

# ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ТП

Для того чтобы подать заявку на технологическое присоединение, необходимо перейти в «Личный кабинет» и найти подраздел «Подать заявку»

Консультации по вопросам присоединения и электросети: 8 (495) 780-39-62

Факс: 8 (495) 780-39-60

Личный кабинет

МОСОБЛЭНЕРГО  
ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

Личный кабинет | Документы | Справка | Карта | Контакты

ПОРТАЛ ПОТРЕБИТЕЛЯ

### ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОТРЕБИТЕЛЯ

Добро пожаловать в личный кабинет потребителя «Мособлэнерго», здесь Вы можете:

- Подать заявку на технологическое присоединение, отследить все Ваши заявки.
- Отправить обращение, а также отследить историю Ваших обращений.
- Произвести онлайн запись на прием в Центр обслуживания клиентов «МОСОБЛЭНЕРГО».
- Получить детализированную информацию о начислениях и платежах Вашего лицевого счета.

**ПОДАТЬ ЗАЯВКУ**  
на технологическое присоединение

отправить **ОБРАЩЕНИЕ**

**МОИ ЗАЯВКИ**  
за весь период обслуживания

**МОИ ОБРАЩЕНИЯ**  
за весь период обслуживания

ПРОФИЛЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

СПРАВКА

ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ  
В ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ  
КЛИЕНТОВ «МОСОБЛЭНЕРГО»

НАЧИСЛЕНИЯ И ПЛАТЕЖИ

Заполнить все поля «шаг 1. Общие сведения»

- Выбрать максимальную мощность

- Выбрать категорию

- Нажать кнопку «сохранить и перейти к шагу 2»

The screenshot shows the user interface of the 'МОСОБЛЭНЕРГО' portal. At the top, there is a navigation bar with the company logo, contact information (phone: 8 (495) 780-39-62, fax: 8 (495) 780-39-60), and a 'Личный кабинет' (Personal account) section with a 'Выход' (Logout) link. Below the navigation bar, the page title is 'ПОРТАЛ ПОТРЕБИТЕЛЯ' (Consumer Portal) and the current page is 'Личный кабинет / Добавление заявки' (Personal account / Adding an application). The main content area is titled 'НОВАЯ ЗАЯВКА' (New application) and shows the progress of the application process: 'ШАГ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ' (Step 1. General information), 'ШАГ 2. ДАННЫЕ ЗАЯВКИ' (Step 2. Application details), and 'ШАГ 3. ДОКУМЕНТЫ К ЗАЯВКЕ' (Step 3. Documents for the application). The 'Шаг 1' form includes the following fields and options:

- Статус заявителя (Applicant status): Физическое лицо (Physical person)
- ФИО заявителя (Applicant's full name): [Empty text field]
- Максимальная мощность \* (Maximum power):  До 15 кВт, включительно (Up to 15 kW, inclusive) /  Свыше 15 кВт (Over 15 kW)
- Категория заявки \* (Application category):
  - Перераспределение мощности (Power redistribution)
  - Выберите (Select)
  - Новое технологическое присоединение (New technological connection) - highlighted in blue
  - Технологическое присоединение с увеличением мощности (Technological connection with power increase)
  - Переоформление мощности (Power reformation)
  - Перераспределение мощности (Power redistribution)
- Подтверждаю датирование документа до 01.01.2009 (I confirm the document dating before 01.01.2009) - checkbox

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить в черновик' (Save as draft) and 'Сохранить и перейти к шагу 2' (Save and go to step 2).

**ВНИМАНИЕ!**

При выборе категории «Перераспределение мощности» необходимо установить галочку подтверждения датирование документа.

ая мощность \*     До 15 кВт, включительно     Свыше 15 кВт

явки \*   

Документ о ранее присоединенной мощности должен быть датирован не позднее 01.01.2009, в противном случае выберите "Новое присоединение"

Подтверждаю датирование документа до 01.01.2009

- Далее нажать кнопку «сохранить и перейти к шагу

2» ВНИМАНИЕ!

При нажатии кнопки «сохранить в черновик» заявка сохраняется в списке заявок со статусом «черновик»

Заполнить все поля «шаг 2. Данные заявки»

- личные данные заполняются автоматически из профиля

НОВАЯ ЗАЯВКА / ШАГ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ / **ШАГ 2. ДАННЫЕ ЗАЯВКИ** / ШАГ 3. ДОКУМЕНТЫ К ЗАЯВКЕ

**Личные данные заявителя**

Фамилия, имя, отчество физического лица \*

Документ, удостоверяющий личность \*  Данные документа, удостоверяющего личность можно ввести и сохранить для дальнейшего использования в Профиле пользователя

