

**Инструкция по подключению к Единому
порталу государственных услуг**

Версия 1.0

1 марта 2023

Оглавление

Оглавление.....	2
Термины и определения.....	3
Блок 1. Настройка тестовой ЕСИА.....	5
Этап 1. Создание упрощенной учетной записи.....	6
Этап 2. Проверка данных учетной записи.....	8
Блок 2. Выпуск тестового сертификата электронной подписи.....	14
Блок 3. Создание учетной записи юридического лица.....	18
Этап 1. Создание личного кабинета организации.....	18
Этап 2. Настройка доступов.....	22

Термины и определения

Термин	Описание
ЕПГУ, портал Госуслуг	Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru/).
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"
ИС	Информационная система
ЛК	Личный кабинет
УЗ	Учетная запись
ФЛ	Физическое лицо
ИП	Индивидуальный предприниматель
ЮЛ	Юридическое лицо

ЭП	Электронная подпись
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
УНЭП	Усиленная неквалифицированная электронная подпись

Блок 1. Настройка тестовой ЕСИА

Для подключения к тестовой среде необходимо создать личный кабинет физического лица и подтвердить его.

Без данного этапа не получится создать кабинет юридического лица, который является ключевым пунктом для администрирования и взаимодействия с ЕПГУ.

Важно помнить: для минимального тестирования необходимы две учетные записи:

1. УЗ сотрудника, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее - Генеральный директор, ГД) - от его имени будет создана УЗ юридического лица;
2. Физического лица, который будет получать документ на подписание от ЮЛ.

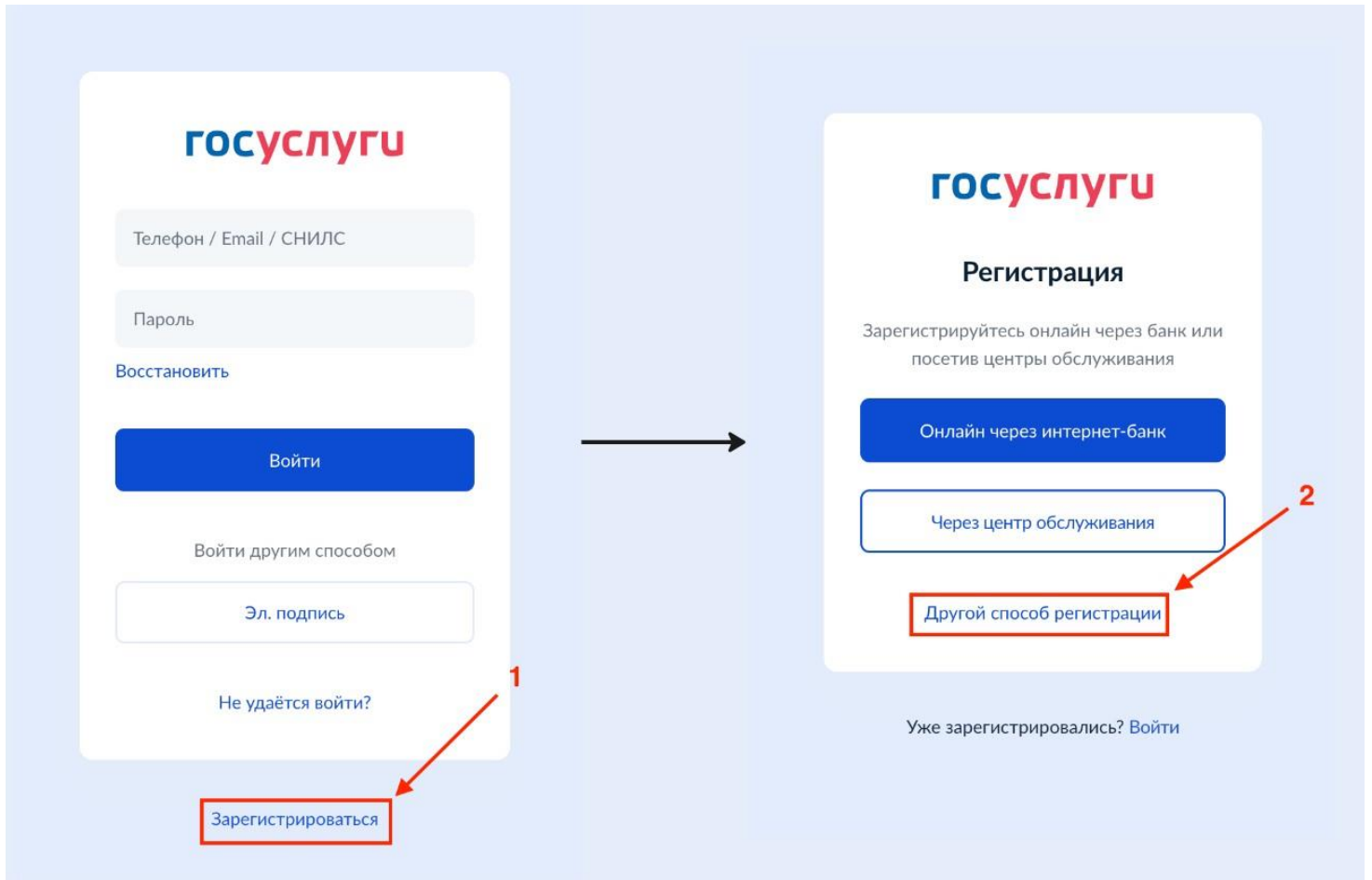
Если не подключались к ситуационному центру ранее, то необходимо создать почтовый ящик **smev@имявашегодомена**, т.к. он потребуется при дальнейшей коммуникации.

Этап 1. Создание непроверенной учетной записи

Шаг 1. Перейдите по ссылке в тестовую ЕСИА

<https://esia-portal1.test.gosuslugi.ru>

Нажмите кнопку “Зарегистрироваться” (1) и выберите “Другой способ регистрации” (2).



Шаг 2. Заполните поля, указав валидный (существующий) номер телефона и валидную (существующую) почту для отправки кода подтверждения.

Примечание: на один номер телефона и почту можно завести только одну УЗ.

Шаг 3. Придумайте и сохраните пароль.

Важное уточнение: обращайтесь внимание на требования к паролю

Пароль должен удовлетворять следующим критериям надежности:

8 и более символов латинского алфавита, строчные и заглавные буквы, цифры и спец. символы (!"\$\$%&'()+,-./:;<=>?@[^_{}~).

ГОСУСЛУГИ

Придумайте или сгенерируйте пароль

Введите пароль

Повторите пароль

Продолжить

Обратите внимание на требования к паролю:

- 8 и более символов
- Большие латинские буквы
- Маленькие латинские буквы
- цифры
- символы (!"\$\$%&'()+,-./:;<=>?@[^_{}~)

Шаг 4. На указанную в шаге 2 почту было отправлено письмо на подтверждение УЗ, необходимо нажать на кнопку "Подтвердить".

Этап 2. Проверка данных учетной записи

На предыдущем этапе была создана упрощенная УЗ, теперь ее необходимо заполнить для создания подтвержденной УЗ.

Шаг 1. Нажмите на кнопку “Заполнить профиль” в личном кабинете.

1 → 2 → 3

Упрощенная Стандартная Подтвержденная

У вас упрощённая учётная запись!

Включите уведомления о штрафах ГИБДД или судебной задолженности и оплачивайте их онлайн

Откройте больше сервисов и услуг, заполнив свой профиль.

Заполнить профиль

Шаг 2. В открывшемся окне заполните персональные данные.

Редактирование данных

Фамилия	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя	<input type="text" value="Иван"/>
Отчество	<input type="text" value="Иванович"/> <input type="checkbox"/> Нет отчества
Пол	<input checked="" type="radio"/> Мужской <input type="radio"/> Женский
Дата рождения	<input type="text" value="01.01.1901"/>
Гражданство	<input type="text" value="РОССИЯ"/> ▼
Документ, удостоверяющий личность	<input type="text" value="Паспорт гражданина Российской Федерации"/> ▼
Серия и номер	<input type="text" value="00 00 123123"/>
Кем выдан	<input type="text" value="УФМС России по России"/>
Дата выдачи	<input type="text" value="01.01.1901"/>
Код подразделения	<input type="text" value="123-456"/>
Место рождения	<input type="text" value="Российская Федерация"/>
СНИЛС	<input type="text" value="000-123-123 44"/>

Подсказка к шагу 2: Для успешного выполнения проверки данные должны соответствовать следующему формату:

Паспорт (стрелка 1)

Серия паспорта – 000% (последняя цифра - любая)

Номер паспорта – число должно делиться на 3

Примеры:

0000 123123

0001 369369

СНИЛС (стрелка 2) (см. примечание!)

1,2,3 цифры – 000

4-9 цифры – полученное число должно делиться на 3

10,11 – могут быть любыми (не участвуют в проверке)

Примеры:

000-123-123 44

000-369-369 69

Примечание:

- Для УЗ, которая будет подписывать документы в МП Госключ, необходимо использовать реальный или проходящий проверку контрольной суммы СНИЛС. Если указать произвольный номер СНИЛС, то при попытке выпустить тестовый сертификат ЭП в приложении Госключ будет ошибка и продолжить тестирование не получится.

- Для сотрудника отправителя и администратора можно использовать созданный по рекомендациям, что указаны выше.

Если заполнено все верно, то нажмите кнопку "Сохранить", после чего откроется окно личного кабинета ЕСИА и покажет сообщения о проверке данных. Проверка занимает не более 15 минут.

Примечание: Если проверка продолжается дольше, то напишите обращение в СЦ, указав номер телефона, почту и СНИЛС, которые использовались при регистрации УЗ.

По завершению на почту придет сообщение с подтверждением и в личном кабинете ЕСИА обновится статус учетной записи на "Стандартная".

Шаг 3. Для подтверждения учетной записи Вам необходимо:

Выбрать способ получения кода подтверждения нажав кнопку "Заказным письмом" (1).

У вас стандартная учетная запись!



Вам открыт доступ к новым услугам, например, «Запись на прием к врачу».

Получите полный доступ к portalу госуслуг, а также личному кабинету Налоговой службы и другим сервисам, подтвердив свою личность.

Найти ближайший центр обслуживания


Вы можете подтвердить личность другими способами: онлайн через наших партнёров, с помощью электронной подписи или **заказным письмом** с кодом подтверждения по Почте России

Ввести произвольный адрес (1) и нажать кнопку “Заказать письмо” (2).


 


Подтверждение личности

Для получения ряда услуг вам необходимо подтвердить личность в любом из центров обслуживания, письмом или с помощью средств электронной подписи.

 **Внимание!** Для подтверждения рекомендуем [обратиться лично!](#) Обращаем ваше внимание на то, что воспользовавшись кодом для подтверждения личности из письма, вы не сможете получить доступ к личному кабинету налогоплательщика на портале [palog.ru](#). Также письмо необходимо будет получать в отделении почтовой связи.

Почтовый адрес Укажите почтовый адрес полностью

г Москва, пл Красная 

[Показать поля адреса](#) 

Услуга предоставляется бесплатно. Среднее время доставки по России — две недели. Доставка в другие страны может отличаться по времени - в соответствии с местными почтовыми правилами.

Заказать письмо

Нажимая кнопку «Заказать письмо», вы соглашаетесь с [Условиями доставки](#).

В течение 5 минут код подтверждения появится в файле:

<https://esia-portal1.test.gosuslugi.ru/logs/postcodes>

Найти свой код можно по указанному ранее номеру СНИЛС.

Вернитесь в личный кабинет и введите код из таблицы в появившееся окно, после чего УЗ будет подтверждена.

The screenshot shows the 'Личный кабинет' (Personal Account) page on the Gosuslugi portal. The main content area is titled 'Введите код подтверждения!' (Enter confirmation code!). A progress indicator shows three steps: 1. Упрощенная (Simplified), 2. Стандартная (Standard), and 3. Подтвержденная (Confirmed). The current step is '2. Стандартная'. Below the progress indicator, there is a text box containing the code '833409422301078' and a blue 'Подтвердить' (Confirm) button. A red arrow points to the code field. To the left, there are sections for 'Основные сведения' (Basic information) and 'Контактная информация' (Contact information). The 'Контактная информация' section includes fields for mobile phone and email, both marked as 'OK' with green checkmarks, and the address '109012, Россия, г Москва, пл Красная'. There is also a 'Помощь' (Help) section at the bottom right.

Блок 2. Выпуск тестового сертификата УКЭП

Требования к рабочему месту:

- Настройку личного кабинета ЮЛ/ИП в тестовой ЕСИА и использование тестовых сертификатов ЭП в пространстве ЕСИА возможно производить с ОС Windows;
- Обязательно установите плагин для работы с ЕПГУ (<https://ds-plugin.gosuslugi.ru/plugin/upload/Index.spr>);
- Должен быть установлен один из следующих криптопровайдеров: КриптоПро CSP 4.0.9966, КриптоПро CSP 5.0.11944, ViPNet CSP 4.2.8.51670.

После подготовки рабочего места необходимо отправить заявку на выпуск тестового сертификата УКЭП, используя шаблон, который представлен в **таблице 1**.

Таблица 1. Шаблон на выпуск сертификата ЭП для регистрации

ЮЛ.

Поле	Значение
Общее имя (commonName)	
Фамилия (surname)	
Имя Отчество (givenName)	
Страна (countryName)	
Регион (stateOrProvinceName)	
Населённый пункт (localityName)	
Улица, номер дома (streetAddress)	
СНИЛС (SNILS)	
ИНН (INN)	
Наименование организации (organizationName)	
Должность (title)	
ОГРН (OGRN)	
ИНН юридического лица (INNLE)	

Примечание: для получения сертификата ИП поля: должность и ИНН юридического лица необходимо удалить из шаблона, а строку ОГРН (OGRN) заменить на ОГРНИП (OGRNIP).

При заполнении шаблона из таблицы 1 важно обратить

внимание:

Строки, которые должны быть заполнены в строгом соответствии с

данными тестовой УЗ ФЛ:

- Общее имя (commonName);
- Фамилия (surname);
- Имя Отчество (givenName);
- СНИЛС (SNILS);
- ИНН (INN);

Строки, которые должны быть заполнены настоящими данными:

- Наименование организации (organizationName);
- ОГРН (OGRN)/(для ИП ОГРНИП (OGRNIP))
- ИНН юридического лица (INNLE);

Остальные строки можно заполнить произвольно.

Заполненный шаблон сохраните в формате .docx или .xls и добавьте его к письму, в теле которого должно быть указано следующее содержание:

Прошу выпустить тестовую ЭП для тестирования ЕПГУ. Заявку назначьте на группу "ростелеком – центр кибербезопасности – ЭПСИБ.направление УЦ". Данные для сертификата во вложении.

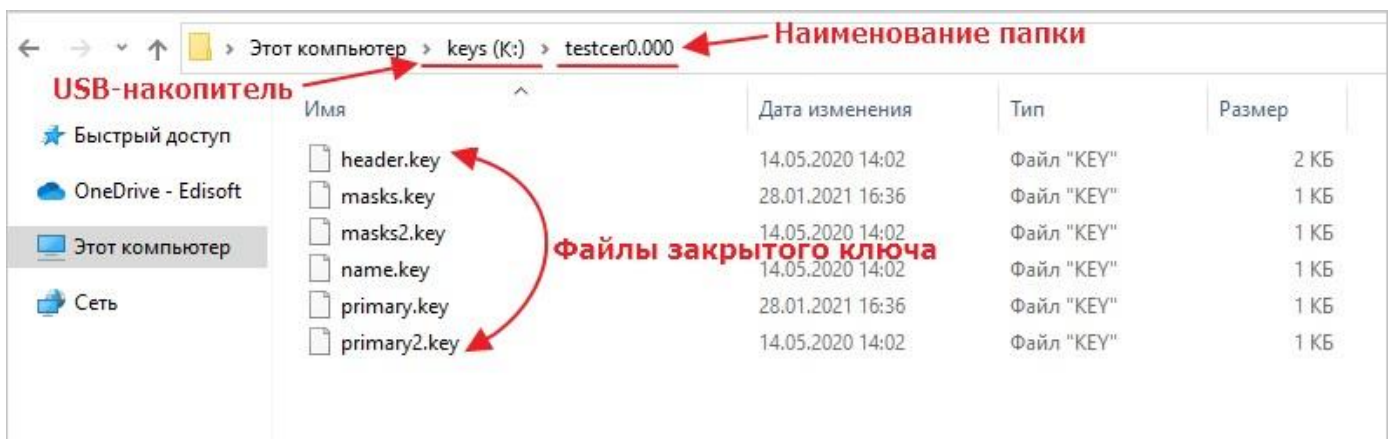
Данное письмо направьте, с созданного ранее ящика **smev@имявашегодомена**, на почту: sd@sc.digital.gov.ru

Если у вас есть доступ в ФГИС СЦ, то вы также можете оставить запрос со следующими параметрами:

После обработки заявки придет ответное письмо с тестовым сертификатом УКЭП.

Установите его по [инструкции](#) (см. пункт “Вариант 1 если сертификат записан в контейнер закрытого ключа”):

Примечание к инструкции: установка тестового сертификата возможна на носитель, либо на виртуальный раздел жесткого диска.



Проверить корректность установки можно по [ссылке](#):

Блок 3. Создание учетной записи ЮЛ

После создания учетной записи ЮЛ рекомендуется **не нажимать** в ЛК ЮЛ кнопку обновления данных, т.к. данные организации перетираются и будут не соответствовать данным, используемым при выпуске ЭП

Общие данные Сотрудники Доверенности и доступы История операций Транспорт Добавить филиал Мой профиль сотрудника

Основная информация

Обновить

Полное наименование

Сокращенное наименование

ОГРН

Руководитель Ваши данные и возможности

Не удалось загрузить данные из ЕГРЮЛ
Отображены данные с Госуслуг Почему так произошло?

Данные организации

Обновить

Полное наименование

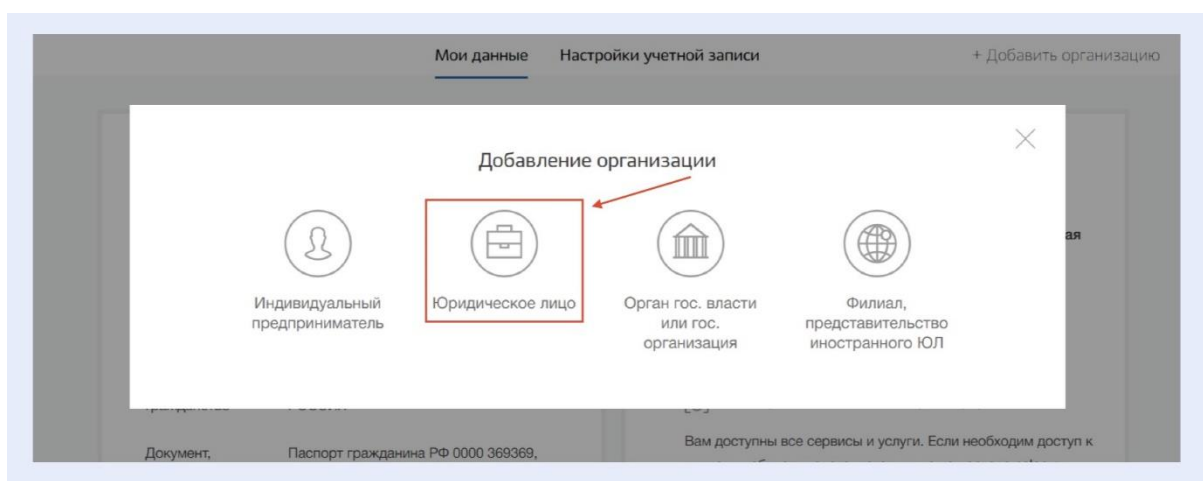
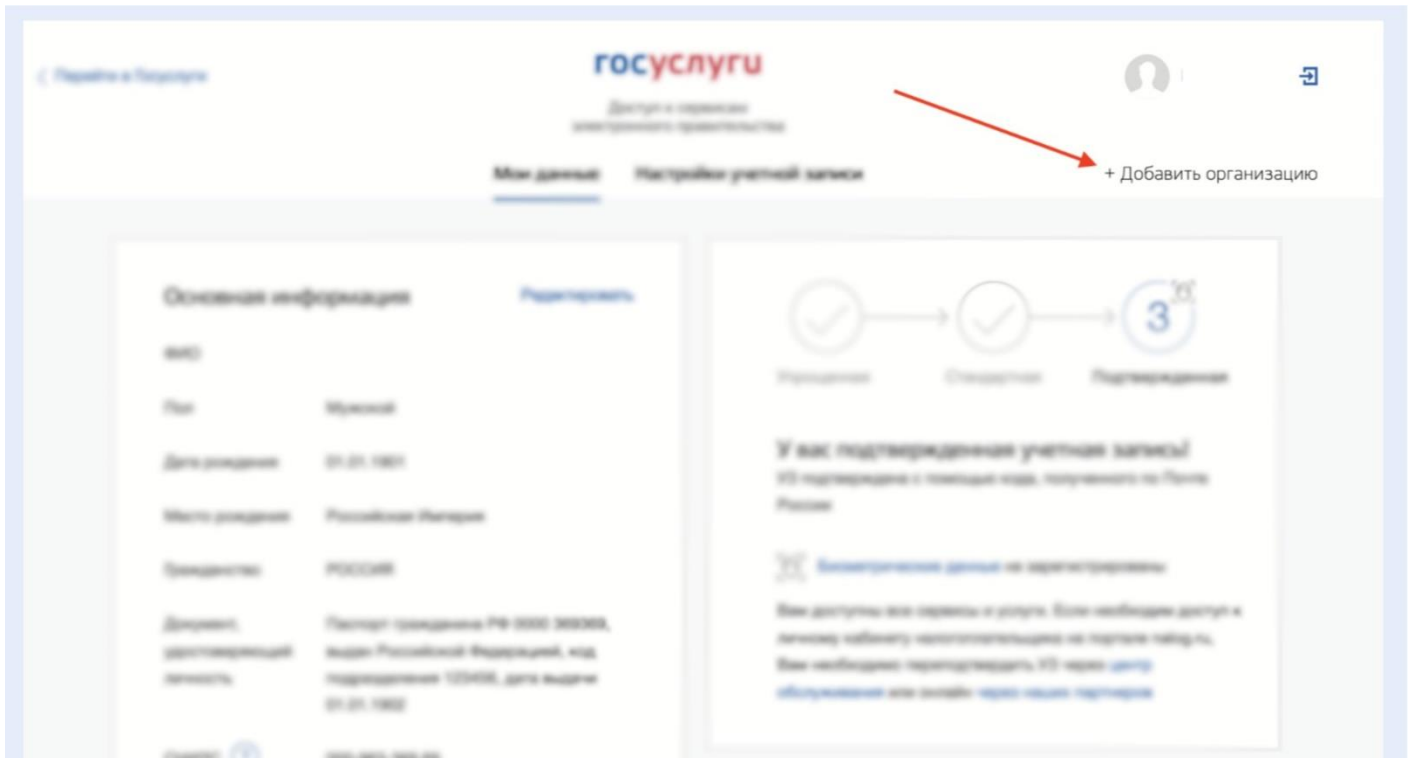
Сокращённое наименование

