

## **Порядок работы в личном кабинете потребителя, включая получение первоначального доступа к личному кабинету, регистрацию и авторизацию потребителя**

**Личный кабинет потребителя** создан для облегчения и ускорения взаимодействия потребителя с сетевой организацией.

Сетевая организация с помощью личного кабинета обеспечивает техническую возможность:

- Направления потребителем обращений, в том числе жалобы или заявки (заявления) на оказание услуг (процессов) в форме электронного документа путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта с обязательной для заполнения контактной информацией и предпочтительным способом получения ответа. В экранных формах веб-интерфейса официального сайта обеспечивается возможность прикреплять файлы с материалами к обращению. При направлении обращения через указанный интерфейс потребитель будет уведомлен о плановых сроках рассмотрения обращения с указанием регистрационного номера обращения.

- Заполнения посредством экранной формы веб-интерфейса официального сайта анкеты потребителя для опроса с целью оценки качества оказываемых услуг сетевой организации и обслуживания потребителя.

- Получения потребителем сведений о статусе рассмотрения обращения, направленного в сетевую организацию.

- Ввода потребителем текущих показаний приборов учета электрической энергии.

- Направления потребителем уведомления в сетевую организацию об исполнении им мероприятий, предусмотренных техническими условиями.

- Предоставления потребителям:

сведений о статусе рассмотрения заявки (заявления) потребителя на оказание услуг, поданной в сетевую организацию, с указанием даты поступления заявки и ее регистрационного номера, даты направления заявителю подписанного сетевой организацией договора об оказании услуги;

сведений о статусе исполнения договора оказания услуг с указанием плановых сроков исполнения, за исключением договоров на оказание услуги по передаче электрической энергии. Сведения по договорам об осуществлении технологического присоединения включают в себя информацию о дате заключения договора, ходе выполнения сетевой организацией технических условий, фактическом присоединении, составлении и подписании документов о технологическом присоединении.

счетов на оплату услуг по технологическому присоединению;

сведений о показаниях приборов учета по точкам учета электрической энергии потребителя и статистике потребления электрической энергии на момент последнего снятия сетевой организацией таких показаний или введения показаний прибора учета потребителем самостоятельно;

сведений о статусе рассмотрения обращения, направленного в сетевую организацию в электронной форме.

### **Доступ к личному кабинету**

Доступ к личному кабинету потребителя располагается на официальном сайте ПАО «Аэропорт Кольцово» в разделе: «Партнерам» - «Потребителям. Раскрытие информации в

сфере оказания услуг по передаче электрической энергии» - «Личный кабинет» <http://svx.aero/partners/electro/personal/>. Через эту форму возможны действия:

- Вход в личный кабинет.
- Регистрация нового пользователя

### **Регистрация нового пользователя в личном кабинете**

При регистрации нового пользователя необходимо заполнить все поля регистрационной формы:

1. Выбрать категорию нового пользователя: юридическое или физическое лицо.
2. В случае юридического лица – выбрать тип организационно-правовой формы, внести название организации, указать ИНН, ОГРН, ФИО доверенного лица, e-mail. В случае физического – ФИО, СНИЛС, e-mail.
3. Указанный адрес e-mail нового пользователя будет использован в качестве имени пользователя для входа в кабинет, также для получения пароля к кабинету и для служебных сообщений.
4. Согласиться на обработку личных (персональных) данных.

После заполнения данных необходимо ввести код с картинки, нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Если какие-то из данных не будут заполнены или будут заполнены некорректно, то система сообщит об этом с указанием того, что надо исправить.

Если данные заполнены корректно, то система регистрирует нового пользователя в личном кабинете и отправит письмо на указанный адрес электронной почты с паролем для входа в личный кабинет.

Впоследствии пароль может меняться внутри личного кабинета или по запросу в службу поддержки компании.

### **Вход в личный кабинет**

Для входа в личный кабинет необходимо в форме входа ввести имя пользователя и пароль.

Именем пользователя является адрес электронной почты, который был указан при регистрации. А первоначальный пароль был отправлен в тексте электронного письма, на указанный адрес.

После заполнения данных, для осуществления входа, необходимо нажать кнопку «Войти».

Если какие-то из данных не будут заполнены или будут заполнены некорректно, то система сообщит об этом с указанием того, что надо исправить.

После успешного входа пользователь окажется на главной странице личного кабинета.

Пользователю станет доступно главное меню, с помощью которого можно перемещаться в нужные разделы кабинета.

### **Профиль**

Данный раздел представляет возможность сменить пароль пользователя кабинета на более удобный для запоминания. Для смены пароля необходимо ввести старый пароль, повторить новый пароль и нажать кнопку «Сохранить».

Пароль должен иметь длину больше 5 символов.