



# Портал по технологическому присоединению ПАО «Квадра»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
(Редакция 01.03.2019)

## Оглавление

1.	Назначение портала .....	3
2.	Регистрация в личном кабинете.....	3
3.	Общие сведения об организации личного кабинета .....	5
3.1.	Заполнение профиля пользователя .....	6
3.2.	Подача заявок .....	8
3.3.	Подача обращений.....	12
3.4.	Нормативно-правовая документация .....	14

## 1. Назначение портала

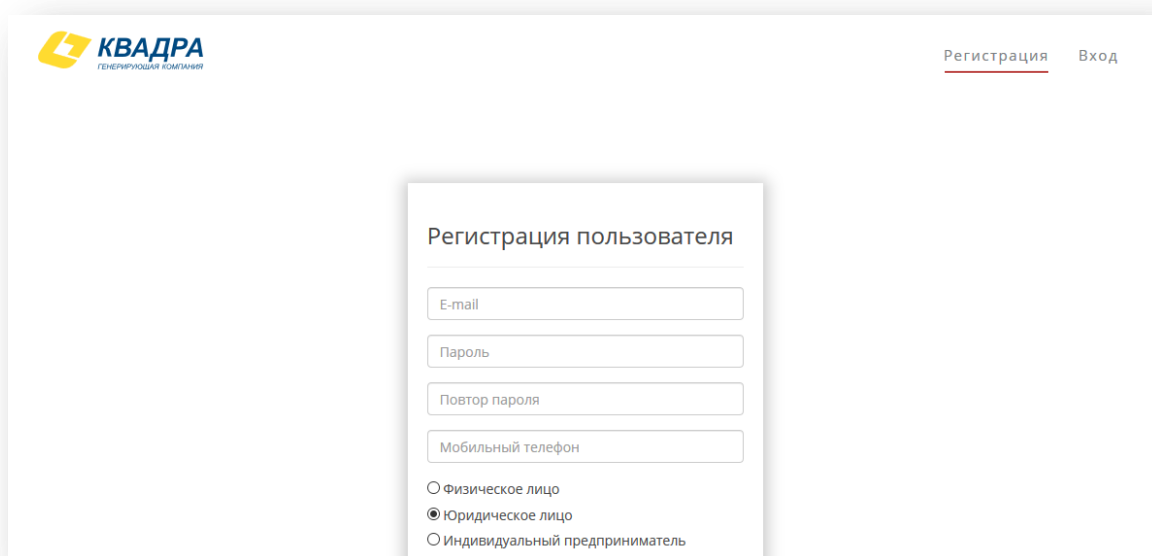
Портал по технологическому присоединению предназначен для автоматизации следующих функций:

- Регистрация Заявителя на портале;
- Оформление заявки на получение технических условий на подключение;
- Оформление заявки на подключение к тепловым сетям ПАО «Квадра»;
- Формирование комплекта документов заявки на подключение;
- Выгрузки сформированного комплекта документов;
- Подписания комплекта документов электронной цифровой подписью;
- Подачи обращений в ПАО «Квадра» и получение ответов.

Указанный функционал доступен Заявителю после регистрации в личном кабинете на портале.

## 2. Регистрация в личном кабинете

Для регистрации в личном кабинете необходимо перейти на страницу регистрации, выбрав соответствующий пункт меню в правом верхнем углу (рис. 1).



The image shows a web browser window displaying the registration page of the KVAOPRA portal. In the top left corner is the logo of KVAOPRA (Генерирующая компания). In the top right corner, there are two links: "Регистрация" (underlined) and "Вход". The main content is a registration form titled "Регистрация пользователя". The form contains four input fields: "E-mail", "Пароль", "Повтор пароля", and "Мобильный телефон". Below these fields are three radio button options: "Физическое лицо", "Юридическое лицо" (which is selected), and "Индивидуальный предприниматель".