Юридический адрес

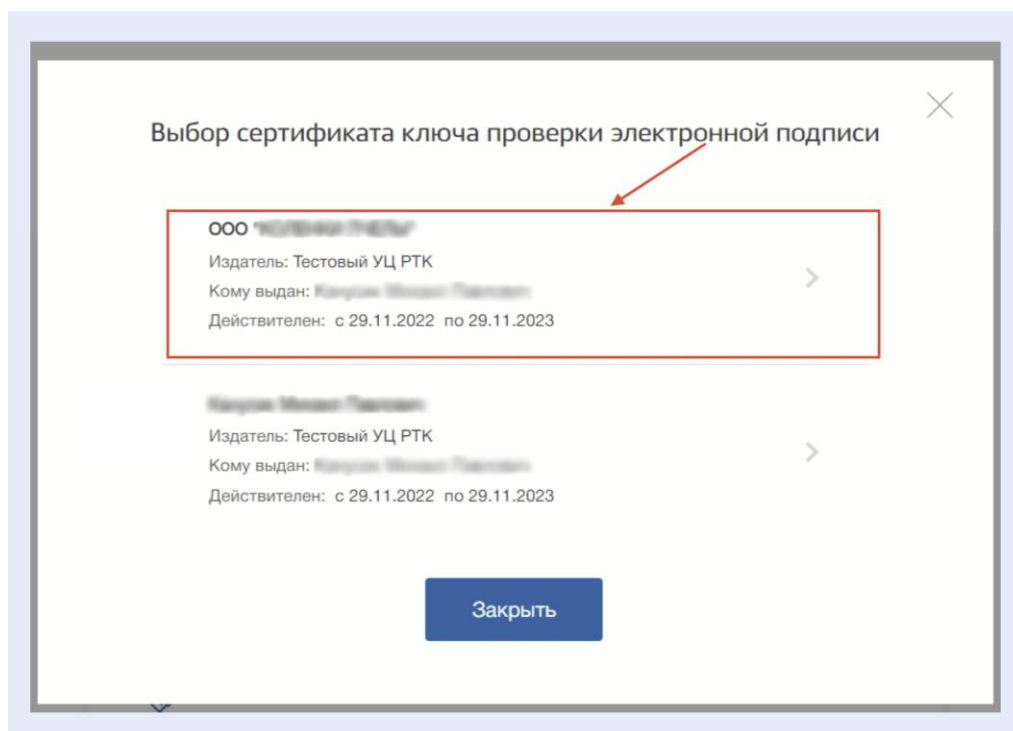
ИНН КПП

Этап 1. Создание личного кабинета организации

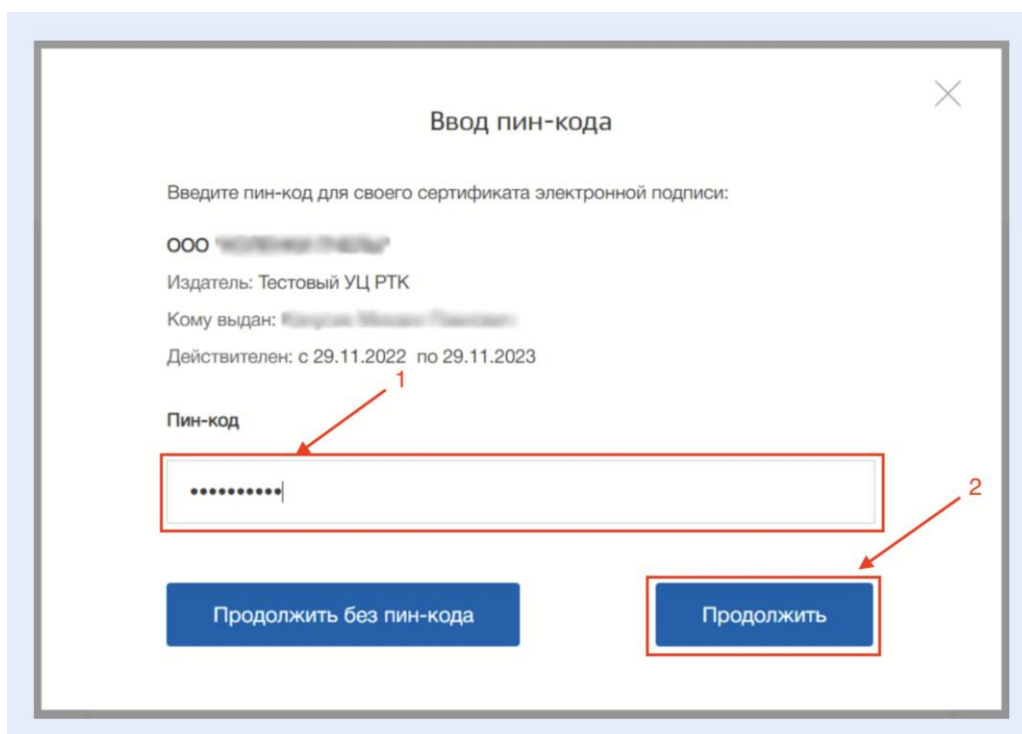
Шаг 1. В личном [кабинете ЕСИА](#) нажмите на кнопку "Добавить организацию" в правом верхнем углу, далее в открывшемся окне выберите "Юридическое лицо" и откроется окно "Добавление организации".



