


**Личный кабинет потребителя**

Номер лицевого счёта:

Пароль:

Введите проверочный код:  
 

[Самостоятельная регистрация](#)  
[Восстановление доступа](#)  
[Справка: PDF, YouTube](#)




## Как зарегистрироваться в Личном кабинете?

Для того, чтобы получить доступ в Личный кабинет, необходимо перейти на [страницу регистрации](#), ввести свой платёжный код (13-значный лицевой счёт) и ФИО, по которым будет произведена первичная идентификация в базе данных. Если по какой-то причине по данным ФИО определить абонента не удастся, система предложит ввести номер установленного счетчика.

**Регистрация**

Платёжный код:

Фамилия, имя и отчество:



Код с картинки:

**Внимание.** После успешной проверки введённых данных на указанный вами адрес электронной почты будет выслано письмо, содержащее логин и пароль для входа в Личный кабинет. В случае невозможности автоматической регистрации вам необходимо обратиться в ближайшее энергосбытовое отделение. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Если данные введены корректно, на следующем этапе регистрации будет необходимо внести номер мобильного телефона и (необязательно) адрес электронной почты, на которые и будут отправлены СМС и письмо с учетными данными для входа в Личный кабинет.

Настоятельно рекомендуется при первой же возможности сменить пароль на свой собственный.

Пройдя самостоятельную регистрацию в Личном кабинете, потребитель может сам ввести показания прибора учета для моментального формирования своих начислений, просмотреть историю платежей и начислений, сформировать и распечатать квитанцию для оплаты, а также оплатить за электроэнергию банковской картой. И все это теперь доступно без траты времени на посещение отделения энергокомпании.

## Как внести показания счетчиков?

Для ввода показаний перейдите на страницу [ввода показаний счетчиков](#) и заполните форму ввода показаний счетчиков.

Внесите действующие показания прибора учёта в поле «Новое показание».

Если данные введены корректно, нажмите кнопку «Внести показания».

После обработки показаний Вам выведется соответствующее сообщение об успехе или об ошибке, если показания занесены неверно.

Название услуги	Название тарифа	Заводской номер	Дата занесения	Предыдущее показание	Новое показание <sup>1</sup>
Электроснабжение		353425345	04.03.13	5910	<input type="text"/>

**Внести показания** <sup>2</sup>

**Спасибо.** Ваши показания занесены без ошибок. ✕ <sup>3</sup>

## Как сформировать квитанцию?

Используя форму формирования квитанции, которая расположена на странице [«Печать квитанций»](#), Вы должны выбрать из выпадающего списка нужный период и нажать кнопку «Сформировать квитанцию». Дождитесь окончания операции и квитанция для печати будет сформирована.

Выберите период формирования квитанции:

Январь 2013 г. <sup>1</sup>  
  
Январь 2013 г.  
Декабрь 2012 г.  
Ноябрь 2012 г.  
Октябрь 2012 г.  
Сентябрь 2012 г.  
Август 2012 г.  
Июль 2012 г.  
Июнь 2012 г.

**Сформировать квитанцию** <sup>2</sup>

Для корректного отображения квитанции, на компьютере должен быть установлен Adobe Reader. Перейдите на [официальный сайт программы](#) и загрузите программу на Ваш компьютер, нажав кнопку «Download now».

## Как сформировать историю платежей?

Используя форму формирования истории платежей, которая расположена на [странице истории платежей](#), Вы должны выбрать период, за который Вы хотите просмотреть историю платежей. Для этого нажмите на иконку календаря, в появившемся календаре выберите начальную дату периода. Аналогично выберите дату окончания периода. Затем нажмите на кнопку «Показать».

Пожалуйста, выберите просматриваемый период:

с  <sup>1</sup> по  <sup>2</sup> **Показать** <sup>3</sup>



Октябрь 2012							Ноябрь 2012								
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс		
					1	2					1	2	3	4	
							8	9	10	11	12	13	14		
							15	16	17	18	19	20	21		
							22	23	24	25	26	27	28		
							29	30	31						
											26	27	28	29	30

Дождитесь окончания операции, и история платежей будет сформирована. Также будет выведен график оплат.