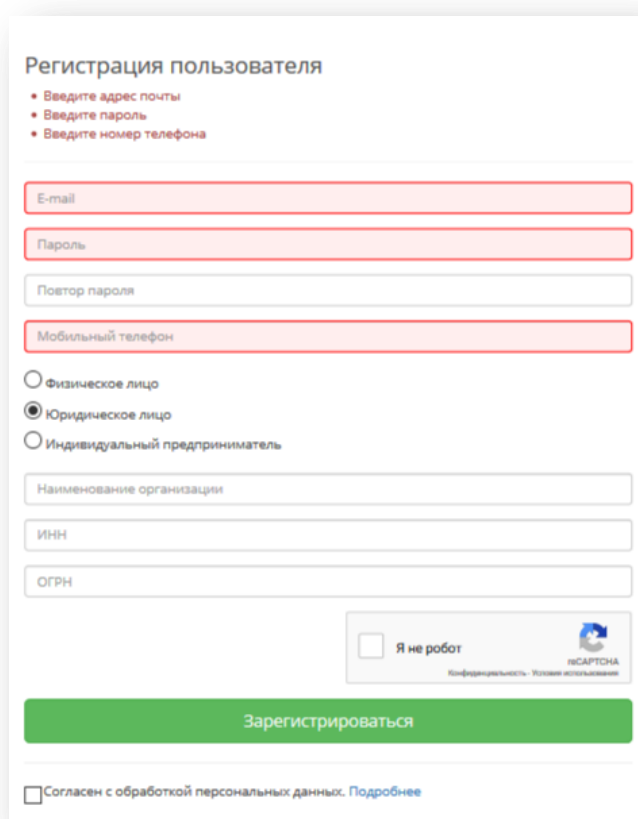
Рис.1 Форма регистрации в личном кабинете

После перехода на страницу регистрации необходимо заполнить все поля, ввести «капчу» и принять условия обработки персональных данных. Для ознакомления с условиями обработки необходимо нажать кнопку «Подробнее».

В форме регистрации необходимо выбрать в качестве кого будут подаваться заявки. Предусмотрены следующие группы Заявителей:

- Физические лица;
- Юридические лица;
- Индивидуальные предприниматели.

После ввода всех данных необходимо нажать на кнопку «Зарегистрироваться», в случае некорректного ввода данных будет показано соответствующее уведомление (рис. 2).



The image shows a web form titled "Регистрация пользователя" (User Registration). It contains several input fields: "E-mail", "Пароль" (Password), "Повтор пароля" (Repeat password), and "Мобильный телефон" (Mobile phone). The "E-mail", "Пароль", and "Мобильный телефон" fields have red borders, indicating they are required and currently empty. Below these fields are radio buttons for selecting the user type: "Физическое лицо" (Physical person), "Юридическое лицо" (Legal entity), and "Индивидуальный предприниматель" (Individual entrepreneur). The "Юридическое лицо" option is selected. Below the radio buttons are input fields for "Наименование организации" (Organization name), "ИНН" (TIN), and "ОГРН" (OGRN). At the bottom right, there is a checkbox for "Я не робот" (I am not a robot) and a CAPTCHA logo. A large green button labeled "Зарегистрироваться" (Register) is at the bottom center. At the very bottom, there is a checkbox for "Согласен с обработкой персональных данных. Подробнее" (Agree with processing of personal data. More details).

Рис.2 Проверка заполнения полей

После регистрации пользователь будет перенаправлен на страницу для ввода кода подтверждения номера телефона (рис. 3). В это поле пользователь должен ввести код подтверждения, отправленный на указанный мобильный телефон в виде короткого текстового сообщения (SMS).

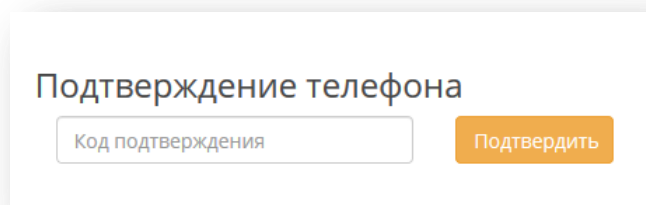


Рис.3 Подтверждение номера телефона

В случае если код активации не пришел на указанный при регистрации мобильный телефон, необходимо войти в личный кабинет, используя заданные при регистрации учетные данные, после чего ввести номер телефона, указанный при регистрации, и нажать кнопку «Отправить код».

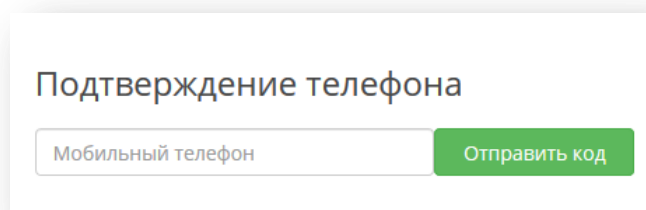


Рис.4 Подтверждение номера телефона

После подтверждения номера телефона процесс регистрации завершается, и пользователь может осуществить вход в личный кабинет, нажав кнопку «Вход» в правом верхнем углу портала.

