартирного дома	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Проектом на многоквартирный дом для нежилого помещения предусмотрено индивидуальное вводно-распределительное устройство	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Осуществляется присоединение устройств на территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан с использованием объектов инфраструктуры и другого имущества общего пользования этого объединения	Упрощ./Станд.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Осуществляется присоединение устройств, принадлежащих потребительскому кооперативу (гаражно-строительному, гаражному кооперативу) либо его членам	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Осуществляется присоединение устройств на объекте/земельном участке, правоустанавливающие документы которого подразумевают долевую/совместную собственность	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Энергопринимающие устройства будут присоединены к устройствам противоаварийной автоматики	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
План расположения энергопринимающих устройств	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Перечень и мощность энергопринимающих устройств, присоединяемых к устройствам противоаварийной автоматики	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
Документ, подтверждающий право собственности на объект или иное предусмотренное законом основание	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Договор об использовании объектов инфраструктуры и другого имущества общего пользования	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Документ, подтверждающий согласие на присоединение устройств в нежилом помещении в многоквартирном доме	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Учредительные документы юридического лица	Упрощ./Станд.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Выписка из ЕГРИП	Упрощ./Станд.	П (2- ИП)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Выписка из ЕГРЮЛ	Упрощ./Станд.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Документ, подтверждающий соответствие заявителя льготной категории	Стандарт. / Упрощен.	П (1- ФЛ)/ Регистратор заявок ТП	11 Документы	Документы
Однолинейная схема электрических сетей заявителя	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Схема выдачи мощности или схема внешнего электроснабжения	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Документ, подтверждающий ранее присоединенную мощность	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Справка о количестве земельных участков, расположенных в границах территории садоводства или огородничества	Упрощ./Станд.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Согласие всех граждан - членов садоводческого, огороднического, дачного или гаражного объединения (кооператива) на обработку персональных данных сетевой организацией и субъектом розничного рынка	Упрощ./Станд.	П (3- ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Справка о количестве гаражей либо иных объектов, расположенных в границах территории кооператива	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы



Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
Согласие всех собственников (их уполномоченных представителей) на присоединение к сетям сетевой организации	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Акт разграничения балансовой принадлежности электросетей	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
Акт разграничения эксплуатационной ответственности сторон	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ Регистратор заявок ТП	08 Документы	Документы
<b>01 Заявка поступила, 02 Заявка принята в работу (подготовка проекта договора и ТУ), 03 Отложена</b>				
Отозвать заявку	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	09 Запросы заявителя	Отзыв заявки потребителем
Причина отзыва заявки со стороны потребителя	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	09 Запросы заявителя	Отзыв заявки потребителем
<b>01 Заявка поступила и далее (кроме конечных 04 Заявка аннулирована, 10 Договор исполнен, 11 Договор расторгнут)</b>				
Файл ЭП для «Дополнительное соглашение к договору энергоснабжения (купли/продажи энергии) со стороны заявителя»	Упрощ./Станд.	П (23- ИП, ЮЛ)	06 Энергосбытовая организация	Договор, обеспечивающий продажу электроэнергии (мощности) на розничном рынке
<b>05 Проект договора на рассмотрении заявителя</b>				
Файл ЭП «Технические условия» со стороны заявителя	Стандарт.	П (23- ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Заключение договора об осуществлении ТП
Мотивированный отказ в подписании договора (дополнительного соглашения)	Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Заключение договора об осуществлении ТП
Мотивированный отказ в подписании договора (дополнительного соглашения)	Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Заключение договора об осуществлении ТП
Файл ЭП «Мотивированный отказ» со стороны заявителя	Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Заключение договора об осуществлении ТП
Договор на ТП со стороны заявителя	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Заключение договора об осуществлении ТП
Файл ЭП для «Договор на ТП» со стороны заявителя	Стандарт.	П (23- ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Заключение договора об осуществлении ТП
<b>05 Проект договора на рассмотрении заявителя, 06 Договор заключен и находится на исполнении, 07 Проверка выполнения ТУ, 08 Присоединение объекта</b>				
Файл ЭП для «Дополнительное соглашение к договору ТП» со стороны заявителя	Стандарт.	П (23- ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Дополнительное соглашение
<b>05 Проект договора на рассмотрении заявителя, 06 Договор заключен и находится на исполнении, 07 Проверка выполнения ТУ, 08 Присоединение объекта, 09 Подписание актов</b>				