## Как сформировать историю показаний?

Используя форму формирования истории показаний приборов учета, которая расположена на [странице истории показаний](#), Вы должны выбрать период, за который вы хотите просмотреть историю показаний. Для этого нажмите на иконку календаря, в появившемся календаре выберите начальную дату периода. Аналогично выберите дату окончания периода. Затем нажмите на кнопку «Показать».

Пожалуйста, выберите просматриваемый период:

с   по  

Сен 2012 Октябрь 2012 Ноябрь 2012



Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30		

Дождитесь окончания операции, и Вам будет доступна информация в виде таблицы, в которой вы сможете воспользоваться сортировкой по различным столбцам.

## Как сформировать сведения по счету (начисления и платежи)?

Используя форму формирования истории начислений и платежей, которая расположена на странице «[Начисления и платежи](#)», Вы должны выбрать период, за который вы хотите просмотреть историю начислений и платежей. Для этого нажмите на иконку календаря, в появившемся календаре выберите начальную дату периода. Аналогично выберите дату окончания периода. Затем нажмите на кнопку «Показать».

Пожалуйста, выберите просматриваемый период:

с   по  

Сен 2012 Октябрь 2012 Ноябрь 2012

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30		

Дождитесь окончания операции, и Вам будет выдана информация в виде таблицы. Нажав на строчку таблицы, Вам отобразится всплывающее окно с подробной информацией по начислениям за месяц и диаграммой процентного соотношения видов услуг от общей суммы начислений.

## Как оплатить?

### I. Порядок и условия оплаты по картам и правила предоставления услуг

#### На странице «Оплата счета»

Чтобы совершить платёж за электроэнергию, Вам необходимо перейти на страницу «[Оплата счета](#)», и заполнить форму приёма платежа.

Для корректного проведения платежа Вы должны ввести данные о плательщике:

- номер лицевого счёта, который Вы использовали для входа в Личный кабинет;
- Ваши фамилию, имя и отчество (полностью);
- адрес электронной почты (e-mail);
- номер мобильного телефона.

Система автоматически определяет задолженность в разрезе услуг на лицевом счёте и предлагает её в качестве рекомендуемой к оплате суммы. Разумеется, сумму платежа Вы можете указать самостоятельно.

Проверьте, пожалуйста, правильность обязательных для заполнения полей формы совершения платежа, а также укажите сумму оплаты, которая будет списана с вашей банковской карты.

ФИО плательщика:

Для получения электронной копии платёжного чека укажите, пожалуйста, номер мобильного телефона или адрес электронной почты, на который после обработки платежа будет направлена ссылка для получения чека.

Телефон:  E-mail:

В Личном кабинете доступна возможность раздельного приёма платежей по услугам. Например, вы можете отдельно погасить задолженность по электроэнергии, по ОДН, пене и прочим начисленным на вашем лицевого счёте услугам.

Оплачиваемая услуга:  Сумма к оплате, Р:

С политической конфиденциальности ознакомлен и принимаю условия предоставления сервисов

Перед началом совершения платежа ознакомьтесь, пожалуйста, с [политикой конфиденциальности](#) и [пользовательским соглашением](#). На странице также доступны платёжные реквизиты энергосбытового общества.

После заполнения всех полей нажмите на кнопку «Оплатить», после чего Вы будете переадресованы на платёжный шлюз ПАО СБЕРБАНК для заполнения и передачи информации о Вашей платёжной карте.

**На странице платёжной системы необходимо заполнить информацию о Вашей банковской карте.**

1. Укажите номер карты и CVV / CVC-код. Большинство кредитных карт содержат CVV / CVC-код (Card Verification Value / Card Verification Code) – в виде последних трех цифр на обратной стороне кредитной карты в поле подписи. Карты имеют четырехзначный код CVV / CVC-код номер, расположенный на лицевой стороне карты в правом углу над номером карты.
2. В зависимости от номера карты система сама определяет тип платежной системы (Visa, MasterCard).
3. Пожалуйста, убедитесь, что на карте достаточно средств для оплаты вашего заказа.



500,00 Р ^

0000000000000/20200423092214/01

Новая карта

Номер карты

Месяц/год  CVC2/CVV2

Запомнить карту

Электронная почта

По указанному адресу мы вышлем информацию о совершенном платеже.

