

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

Доступ к личному кабинету потребителя располагается на официальном сайте АО «АНХК» в разделе: «Потребителю услуг» - «Личный кабинет потребителя услуг» <https://lk.anhk.ru/>

Через эту форму возможны следующие действия:

- вход в личный кабинет;
- регистрация нового пользователя личного кабинета.

**Регистрация нового пользователя в личном кабинете**

При регистрации нового пользователя необходимо заполнить все поля регистрационной формы и согласие на обработку личных (персональных) данных.

Если данные заполнены корректно, то заявка на регистрацию поступит на модерацию, после чего добавляется новый пользователь в личном кабинете и ему направляется письмо на указанный адрес электронной почты с одноразовой ссылкой на пароль для входа в личный кабинет. Пароль необходимо сохранить для использования при входе в личный кабинет.

В случае утраты пароля его можно восстановить через форму при входе в личный кабинет.

**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 пароль отправлен в виде ссылки в тексте электронного письма, на указанный адрес.

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

После успешного входа пользователь окажется на главной странице личного кабинета.

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

В личном кабинете предусмотрена возможность просмотра и скачивания документов размещенных для потребителя.

Выход из личного кабинета осуществляется нажатием кнопки “Выход” размещенной в правом верхнем углу экрана.