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
Дополнительное соглашение к договору ТП со стороны заявителя	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Дополнительное соглашение
<b>06 Договор заключен и находится на исполнении</b>				
Осуществляется ТП к устройствам, включающих в себя только вводное устройство напряжением до 1000 В или осветительные установки, переносное электрооборудование и энергопринимающие устройства номинальным напряжением не выше 380 В	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Дата уведомления о выполнении ТУ со стороны заявителя	Стандарт. / Упрощ. (выше 0,4)	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Письмо с уведомлением о выполнении ТУ со стороны заявителя	Стандарт. / Упрощ. (выше 0,4)	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ) / СО	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Копии сертификатов соответствия на электрооборудование (если оборудование подлежит обязательной сертификации) и (или) сопроводительной технической документации (технические паспорта оборудования), содержащей сведения о сертификации	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Копии разделов проектной документации, предусматривающих технические решения, обеспечивающие выполнение технических условий, в том числе решения по схеме внешнего электроснабжения	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Документы, содержащие информацию о результатах проведения пусконаладочных работ, приемосдаточных и иных испытаний	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Нормальные (временные нормальные) схемы электрических соединений объекта электроэнергетики, в том числе однолинейная схема электрических соединений (электроустановки)	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
<b>07 Проверка выполнения ТУ</b>				
Дата исправления замечаний к выполнению ТУ со стороны заявителя	Стандарт. / Упрощ. (выше 0,4)	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)/ СО	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Уведомление об устранении замечаний со стороны заявителя, полученных по результатам проверки выполнения технических условий	Стандарт. / Упрощ. (выше 0,4)	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Акт выполнения ТУ со стороны заявителя	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Файл ЭП для «Акт выполнения ТУ» со стороны заявителя	Стандарт. / Упрощ. (выше 0,4)	П (23- ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Файл ЭП для «Акт допуска прибора учета к эксплуатации» со стороны заявителя	Стандарт.	П (23- ИП, ЮЛ)	13 Исполнение заявки	Исполнение договора
<b>07 Проверка выполнения ТУ (Станд.) / 09 Подготовлены Акты ТП (Упрощ.)</b>				
Имеются замечания к акту о выполнении ТУ	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
Замечания к акту о выполнении ТУ	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Исполнение договора
<b>09 Подготовлены Акты ТП</b>				
Имеются замечания к акту ТП - если стандартная схема ТП или по уровню напряжения (всего) выше 0,4 кВт Имеются замечания к уведомлению - иначе	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Фактическое присоединение
Замечания к акту ТП - если стандартная схема ТП или по уровню напряжения (всего) выше 0,4 кВт Замечания к уведомлению об обеспечении возможности присоединения к электрическим сетям - иначе	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Фактическое присоединение
Акт ТП со стороны заявителя	Стандарт.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Фактическое присоединение
Файл ЭП для «Акт ТП» со стороны заявителя	Стандарт. / Упрощ. (выше 0,4)	П (23- ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Фактическое присоединение
Файл ЭП для «Акт согласования технологической и (или) аварийной брони» со стороны заявителя	Станд.	П (23- ИП, ЮЛ)	10 Исполнение заявки	Фактическое присоединение

Имя	Схема ТП	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
<b>10 Договор исполнен</b>				
Предоставить электронные документы, размещенные сетевой организацией на бумажном носителе	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	09 Запросы заявителя	Запрос документов на бумажном носителе
Перечень документов	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	09 Запросы заявителя	Запрос документов на бумажном носителе
Предоставить электронные документы, размещенные гарантирующим поставщиком на бумажном носителе	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	09 Запросы заявителя	Запрос документов на бумажном носителе
Перечень документов	Упрощ./Станд.	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	09 Запросы заявителя	Запрос документов на бумажном носителе

**7.7. Статусная модель заявки на восстановление (переоформление) документов технологического присоединения**

Статусная модель заявки на восстановление (переоформление) документов технологического присоединения приведена в таблице 4.

Таблица 4. Статусная модель заявки на восстановление (переоформление) документов о ТП

Статус	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
Заявка поступила, начальный	Документы переданы потребителю Документы подписаны потребителем Заявка аннулирована Заявка принята в работу Заявка исполнена Заявка отложена, получение недостающих сведений	Новая заявка, находящаяся на рассмотрении исполнителем или ожидающая рассмотрения. После отправки отправляются уведомления в адрес потребителя об успешной отправке и в адрес сетевой организации о поступлении новой задачи.	1. Оформление и отправка заявки в сетевую организацию. 2. Заявка ожидает рассмотрения или находится на рассмотрении в сетевой организации
Заявка принята в работу	Документы переданы потребителю Документы подписаны потребителем Заявка аннулирована Заявка поступила Заявка исполнена Заявка отложена, получение недостающих сведений	Заявка принята в работу в сетевой организации. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя	1. Заявка взята в работу в сетевой организации
Заявка отложена, получение недостающих сведений	Документы переданы потребителю Документы подписаны потребителем Заявка аннулирована Заявка поступила Заявка исполнена Заявка принята в работу	При рассмотрении заявки найдены несоответствия и осуществлен ее возврат в адрес потребителя для предоставления недостающих сведений. В заявке заполняется текст уведомления с описанием недостающих сведений. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя о необходимости в течение 20 р.д. предоставить недостающие сведения. После корректировки заявка возвращается в статус «Заявка поступила»	1. Заявка возвращена потребителю для предоставления недостающих сведений 2. Заявка корректируется потребителем и возвращается в сетевую организацию, заявка возвращается в статус «Заявка поступила»