ОПЛАТИТЬ



После ввода данных нажмите кнопку «Оплатить», после чего Вы будете переадресованы на авторизационную страницу банка, обслуживающего Вашу банковскую карту.

В случае успешной транзакции Вам будет отображено экранное подтверждение транзакции, после чего Вы сможете перейти обратно в Личный кабинет.

## **II. Условия зачисления суммы на счет абонента при оплате картами.**

После проверки лицевого счета и корректности введенной суммы, с карты происходит списание средств. Платеж зачисляется автоматически.

Срок зачисления может варьироваться от 1 минуты до 24 часов с момента списания средств с карты и зависит от загруженности сервера и каналов связи.

## **III. Политика отмены/возвратов платежей при оплате картами.**

Возврат денежных средств осуществляется с письменного заявления плательщика в отделение Организации по месту регистрации в течение 30 дней с момента подачи заявления.

## **IV. Политика конфиденциальности и Положение о защищенности передаваемых данных.**

### **Политика конфиденциальности**

Оплата в Интернете с помощью банковской карты производится через авторизационный сервер.

Для осуществления платежа вам необходимо сообщать данные Вашей банковской карты. Мы не получаем и не храним ваши данные, сообщенные при осуществлении платежа. Передача этих сведений на авторизационный сервер осуществляется только по каналам связи, защищенным протоколами безопасности.

Дальнейшее прохождение информации происходит по закрытым банковским каналам связи с высокой степенью защиты.

### **Положение о защищенности передаваемых данных**

Безопасность платежей обеспечивается с помощью Банка-эквайера, поддерживавшего технологию безопасного проведения интернет-платежей Verified By Visa, MasterCard SecureCode, MIR Accept, J-Secure.

Обработка полученных конфиденциальных данных Держателя карты производится в процессинговом центре Банка-эквайера по закрытым сетям передачи данных, сертифицированным международными платежными системами для доставки конфиденциальной финансовой информации.

Безопасность передаваемой информации обеспечивается с помощью современных протоколов обеспечения безопасности в Интернет.



Оплата производится с помощью платёжного шлюза ПАО СБЕРБАНК.

## Как изменить/добавить адрес электронной почты?

Используя форму изменения адреса электронной почты и пароля, которая расположена на странице «Мои настройки», Вы должны указать свой новый адрес электронной почты на смену текущему адресу. Продублируйте новый адрес в поле номер. Затем введите код с картинки и нажмите кнопку «Сохранить изменения».


**Почта**

Электронная почта  1

Новый адрес электронной почты  2

Повторите новый адрес электронной почты  3

Код с картинки\*  4

 Обновить

5

## Как сменить пароль для входа в личный кабинет?

Используя форму изменения адреса электронной почты и пароля, которая расположена на странице «Мои настройки», Вы должны ввести свой текущий пароль, затем продублировать новый пароль. Затем введите код с картинки и нажмите кнопку «Сохранить изменения».


**Пароль**

Старый пароль  1

Новый пароль  2

Повторите новый пароль  3

Код с картинки\*  4

 Обновить

5

## Как привязать несколько лицевых счетов в личном кабинете?

В разделе управления привязкой лицевых счетов, которая расположена на странице «Мои настройки», Вы можете привязать несколько лицевых счетов в Личном кабинете.

**Привязка лицевых счетов**

Текущие привязки:  
123456468746  
[Управление привязанными лицевыми счетами](#)

Для этого необходимо перейти на страницу управления [привязками лицевого счёта](#) и ввести номер и пароль другого лицевого счёта:

### Привязка лицевого счета

Вы можете объединить учетные записи нескольких лицевых счетов в Личном кабинете!  
Это позволит Вам осуществлять переход между разными лицевыми счетами, не покидая Личный кабинет, не вводя индивидуальные пароли для каждого лицевого счета.  
Объединению подлежат только учетные записи уже зарегистрированных лицевых счетов.  
При смене пароля на одном из лицевых счетов необходимо удалить текущую привязку и выполнить ее с новым паролем.

Введите добавляемый лицевой счет и пароль к нему.

Лицевой счет:

Пароль:

[Привязать](#)

Если данные введены корректно, то лицевой счёт будет привязан к личному кабинету. В верхнем меню навигации будет доступен пункт «Мои лицевые счета», с помощью которого можно переключаться между лицевыми счетами:

