

Требования к скан-копиям документов.

«При подаче заявки на технологическое присоединение в электронной форме прилагаемые к ней документы представляются (направляются) в организацию в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).»

О документах.

Паспорт.

Для российского паспорта нужны 2 страницы: Основной разворот, прописка - это 1 или 2 листа
Перевод иностранного паспорта может разместить в этом же документе. Допустимо положить перевод в Иные документы.

Документ о собственности.

Выписка из ЕГРН - это 3 листа А4

Свидетельство - это 1 лист А4 – допускается использование максимального сжатия изображения. Текст должен читаться.

1. Требования к формату файлов.

1.1. Скан-копии документов могут быть представлены в файлах форматов PDF и JPG (jpeg).

1.2. Многостраничные документы могут быть представлены:

- Одним файлом формата PDF содержащим ВСЕ страницы ОДНОГО документа.
- Несколькими файлами форматов PDF/JPG содержащими по одной странице документа и объединёнными в один файл-контейнер (архив) формата ZIP.

1.3. Недопустимо:

- Объединять изображения страниц документа в один плакат (одно большое изображение)
- Размещать в одном файле PDF страницы разных документов. (Исключение: Паспорт/Свидетельство о браке - при смене фамилии)

1.4. Для загрузки нескольких файлов-документов в один раздел (например в раздел «Иные документы»), эти файлы должны быть объединены в один файл-контейнер (архив) формата ZIP. Такой контейнер может содержать документы в любых допустимых форматах в любом сочетании.

2. Требования к наименованиям файлов.

2.1. Название файла-документа должно соответствовать виду документа и не содержать посторонней информации.

2.2. В файле-контейнере формата ZIP для многостраничного документа, название каждого файла-страницы должно отражать название документа и номер страницы. (Неприменимо для многостраничных PDF)

3. Требования к качеству изображения.

3.1. Изображение документа должно включать края листа бумаги, на которой напечатан документ. Края листа неотъемлемая часть документа. Недопустима обрезка краев документа. Недопустимо наличие на снимке пальцев и прочих посторонних предметов.

3.2. Края документа должны располагаться параллельно краям изображения. Небрежно сделанные изображения могут быть отклонены. Достаточно проявить минимум аккуратности в расположении оригинала на сканере, чтобы отклонения не превышали 10 градусов. Во всех фотокамерах есть режим отображения сетки на экране. По линиям сетки проще контролировать положение камеры при съемке.

3.3. Изображение документа должно иметь равномерную яркость по всей площади. Фотографии документа должны быть сделаны при равномерном рассеянном освещении. Условие автоматически выполняется при сканировании документов.

3.4. Качество изображения (четкость) должно быть достаточным для однозначной интерпретации содержимого документа

4. Требования к размеру файлов.

На размеры файлов с документами накладываются ограничения. Размеры не должны превышать:

- «Удостоверение личности» = 1МБайт.
- «Документ о собственности» = 1МБайт.
- «Все иные документы» = 10 Мбайт (каждый отдельный документ не более 1МБайт.)