Статус	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
Заявка аннулирована, конечный	Отсутствуют	Заявка аннулирована по инициативе потребителя, по причине непредоставления в срок недостающих сведений или при наступлении иных обстоятельств в соответствии с действующим законодательством. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя. Работа над заявкой завершается	1. Исполнение услуги завершено
Ожидается оплата	Документы переданы потребителю Заявка принята в работу Заявка отложена, получение недостающих сведений Заявка поступила	Исполнитель выставляет счёт на оплату	Потребитель получает уведомление и производит оплату по выставленному счёту от СО
Документы переданы потребителю	Заявка поступила Документы подписаны потребителем Заявка аннулирована Заявка принята в работу Заявка исполнена Заявка отложена, получение недостающих сведений	Документы подготовлены и подписаны со стороны сетевой организации, отправлены на рассмотрение и подписание потребителю. Документы подписаны УКЭП СО. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя. Потребитель после ознакомления, прикладывает УКЭ и отправляет СО. Заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о предоставлении потребителем дополнительных сведений.	1. Документы, подписаны сетевой организацией и направлены в адрес потребителя
Документы подписаны потребителем	Заявка поступила Документы переданы потребителю Заявка аннулирована Заявка принята в работу Заявка исполнена Заявка отложена, получение недостающих сведений	После подписания документов обеими сторонами сетевая организация, проверяет приложенные подписи и завершает работу с заявкой. Потребителю отправляется уведомление, о смене статуса на «Заявка исполнена»	СО изменяет на статус на конечный
Заявка исполнена, конечный	Отсутствуют	Документы подписаны с обеих сторон. Работа над заявкой завершается	

## 7.8. Перечень возможных схем подключения и статусная модель заявки на технологическое присоединение объектов микрогенерации

Перечень возможных схем технологического подключения объектов микрогенерации и энергопринимающих устройств приведен в таблице 5.

Таблица 5. Перечень схем технологического подключения объектов микрогенерации и энергопринимающих устройств

№ п/п	Описание категории	Схема ТП	Требования в заявке
1	ЮЛ и ИП в целях ТП объектов микрогенерации к объектам электросетевого хозяйства с уровнем напряжения до 1000 В	Постоянное ТП по упрощенной схеме	Тип присоединения: Постоянное ТП Отметка «Одновременное ТП ОМГ и ЭПУ» в выключенном состоянии Категория заявителя: ЮЛ или ИП <b>Характеристики ранее подключенных ЭПУ:</b> Уровень напряжения: < 1 кВ (0,22 кВ, 0,23 кВ, 0,4 кВ). Выбрать иные значения нельзя <b>Характеристики ОМГ:</b> Уровень напряжения: < 1 кВ (0,22 кВ, 0,23 кВ, 0,4 кВ). Выбрать иные значения нельзя
2	ЮЛ и ИП в целях одновременного ТП ЭПУ с уровнем напряжения до 1000 В, максимальная мощность которых составляет до 150 кВт включительно, электроснабжение которых предусматривается по одному источнику <sup>5</sup> , и объектов микрогенерации	Постоянное ТП по упрощенной схеме	Тип присоединения: Постоянное ТП Отметка «Одновременное ТП ОМГ и ЭПУ» во включенном состоянии Категория заявителя: ЮЛ или ИП <b>Характеристики ЭПУ:</b> Максимальная мощность ЭПУ (всего): <= 150 кВт Категория надежности: III Уровень напряжения: < 1 кВ (0,22 кВ, 0,23 кВ, 0,4 кВ). Выбрать иные значения нельзя <b>Характеристики ОМГ:</b> Уровень напряжения: < 1 кВ (0,22 кВ, 0,23 кВ, 0,4 кВ). Выбрать иные значения нельзя
3	ФЛ в целях ТП объектов микрогенерации к объектам электросетевого хозяйства с уровнем напряжения до 1000 В	Постоянное ТП по упрощенной схеме	Тип присоединения: Постоянное ТП Отметка «Одновременное ТП ОМГ и ЭПУ» в выключенном состоянии Категория заявителя: ФЛ <b>Характеристики ранее подключенных ЭПУ:</b> Характер нагрузки: Бытовая Уровень напряжения: < 1 кВ (0,22 кВ, 0,23 кВ, 0,4 кВ). Выбрать иные значения нельзя

<sup>5</sup> В соответствии с Правилами ТП - один источник электроснабжения – это третья категория надежности.

№ п/п	Описание категории	Схема ТП	Требования в заявке
			<b>Характеристики ОМГ:</b> Уровень напряжения: < 1 кВ (0,22 кВ, 0,23 кВ, 0,4 кВ). Выбрать иные значения нельзя
4	ФЛ в целях одновременного технологического ТП ЭПУ с уровнем напряжения до 1000 В, максимальная мощность которых составляет до 150 кВт включительно, которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, и электроснабжение которых предусматривается по одному источнику, и объектов микрогенерации	Постоянное ТП по упрощенной схеме	Тип присоединения: Постоянное ТП Отметка «Одновременное ТП ОМГ и ЭПУ» во включенном состоянии Категория заявителя: ФЛ <b>Характеристики ЭПУ:</b> Максимальная мощность ЭПУ (всего): <= 150 кВт Характер нагрузки: Бытовая Категория надежности: III Уровень напряжения: < 1 кВ (0,22 кВ, 0,23 кВ, 0,4 кВ). Выбрать иные значения нельзя <b>Характеристики ОМГ:</b> Уровень напряжения: < 1 кВ (0,22 кВ, 0,23 кВ, 0,4 кВ). Выбрать иные значения нельзя
56	ЮЛ и ИП в целях одновременного ТП ЭПУ с уровнем напряжения до 1000 В, максимальная мощность которых составляет свыше 150 кВт, и объектов микрогенерации	Постоянное ТП по стандартной схеме	Тип присоединения: Постоянное ТП Отметка «Одновременное ТП ОМГ и ЭПУ» во включенном состоянии Категория заявителя: ЮЛ или ИП <b>Характеристики ЭПУ:</b> Максимальная мощность ЭПУ (всего): > 150 кВт Уровень напряжения: < 1 кВ (0,22 кВ, 0,23 кВ, 0,4 кВ). Выбрать иные значения нельзя <b>Характеристики ОМГ:</b> Уровень напряжения: < 1 кВ (0,22 кВ, 0,23 кВ, 0,4 кВ). Выбрать иные значения нельзя

Статусная модель заявки на технологическое присоединение объектов микрогенерации приведена в таблице 6.

Таблица 6. Статусная модель заявки на технологическое присоединение объектов микрогенерации

Статус кратко	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
00 Новая заявка	Вперед: Заявка поступила	Заполнение формы новой заявки, статус в системе не предусмотрен	Подача заявки
01 Заявка поступила (начальный статус)	Вперед: Заявка принята в работу (подготовка)		

<sup>6</sup> Т.о. для физлиц подача заявки на ТП ОМГ доступна только по упрощенной схеме.



Статус кратко	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
	проекта договора и ТУ)		
01 Заявка поступила (начальный статус) – в ЛК заявителя: «Заявка поступила»	Пауза: Заявка отложена, получение недостающих сведений	Новая заявка, находящаяся на рассмотрении исполнителем или ожидающая рассмотрения. После отправки отправляются уведомления в адрес потребителя об успешной отправке и в адрес сетевой организации о поступлении новой задачи.	ЭТАП 1: Поступление и регистрация заявки 1. Оформление и отправка заявки в сетевую организацию. 2. Заявка ожидает рассмотрения или находится на рассмотрении в сетевой организации
01 Заявка поступила (начальный статус)	Выход: Заявка аннулирована		
02 Заявка принята в работу (подготовка проекта договора и ТУ) – в ЛК заявителя: «Принята в работу»	Вперед: Проект договора на рассмотрении потребителя	Заявка принята в работу в сетевой организации, начата работа по: а. (стандартная схема ТП) Подготовке проекта договора ТП и техусловий - для всех категорий до 01.07.20 г. и с 01.07.20 г. - для категорий, не попадающих под упрощенную схему б. (упрощенная схема ТП) Публикации в заявке условий типового договора и выставление счета для оплаты - с 01.07.20 г. для категорий по упрощенной схеме ТП. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя.	ЭТАП 2: Заключение договора об осуществлении тп 1. Заявка взята в работу в сетевой организации 2. Начата работа по подготовке проекта договора ТП и техусловий, либо выставлению счета на оплату 3. а. Проект договора с ТУ подписан в сетевой организации, договор отправлен на подписание в адрес потребителя (стандартная схема ТП) б. Опубликован типовой проект договора с техусловиями, выставлен счет на оплату (упрощенная схема ТП)
02 Заявка принята в работу (подготовка проекта договора и ТУ)	Пауза: Заявка отложена, получение недостающих сведений		
02 Заявка принята в работу (подготовка проекта договора и ТУ)	Выход: Заявка аннулирована		

Статус кратко	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
03 Заявка отложена, получение недостающих сведений – в ЛК заявителя: «Заявка отложена»	Вперед: Заявка поступила	При рассмотрении заявки найдены несоответствия и осуществлен ее возврат в адрес потребителя для предоставления недостающих сведений. В заявке заполняется текст уведомления с описанием недостающих сведений. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя о необходимости в течение 20 р.д. предоставить недостающие сведения. После корректировки заявка возвращается в статус «Заявка поступила»	ЭТАП 1: Поступление и регистрация заявки 1. Заявка возвращена потребителю для предоставления недостающих сведений 2. Заявка корректируется потребителем и возвращается в сетевую организацию, заявка возвращается в статус «Заявка поступила»
03 Заявка отложена, получение недостающих сведений	Вперед: Заявка принята в работу (подготовка проекта договора и ТУ)		
03 Заявка отложена, получение недостающих сведений	Выход: Заявка аннулирована		
04 Заявка аннулирована (конечный статус) – в ЛК заявителя: «Заявка аннулирована»	Отсутствуют	Заявка аннулирована по инициативе потребителя, по причине непредоставления в срок недостающих сведений или при наступлении иных обстоятельств в соответствии с действующим законодательством. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя. Работа над заявкой завершается	ЭТАП 1: Поступление и регистрация заявки + ЭТАП 2: Заключение договора об осуществлении тп 1. Исполнение услуги завершено до момента подписания договора ТП
05 Проект договора на рассмотрении заявителя – в ЛК заявителя: для стандартной схемы: «Заключение договора» Для упрощенной: «Заключение договора. Ожидается оплата»	Вперед: Договор заключен и находится на исполнении	А. Стандартная схема ТП: Проект договора с ТУ подготовлен и подписан со стороны сетевой организации, отправлен на рассмотрение и подписание потребителю. Документы подписаны УКЭП СО. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя. Потребитель после ознакомления с условиями договора прикладывает договор со своей стороны, подписанный ЭП, либо отправляет отказ в подписании с мотивированным требованием о приведении договора в соответствие с законодательством. Заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о предоставлении потребителем дополнительных сведений. В процессе сетевой организации может быть подготовлено и приложено дополнительное соглашение к договору, требующее подписание с обе	А. Стандартная схема ТП: ЭТАП 2: Заключение договора об осуществлении тп 1. Проект договора, подписанный сетевой организацией направлен в адрес потребителя 2. Подписание договора со стороны потребителя, либо отправка отказа в подписании с мотивированным требованием на приведение договора в соответствие с законодательством 3. Устранение замечаний сетевой организацией, исправление договора, при необходимости подготовка и

Статус кратко	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
		<p>сторон.</p> <p>После подписания договора обеими сторонами заявка переходит в статус «06 Исполнение договора». В случае получения отказа от потребителя заявка остается в статусе «Проект договора на рассмотрении потребителя», либо переходит в статус «Заявка аннулирована».</p> <p>Б. Упрощенная схема ТП: После взятия заявки в работу в случае упрощенной схемы, сетевая организация выставляет счет на оплату. Происходит уведомление потребителя об отправке счета на оплату. Потребитель после получения уведомления об оплате проводит оплату услуг. Оплата может быть проведена разными способами: - он-лайн на Портале (с выдачей электронного чека); - осуществить расчет за пределами Портала с последующим приложением сканированной копии квитанции об оплате (или чека) в ЛК потребителя. Заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. После оплаты счета заявка переходит в статус «06 Исполнение договора». В случае нарушения сроков оплаты счета потребителем заявка переходит в статус «Заявка аннулирована».</p>	<p>подпись со стороны сетевой организации дополнительного соглашения к договору</p> <p>4. Подписание договора и/или дополнительного соглашения к договору со стороны потребителя.</p> <p>Б. Упрощенная схема ТП: ЭТАП 2: Заключение договора-оплата счета</p> <p>1. Сетевая организация выставляет счет на оплату</p> <p>2. Сетевая организация уведомляет потребителя о необходимости оплаты счета</p> <p>3. Потребитель выполняет оплату счета средствами Портала или иным способом</p> <p>4. К заявке прикладывается документ, подтверждающий оплату</p>
05 Проект договора на рассмотрении заявителя	Назад: Заявка принята в работу (подготовка проекта договора и ТУ)		
05 Проект договора на рассмотрении заявителя	Выход: Заявка аннулирована		
06 Договор заключен и находится на исполнении – в ЛК заявителя: «Исполнение договора. Выполнение ТУ»	Вперед: Проверка выполнения ТУ (для стандартной схемы)	<p>Договор подписан потребителем или оплачен счет, в случае упрощенной схемы ТП. По заявке начаты работы по исполнению условий договора и ТУ со стороны сетевой организации.</p> <p>После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя.</p> <p>После выполнения мероприятий со стороны сетевой организации в заявке заполняется дата уведомления о выполнении мероприятий со стороны СО, заявка возвращается потребителю без смены статуса. Потребителю отправляется уведомление о необходимости выполнения ТУ со своей стороны.</p>	<p>ЭТАП 3: Исполнение договора</p> <p>1. Договор подписан потребителем, осуществлена оплата счета за выполнение работ по технологическому подключению</p> <p>2. Сетевая организация приступает к выполнению мероприятий, предусмотренных техническими условиями</p>

Статус кратко	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
		<p>После выполнения мероприятий по ТУ в случае стандартной схемы ТП, потребителем заполняется дата уведомления о выполнении мероприятий со стороны потребителя, заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о предоставлении потребителем дополнительных сведений.</p> <p>В случае стандартной схемы ТП, после получения уведомления исполнитель СО переводит заявку в статус «Проверка выполнения ТУ»; в случае упрощенной схемы - в статус «Подготовлены Акты ТП».</p> <p>В случае наступления обстоятельств, требующих расторжение договора, исполнитель переводит заявку в статус «Договор расторгнут».</p> <p>PS. В случае упрощенной схемы для заявителей договор считается заключенным после оплаты первого счета в случае деления оплаты по осуществлению ТП на части (например, в случае рассрочки).</p>	<p>3. Сетевая организация уведомляет потребителя о выполнении ТУ со своей стороны</p> <p>4. Потребитель приступает к выполнению мероприятий, предусмотренных техническими условиями</p> <p>5. Потребитель уведомляет сетевую организацию о выполнении ТУ со своей стороны (при упрощенной схеме заявитель не уведомляет сетевую организацию);</p> <p>6. Следующие возможные переходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статус «Проверка выполнения ТУ», в случае стандартной схемы ТП;</li> <li>- статус «Подготовлены Акты ТП», в случае упрощенной схемы ТП;</li> <li>- либо, в случае наступления обстоятельств, требующих расторжение договора, статус «Договор расторгнут».</li> </ul>
06 Договор заключен и находится на исполнении	Вперед: Подготовлены Акты ТП (для упрощенной схемы)		
06 Договор заключен и находится на исполнении	Назад: Проект договора на рассмотрении потребителя		
06 Исполнение договора	Выход: Договор расторгнут		
07 Проверка выполнения ТУ – в ЛК заявителя: «Исполнение договора. Проверка ТУ»	Вперед: Присоединение объекта (пропускается при упрощенной схеме)	<p>При упрощенной схеме ТП этап не осуществляется</p> <p>В случае стандартной схемы ТП: Сетевая организация приступает к проверке выполнения ТУ потребителем. По результатам проверки выполнения технических условий: [необязательная стадия] При наличии замечаний к их выполнению в заявке</p>	<p>ЭТАП 3: Исполнение договора</p> <p>1. Сетевая организация осуществляет проверку выполнения ТУ потребителем</p> <p>2. В случае наличия замечаний оформляет и отправляет их в адрес</p>

Статус кратко	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
		<p>заполняется текст замечаний и указывается срок устранения замечаний. Заявка возвращается потребителю без смены статуса. Потребителю отправляется уведомление о необходимости устранения замечаний к выполнению ТУ.</p> <p>После устранения замечаний выполнения мероприятий по ТУ потребителем заполняется дата уведомления о выполнении мероприятий со стороны потребителя, заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о выполнении мероприятий, предусмотренных ТУ со стороны потребителя. Сетевая организация проводит повторную проверку выполнения ТУ. После успешного проведения проверки исполнитель СО переводит заявку в статус «Присоединение объекта». В случае наступления обстоятельств, требующих расторжение договора, исполнитель переводит заявку в статус «Договор расторгнут».</p> <p>[конец необязательной стадии]</p> <p>Сетевая организация прикладывает подписанный со своей стороны Акт о выполнении ТУ.</p> <p>Заявка возвращается потребителю без смены статуса. В адрес потребителя отправляется уведомление о необходимости подписи акта о выполнении ТУ со стороны потребителя.</p> <p>Потребитель прикладывает и подписывает Акт о выполнении ТУ. Заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о предоставлении потребителем дополнительных сведений.</p>	<p>потребителя</p> <p>3. Потребитель исправляет замечания и уведомляет об этом сетевую организацию</p> <p>4. Сетевая организация повторно проводит проверку и при отсутствии замечаний оформляет и подписывает акт выполнения ТУ со своей стороны.</p> <p>5. Потребитель подписывает акт о выполнении ТУ со своей стороны</p> <p>6. Следующие возможные переходы - статус «Присоединение объекта», либо, в случае наступления обстоятельств, требующих расторжение договора, статус «Договор расторгнут».</p> <p>При упрощенной схеме ТП этап не осуществляется</p>
07 Проверка выполнения ТУ	Назад: Договор заключен и находится на исполнении (пропускается при упрощенной схеме)		
07 Проверка выполнения ТУ	Выход: Договор расторгнут (пропускается при упрощенной схеме)		
08 Присоединение объекта – в ЛК	Вперед: Подготовлены	При упрощенной схеме ТП этап не осуществляется В случае стандартной схемы ТП:	ЭТАП 4: Фактическое присоединение 1. Сетевая организация проводить

Статус кратко	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
заявителя: «Исполнение договора. Фактическое присоединение»	Акты ТП (пропускается при упрощенной схеме)	Сетевая организация приступает к осуществлению фактического присоединения объекта. По окончании работ переходит к оформлению актов об осуществлении ТП и переводит заявку в статус «Подготовлены Акты ТП».	работы по осуществлению фактического присоединения объекта 2. Следующие возможные переходы - статус «Подготовлены Акты ТП».  При упрощенной схеме ТП этап не осуществляется
08 Присоединение объекта	Назад: Проверка выполнения ТУ (пропускается при упрощенной схеме)		
08 Присоединение объекта	Выход: Договор расторгнут (пропускается при упрощенной схеме)		
09 Подготовлены Акты ТП	Вперед: Договор исполнен	Сетевая организация выполняет подготовку: - Акта о выполнении ТУ (акт ТУ оформляется на данном этапе в случае упрощенной схемы ТП) - Акта об осуществлении технологического присоединения. Прикладывает и подписывает со своей стороны. В случае стандартной схемы ТП заявка возвращается потребителю без смены статуса. В адрес потребителя отправляется уведомление о необходимости подписи актов со стороны потребителя. Потребитель прикладывает и подписывает Акты. Заявка возвращается в сетевую организацию без смены статуса. В адрес сетевой организации отправляется уведомление о предоставлении потребителем дополнительных сведений. В случае стандартной схемы ТП после получения уведомления от потребителя, либо в случае упрощенной схемы ТП сразу после размещения актов ТП со стороны сетевой организации исполнитель СО переводит заявку в статус «Договор исполнен».	ЭТАП 4: Фактическое присоединение 1. Сетевая организация оформляет и подписывает акты: - об осуществлении технологического присоединения; - разграничения балансовой принадлежности; - эксплуатационной ответственности сторон. 2. Потребитель подписывает акты со своей стороны (только в случае стандартной схемы ТП) 3. Следующие возможные переходы - статус «Договор исполнен».
09 Подготовлены Акты ТП	Назад: Присоединение объекта (для стандартной схемы)		

Статус кратко	Разрешенные переходы	Описание	Стадии ЖЦ заявки на ТП
09 Подготовлены Акты ТП	Выход: Договор расторгнут		
09 Подготовлены Акты ТП	Назад: Договор заключен и находится на исполнении (для упрощенной схемы)		
10 Договор исполнен (конечный статус) – в ЛК заявителя: «Договор исполнен»	Отсутствуют	<p>Осуществлено фактическое присоединение, подтверждающие документы подписаны с обеих сторон (либо только со стороны сетевой организации в случае упрощенной схемы ТП). Работа над заявкой завершается.</p> <p>PS. Договор считается исполненным после подписания актов. В случае деления оплаты по осуществлению ТП на части (например, в случае рассрочки) оставшаяся оплата осуществляется вне заявки Портала</p>	ЭТАП 4: Фактическое присоединение 1. Исполнение услуги завершено после осуществления фактического присоединения объекта
11 Договор расторгнут (конечный статус) – в ЛК заявителя: «Договор расторгнут»	Отсутствуют	<p>Расторжение договора по инициативе одной из сторон. После смены статуса отправляется уведомление в адрес потребителя. Работа над заявкой завершается</p>	ЭТАП 3: Исполнение договора + ЭТАП 4: Фактическое присоединение 1. Исполнение услуги завершено без осуществления фактического присоединения объекта

## **7.9. Проверки в заявке на ТП энергопринимающих устройств / объектов по производству электроэнергии потребителя / объектов микрогенерации**

### **1. Мощность/ уровень напряжения в блоке сведений о технических характеристиках устройств (объектов):**

**1.1. Уровень напряжения/ мощность ранее присоединенных устройств (объектов)** отображается и заполняется в случае присоединения по постоянной схеме по причине обращения в связи с:

- «Увеличением максимальной мощности»;
- «Изменением схемы без пересмотра мощности».

**1.2. Мощность/ уровень напряжения** присоединяемых устройств (объектов) отображается и заполняется в случае присоединения:

- по временной схеме (а);
- по постоянной схеме по причине обращения в связи с (б):
  - «Новым присоединением»;
  - «Увеличением максимальной мощности» - в этом случае уровень напряжения по умолчанию заполняется уровнем напряжения ранее присоединенных устройств (объектов) с возможностью изменения.

**1.3. Уровень напряжения/ мощность всего:**

**1.3.1. Мощность (всего)** отображается в случае присоединения по постоянной схеме, причина обращения – любая, недоступно для редактирования:

- Если причина обращения в связи с «Новым присоединением», заполняется мощностью присоединяемых устройств (объектов) без возможности изменения;
- Если причина обращения в связи с «Увеличением мощности», заполняется суммой мощности ранее присоединённых и присоединяемых устройств (объектов) без возможности изменения;
- Если причина обращения в связи с «Изменением схемы без пересмотра мощности», заполняется уровнем напряжения ранее присоединенных устройств (объектов) без возможности изменения.

**1.3.2. Уровень напряжения (всего)** отображается в случае присоединения по постоянной схеме, причина обращения – любая:



- Если причина обращения в связи с «Новым присоединением» или «Увеличением мощности», заполняется уровнем напряжения присоединяемых устройств (объектов) без возможности изменения;
- Если причина обращения в связи с «Изменением схемы без пересмотра мощности», заполняется уровнем напряжения ранее присоединенных устройств (объектов) с возможностью изменения.
- Заявителю отображается подсказка «Если требуется изменение уровня напряжения ранее подключенных устройств (объектов), укажите новое значение».

2. **Мощность в блоке сведений о точках присоединения** – блок отображается в случае подключения энергопринимающих устройств по постоянной схеме мощностью выше 150 кВт:

- Требования к заполнению мощности точек присоединения аналогичны требованиям к мощности устройств (всего) в блоке сведений о технических характеристиках устройств (см. п. 1).

3. **Заполнение сведений в блоке сведений о поэтапном проектировании и вводе устройств (объектов) в эксплуатацию:**

При подаче на Портале заявки ТП и в статусе «Заявка отложена, получение недостающих сведений» в случае ошибок валидации, при нажатии на кнопку «Отправить», заявителю отображается информационное сообщение с пояснением ошибки, отправка заявки невозможна.

- 3.1. В характеристиках одного этапа срок проектирования устройств (месяц и год) не должен превышать срок ввода этих устройств в эксплуатацию (месяц и год);
- 3.2. Категория надежности в сведениях о поэтапном вводе объекта в эксплуатацию должна совпадать с категорией надежности, указанной в блоке сведений о технических характеристиках энергопринимающих устройств;
- 3.3. Мощность устройств (объектов) (совокупная) не должна превышать объем максимальной мощности устройств (всего), указанной в блоке сведений о технических характеристиках устройств (объектов).
- 3.4. Если «Максимальная мощность устройств, кВт (Перечень этапов)» меньше или равна нулю и причина обращения в отношении ЭПУ/ОМГ не «Изменение схемы ТП», то максимальная мощность энергопринимающих устройств/объектов микрогенерации должна быть больше 0 кВт.

### 7.10. Статусная модель и список полей, заполняемых потребителем в заявке на установку прибора учета по Ф3 522 с 01.07.20 г.

Статусная модель заявки на установку прибора учета по Ф3 522 с 01.07.2020 г. приведена в таблице 7.

Таблица 7. Статусная модель заявки на установку прибора учета по Ф3 522 с 01.07.2020 г.