### **3. Общие сведения об организации личного кабинета**

Через личный кабинет пользователь может подавать Заявки на получение технических условий и на подключение к тепловым сетям, подписывать Заявки квалифицированной электронной подписью, подавать обращения в филиалы ПАО «Квадра», загружать нормативно-правовую документацию.

Внешний вид основной страницы лично кабинета показан на Рис.5.

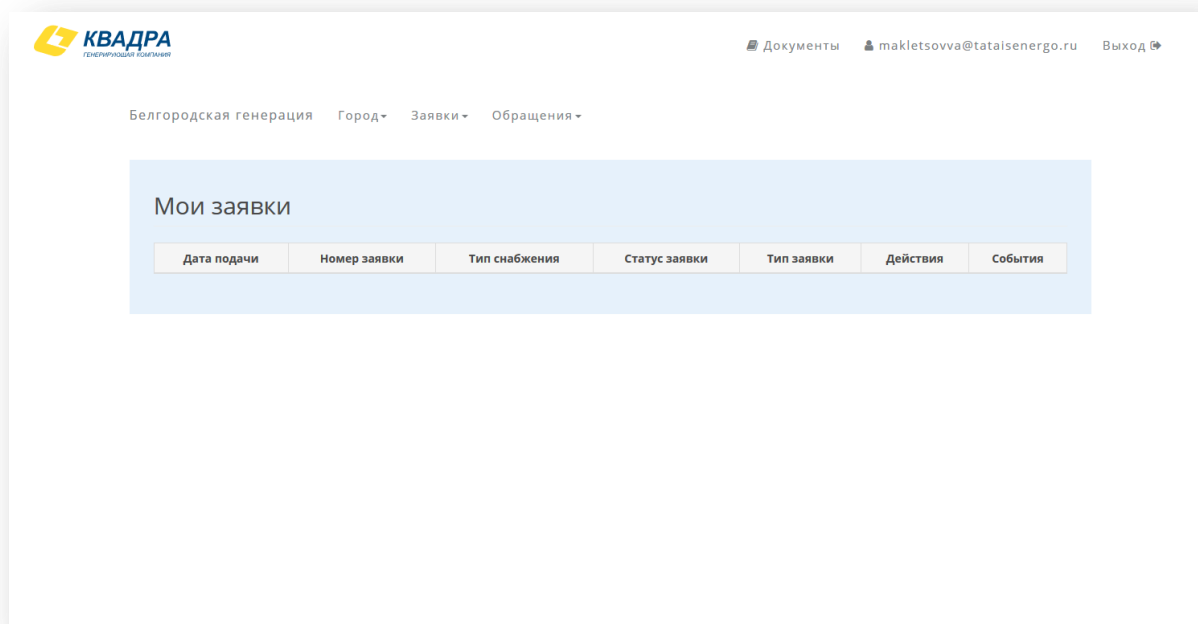


Рис.5 Основная страница личного кабинета

### 3.1. Заполнение профиля пользователя

Для подачи заявки необходимо заполнить персональные данные Заявителя. Для этого необходимо нажать на имя пользователя в верхнем правом углу.

Внешний вид и состав полей зависит от выбора группы Заявителя (физическое/юридическое лицо или ИП) при регистрации. На рисунке 6 показан внешний вид профиля пользователя со статусом «Юридическое лицо».

**КВАДРА**  
ГЕНЕРАЦИОННАЯ КОМПАНИЯ

Документы makletsovva@tataisenergo.ru Выход

Белгородская генерация Город Заявки Обращения

### Профиль

[Изменить пароль](#) [Изменить номер телефона](#)

Личные данные

**Наименование организации\***  
ООО "ТатаИСЭнерго"

**ИНН\***  
1655152750

**ОГРН\*** 1081690010159 **Дата выдачи ОГРН\***  
Введите дату выдачи ОГРН

Данные о представителе

**Фамилия\*** Введите фамилию **Имя\*** Введите имя

**Отчество\***  
Введите отчество

**Email\***  
makletsovva@tataisenergo.ru

Адрес организации, которая подаёт заявку

**Почтовый индекс\***  
0

**Край/Область\***  
Введите край или область

**Район**  
Введите район

**Населенный пункт\***  
Введите название населенного пункта

**Улица\***  
Введите название улицы

**Дом\*** Введите номер дома **Корпус** Введите номер корпуса **Квартира/офис** Введите номер квартиры или офиса

Поля, отмеченные звездочкой, являются обязательными

[Сохранить](#)

Рис.6 Профиль пользователя со статусом «Юридическое лицо»

В профиле пользователя доступна возможность смены пароля и номера телефона, для этого необходимо нажать на соответствующие кнопки в верхнем правом углу. После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Сохранить», после чего будет отображено зеленое всплывающее сообщение с подтверждением успешности сохранения введенных данных. В случае если какие-то поля заполнены неверно, под этим полем будет отображено сообщение о некорректности введенных данных.

Подача заявки невозможна с незаполненными обязательными полями, в случае нажатия на кнопку «Подать заявку» пользователь будет возвращен на страницу профиля и ему будет выдано предупреждение (рис. 7).

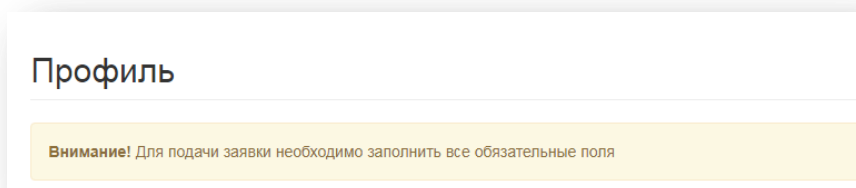


Рис.7 Предупреждение о необходимости заполнения профиля

### 3.2. Подача заявок

Для подачи заявки необходимо выбрать город, в котором располагается объект технологического присоединения. Город выбирается из списка городов присутствия ПАО «Квадра» (рис.8).

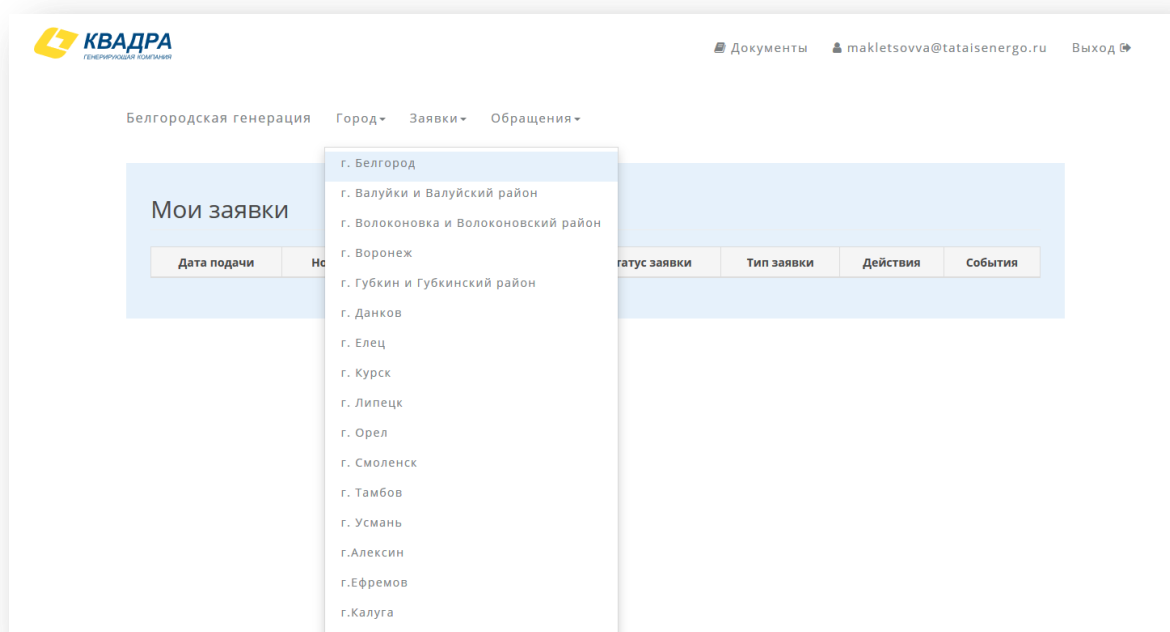


Рис.8 Выбор города для подачи заявки

После выбора города необходимо в выпадающем списке «Заявки» выбрать тип заявки. Возможны два вида заявок: заявка на подключение и заявка на выдачу технических условий.

Далее подача заявки будет рассмотрена на примере подачи заявки на подключение.

Сразу после выбора типа заявки создается Черновик заявки. В случае наличия уже сохраненного черновика, будет открыт последний сохраненный. Черновик



заявки служит для того, чтобы пользователь мог отложить заполнение заявки, для сохранения изменений в черновике необходимо нажать кнопку «Сохранить черновик» в нижнем левом углу.

Состав полей зависит от выбранного статуса пользователя при регистрации. Обратите внимание, при добавлении нового файла они автоматически отправляются на сервер, поэтому, после прикрепления файла будет выдано сообщение об успешной загрузке файла.

После заполнения всех обязательных полей и прикрепления файлов необходимо нажать кнопку «Подать заявку» в нижнем правом углу. Внешний вид заявки (частично) представлен на рисунке 9.

КВАДРА  
генерация тепла

Документы makletsova@tataisenrgo.ru Выход

Белгородская генерация Город Заявки Обращения

### Форма заявки на заключение договора о подключении

Заявка на подключение к системе теплоснабжения

**С целью подключения к системе теплоснабжения:**

- вновь создаваемого или созданного подключаемого объекта, но не подключенного к системе теплоснабжения
- увеличения тепловой нагрузки (для теплопотребляющих установок)
- увеличения тепловой мощности (для источников тепловой энергии и тепловых сетей) подключаемого объекта
- реконструкция или модернизация подключаемого объекта, при которых не осуществляется увеличение тепловой нагрузки или тепловой мощности подключаемого объекта, но требуется строительство (реконструкция, модернизация) тепловых сетей или источников тепловой энергии в системе теплоснабжения, в том числе при повышении надежности теплоснабжения и изменении режимов потребления тепловой энергии  
(выбрать необходимое)

прошу Вас заключить договор о подключении к системе теплоснабжения теплоснабжения и выдать Условия подготовки внутриплощадочных внутридомовых сетей и оборудования Объекта к подключению (Условия подключения).

**1. Наименование объекта:**

(подробно: наименование отдельных зданий, сооружений, помещений в составе объекта)

**2. Адрес объекта:**

Рис.9 Внешний вид формы заявки

Для просмотра всех заявок, в том числе черновики, необходимо в меню нажать кнопку «Заявки/Мои заявки». В таблице будут отображены все заявки. При подаче новой заявки отображается статус «Сформирована», в дальнейшем статусы будут изменяться по мере рассмотрения заявки.

При смене статусов пользователю будут направляться оповещения по SMS. Пользователю доступна возможность скачивания комплекта документов, прикрепленных к заявке, в ZIP-архиве. Для этого необходимо нажать на пиктограмму с изображением скрепки.

При нажатии на иконку в последнем столбце пользователь может просмотреть историю по Заявке. Пример истории приведен на рис. 10.

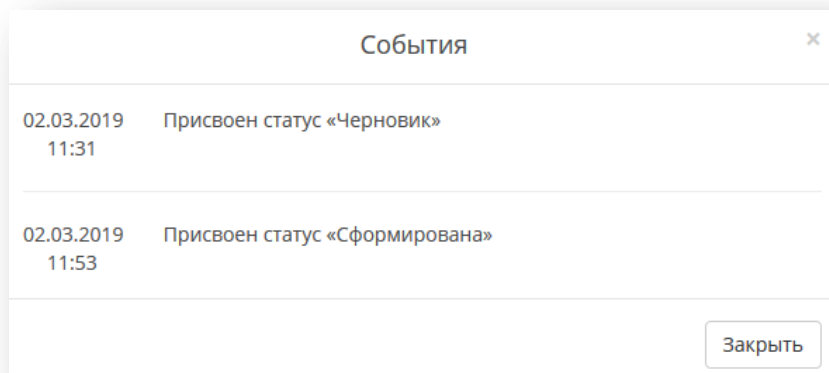


Рис.10 Пример отображения истории Заявки

Сформированная заявка поступает на рассмотрение в соответствующий филиал ПАО «Квадра». По мере рассмотрения Заявки и смене её статуса, Заявителю приходит уведомление в виде SMS сообщения на номер телефона, указанного при регистрации, и на адрес электронной почты.

После проверки Заявки на полноту и корректность поданных сведений, заявке присваивается статус «Ожидает подписи ЭЦП». Для подпоясывания Заявки, необходимо нажать на пиктограмму ключа. Пример показан на рисунке 11.