Серия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность \*

Номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность \*

Дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность \*

Орган выдавший паспорт или иной документ, удостоверяющий личность \*

Код подразделения \*

- заполнить адрес постоянной регистрации и почтовый адрес

Адрес постоянной регистрации		Почтовый адрес		<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом регистрации
Почтовый индекс	<input type="text"/>	Почтовый индекс	<input type="text"/>	
Регион *	<input type="text" value="Москва г"/>	Регион *	<input type="text" value="Москва г"/>	
Район	<input type="text"/>	Район	<input type="text"/>	
Город	<input type="text"/>	Город	<input type="text"/>	
Населенный пункт	<input type="text"/>	Населенный пункт	<input type="text"/>	
Улица	<input type="text"/>	Улица	<input type="text"/>	
<input type="text" value="Дом"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Выберите"/>	<input type="text"/>	
<input type="text" value="Корпус"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Выберите"/>	<input type="text"/>	
<input type="text" value="Квартира"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Выберите"/>	<input type="text"/>	

**Энергопринимающие устройства. Местонахождение энергопринимающих устройств.**

- заполнить поле наименования энергопринимающих устройств

**Энергопринимающие устройства. Местонахождение энергопринимающих устройств.**

Наименование энергопринимающих устройств \*

- заполнить адрес энергопринимающих устройств

**Адрес ЭПУ**

Почтовый индекс:

Регион: \*

Район:

Город:

Населённый пункт:

Улица:

- заполнить детали заявки

**Адрес ЭПУ**

Регион \*

Район / Город \*

Город

Населенный пункт

Улица

Кадастровый номер участка \*   Кадастровый номер отсутствует

Кадастровый номер объекта \*   Кадастровый номер отсутствует

- нажать кнопку «сохранить и перейти к шагу 3»

Не требуется

ументов: Выберите

Сохранить в черновик

Сохранить и перейти к шагу 3

Далее прикрепить документы в «шаг 3. Документы к заявке»:

- прикрепить файл Плана расположения энергопринимающих устройств
- прикрепить файл Копии документа, подтверждающего право собственности
- Прикрепить файл с Перечнем и мощностью энергопринимающих устройств

ЗАЯВКА №32577

ШАГ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ / ШАГ 2. ДАННЫЕ ЗАЯВКИ / ШАГ 3. ДОКУМЕНТЫ К ЗАЯВКЕ

План расположения энергопринимающих устройств, которые необходимо присоединить к электрическим сетям сетевой организации \*

Просьба указать на ситуационном плане предполагаемое место размещения вводного распределительного устройства.

Выберите файл

---

Копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом основание на объект капитального строительства и (или) земельный участок, на котором расположены (будут располагаться) объекты заявителя, либо право собственности или иное предусмотренное законом основание на энергопринимающие устройства \*

Выберите файл

---

Перечень и мощность энергопринимающих устройств, которые могут быть присоединены к устройствам противоаварийной автоматики

Выберите файл

---

Вернуться на шаг 2

Сохранить без отправки

Отправить заявку

\* Поля обязательные для заполнения

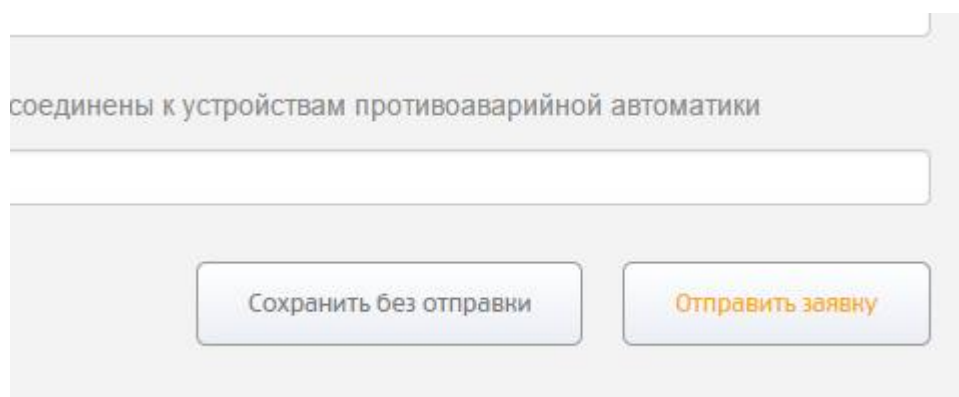
**ВНИМАНИЕ!**

При выбранной категории «перераспределение мощности» необходимо дополнительно прикрепить файлы с документами:

- уведомление о перераспределение мощности
- соглашение о перераспределение мощности
- документ о ранее присоединенной мощности.

Нажать на кнопку «Сохранить без отправки».

Также можно сразу отправить заявку, нажав на кнопку «Отправить заявку»



соединены к устройствам противоаварийной автоматики

Сохранить без отправки

Отправить заявку

The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a text field containing the text "соединены к устройствам противоаварийной автоматики". Below the text field, there are two buttons: "Сохранить без отправки" (Save without sending) and "Отправить заявку" (Send application). The "Отправить заявку" button is highlighted in orange.

Заявка создана.