№	Статус	Описание статуса	Разрешенные переходы
1.	Заявка поступила (начальный статус)	Статус устанавливается системой для новых обращений, поданных Заявителем, а также Исполнителем при переводе обращения из статуса «Заявка отклонена»;	02 Заявка принята в работу
			03 Заявка отклонена
2.	Заявка принята в работу	Статус устанавливается Исполнителем для ранее поступивших обращений по мере принятия обращений в работу	04 Согласование даты и времени осмотра и установки заявителем
3.	Заявка отклонена (конечный статус)	Статус устанавливается Исполнителем для новых обращений в статусе «Заявка поступила», если есть основания для их отклонения, с указанием основания отклонения,	01 Заявка поступила (переход возможен 1) Исполнителем - в течение 1 рабочего дня с момента поступления обращения, 2) Админом Портала по запросу)
4.	Согласование даты и времени осмотра и установки заявителем	Статус устанавливается Исполнителем для принятых в работу обращений с целью согласования с Заявителем даты и времени осмотра и установки оборудования	05 Дата и время осмотра и установки согласованы - <b>Автоматический перевод в статус</b> , если Согласование даты и времени осмотра заявителем = согласен
			06 Приостановлена по неответу/несогласию - <b>Автоматический перевод в статус</b> , если Согласование даты и времени осмотра заявителем = не согласен ИЛИ Согласование даты и времени осмотра заявителем не заполнено и если нет отметки прошло 10 дней с момента с даты перевода обращения в статус «Согласование даты и времени осмотра заявителем
5.	Дата и время осмотра и установки согласованы	Статус устанавливается системой, если Заявитель согласовал дату и время осмотра и установки, а также Исполнителем при согласовании в рабочем порядке	08 Произведен осмотр места установки
			09 Приостановлена по недопуску
6.	Приостановлена по неответу/несогласию	Статус устанавливается системой, если по этапу согласования от Заявителя не поступил ответ в установленный срок или он выразил свое несогласие с датой и временем осмотра и установки	07 Уведомление о смене места установки
7.	Уведомление о смене места установки	Статус устанавливается Исполнителем после ввода новых даты и времени осмотра и	05 Дата и время осмотра и установки согласованы
			10 Прибор учета установлен

№	Статус	Описание статуса	Разрешенные переходы
		установки в обращениях в статусе «Приостановлена по неответу/несогласию» (при неполучении согласия) и в статусе «Приостановлена по недопуску» (при недопуске к осмотру, установке и допуску в эксплуатацию)	08 Произведен осмотр места установки
8.	Произведен осмотр места установки	Статус устанавливается Исполнителем для обращений после выполнения осмотра места установки приборов учета,	10 Прибор учета установлен 09 Приостановлена по недопуску
9.	Приостановлена по недопуску	Статус устанавливается Исполнителем, если по этапу осмотра или установки прибора учета заявитель не обеспечил допуск месту установки прибора учета	08 Произведен осмотр места установки 10 Прибор учета установлен 07 Уведомление о смене места установки
10.	Прибор учета установлен	Статус устанавливается Исполнителем для обращений после выполнения установки приборов учета,	11 Прибор учета допущен к эксплуатации
11.	Прибор учета допущен к эксплуатации (конечный статус)	Статус устанавливается Исполнителем для обращений после выполнения допуска в эксплуатацию приборов учета. В этом статусе обращение считается полностью обработанным.	Отсутствуют

Таблица 8. Список полей, заполняемых потребителем в заявке на установку прибора учета по ФЗ 522 с 01.07.2020 г.

Имя	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
<b>00 Новая заявка</b>			
Субъект РФ	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	-	Без группы
Филиал	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	-	Без группы
Сетевая организация	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	-	Без группы
Причина обращения	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	-
Согласие Заявителя на перенос места установки прибора учета электрической энергии на границу балансовой принадлежности при наличии технической возможности	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	-
Желаемый способ связи	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Желаемый способ и время связи
Желаемое время связи	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Желаемый способ и время связи
с	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Желаемый способ и время связи
по	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Желаемый способ и время связи
Наименование объекта	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Объект, где размещается оборудование э/э
Адрес объекта	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Объект, где размещается оборудование э/э

Имя	Заполняет	Вкладка формы	Группа на вкладке
Адрес объекта не полон/не найден	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Объект, где размещается оборудование э/э
Описание адреса объекта	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Объект, где размещается оборудование э/э
Наименование ЭПУ	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Энергопринимающие устройства
Адрес ЭПУ совпадает с адресом объекта места установки	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Энергопринимающие устройства
Адрес ЭПУ	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Энергопринимающие устройства
Адрес ЭПУ не полон/не найден	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Энергопринимающие устройства
Описание адреса ЭПУ	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Энергопринимающие устройства
Вид договора получения электроэнергии	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Договорные основания подачи обращения
Контрагент договора (с кем заключен), наименование организации	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Договорные основания подачи обращения
Дата договора	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Договорные основания подачи обращения
Номер договора	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Договорные основания подачи обращения
Номер лицевого счета	П (123- ФЛ)	Заявление	Договорные основания подачи обращения
Перечень оборудования	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Заявление	Информация об установленном измерительном оборудовании
<b>04 Согласование даты и времени осмотра заявителем</b>			
Согласование даты и времени осмотра заявителем	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Исполнение заявки	Первичное уведомление о согласовании даты и времени осмотра заявителем
Скан ответа Заявителю о согласовании даты и времени осмотра и установки ПУ, направленного посредством почтового отправления	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Исполнение заявки	Первичное уведомление о согласовании даты и времени осмотра заявителем
Дата и время согласования Заявителем, указанных в Запросе даты и времени осмотра, установки (замены), допуска в эксплуатацию ПУ	П (123- ФЛ, ИП, ЮЛ)	Исполнение заявки	Первичное уведомление о согласовании даты и времени осмотра заявителем