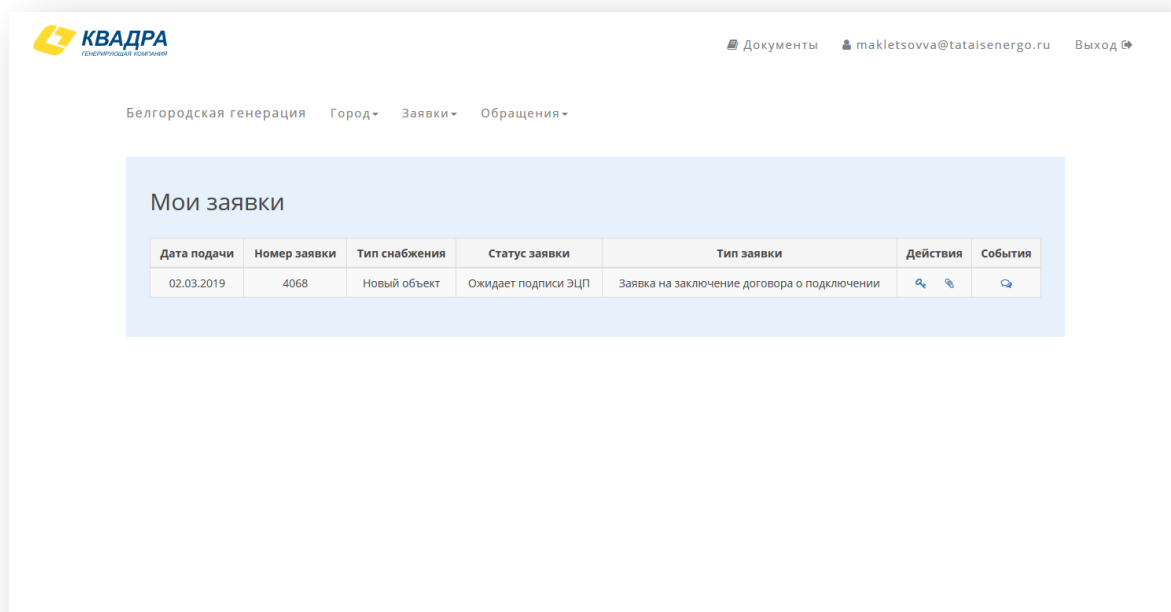


Рис.11 Пример Заявки, ожидающей подписи ЭЦП

Подписание осуществляется с использованием бесплатного плагина (plug-in) для браузера. Если плагин не установлен, будет показана форма с предложением загрузки. Инструкция по установке доступна по ссылке: <http://cpdn.cryptopro.ru/content/cades/plugin-installation-windows.html> Пример показан на рисунке 12. Для подписи в личном кабинете используется бесплатный плагин «CryptoPro Extension for CAdES Browser Plug-in»

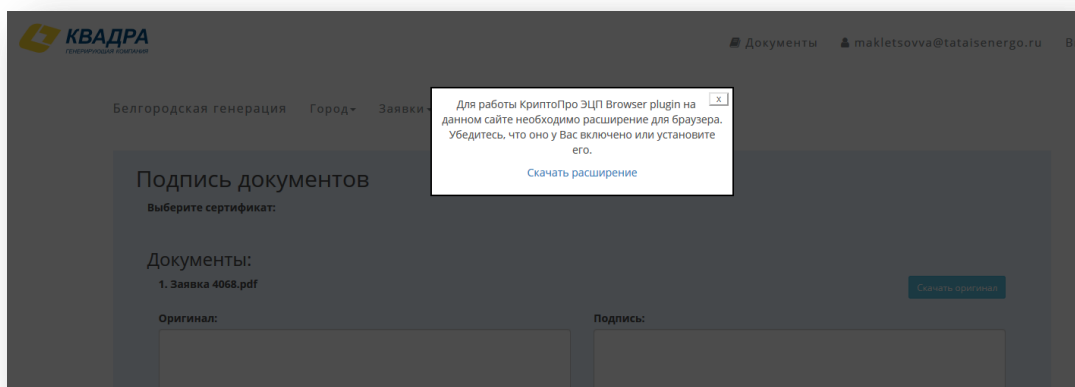


Рис.12 Форма загрузки плагина для ЭЦП

Далее следует следовать инструкциям браузера. Установленный в браузере Firefox плагин показан на рисунке 13.

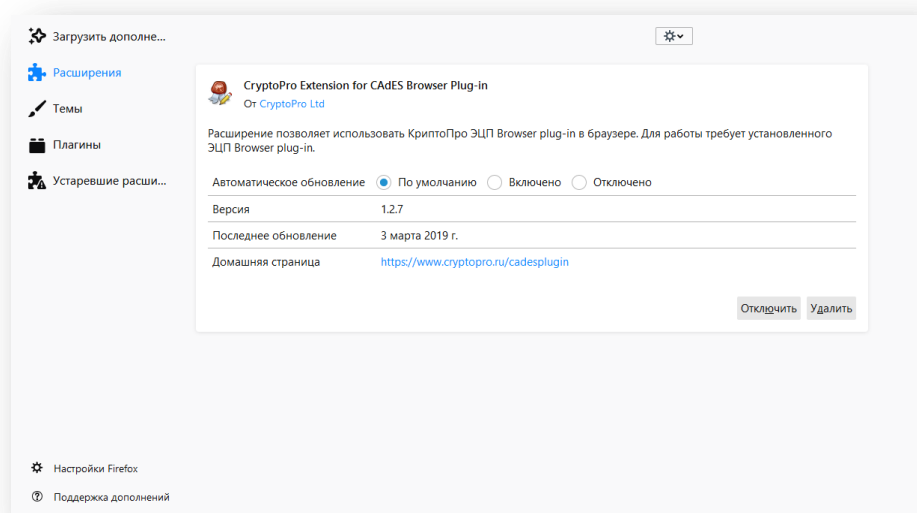


Рис.13 Плагин ЭЦП

После установки плагина браузера можно приступить к подписанию документов. Для этого необходимо выбрать сертификат с помощью которого будет

осуществляться подпись. После выбора сертификата необходимо нажать кнопку «Подписать». Пример формы подписания приведен на рисунке 14.

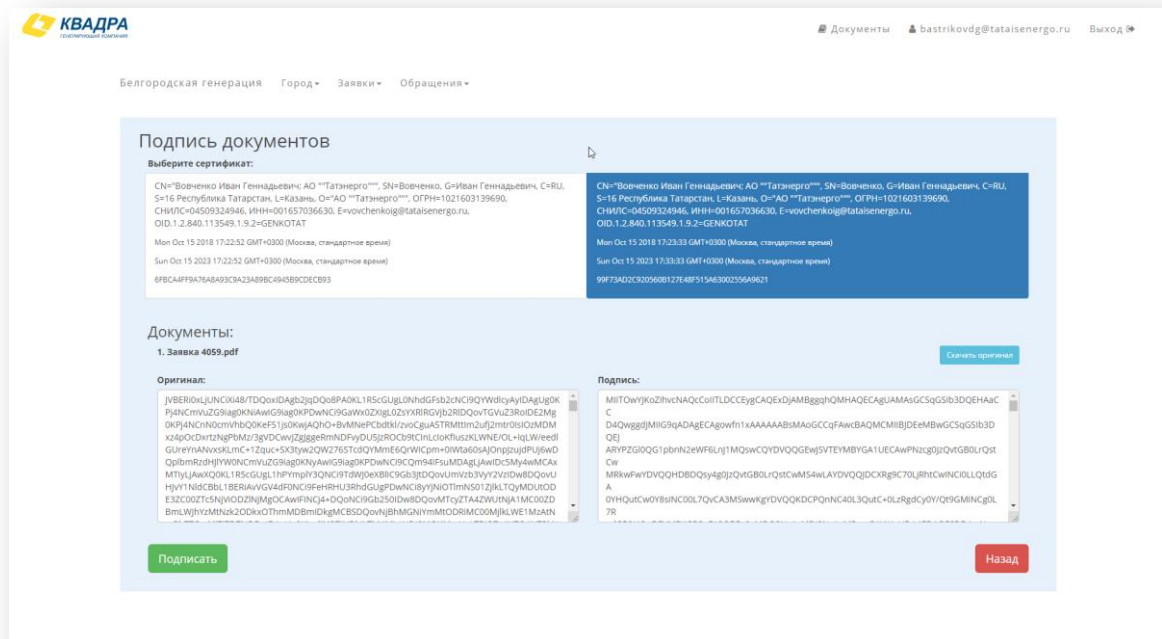


Рис.14 Пример формы подписания документов

Подписанные документы, вместе с файлом ЭЦП можно скачать, нажав кнопку «Скачать файлы».

### 3.3. Подача обращений

Через личный кабинет можно направить обращение (вопрос) с соответствующий филиал ПАО «Квадра». Для направления обращения необходимо выбрать «Обращения/Подача обращения», выбрать тему обращения, ввести текст и, при необходимости, приложить файл и нажать кнопку «Сохранить». Внешний вид формы подачи обращений показан на рисунке 15.

КВАДРА  
ГЕНЕРАЦИОННАЯ КОМПАНИЯ

Документы makletsova@tataisenergo.ru Выход

Белгородская генерация Город Заявки Обращения

### Электронное обращение

**Тема обращения**  
Работа с личным кабинетом

**Текст обращения**  
Прошу выслать инструкцию по работе с обращениями

**Прикрепленные файлы**  
Тестовый файл 2.docx

Прикрепить файлы

Сохранить

Рис.15 Форма подачи обращений

Отслеживать статус обращений можно выбрав «Обращения/Мои обращения». Для просмотра текста ответа необходимо нажать на пиктограмму «Документ». Внешний вид формы ответа на обращение показан на рисунке 16.

КВАДРА  
ГЕНЕРАЦИОННАЯ КОМПАНИЯ

Документы makletsova@tataisenergo.ru Выход

Белгородская генерация Город Заявки Обращения

### Электронное обращение

**Тема обращения**  
Работа с личным кабинетом

**Текст обращения**  
Прошу выслать инструкцию по работе с обращениями

Скачать файлы

**Переписка**  
123 123 123:  
Работа с обращениями описана в Руководстве пользователя на личный кабинет. Скачать руководство пользователя можно в разделе "Документы"

**Ответ**  
Введите свой ответ здесь...

**Прикрепленные файлы**

Прикрепить файл

Отправить

Закреть обращение

Рис.16 Форма ответа на обращение

### 3.4. Нормативно-правовая документация

У пользователя личного кабинета есть возможность скачивания нормативно-правовой документации, предоставляемой конкретным филиалом ПА «Квадра». Для получения списка доступных документов необходимо выбрать город и открыть раздел «Документы». Внешний вид формы доступных документов показан на рисунке 17.

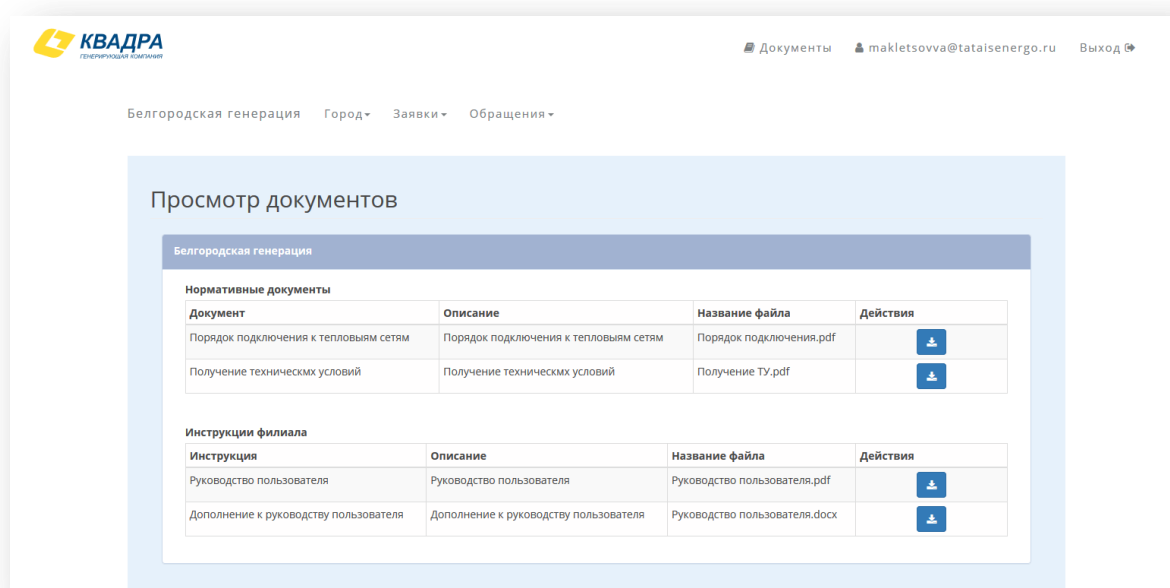


Рис.17 Форма доступных нормативно-правовых документов