Шаг 2. В открывшемся окне нажмите кнопку "Продолжить" и выберите сертификат сотрудника, работающего без доверенности. При наличии на компьютере других сертификатов внимательно проверьте, что выбираете корректный сертификат ЭП.



Введите пин-код для своего сертификата электронной подписи.

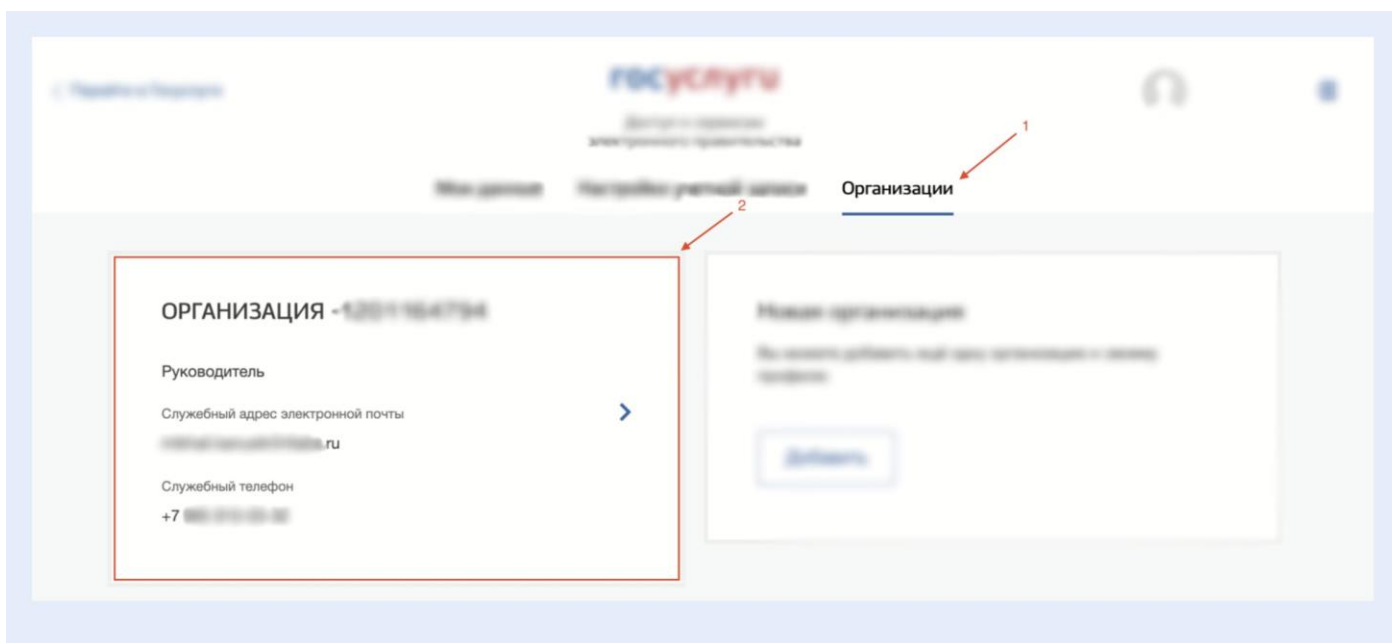


Шаг 3. Заполните пустые поля: номер телефона, служебный адрес электронной почты, адрес электронной почты организации, указывайте данные аналогично созданной ранее УЗ (**стр. 6**), после чего нажмите кнопку “Продолжить”.

Примечание: Если для услуги нужны еще какие-то атрибуты организации, то для их добавления нужно подать заявку в СЦ.

Откроется окно с проверкой данных, она занимает несколько минут, по ее завершению окно обновится и придет оповещение на указанный ранее адрес электронной почты.

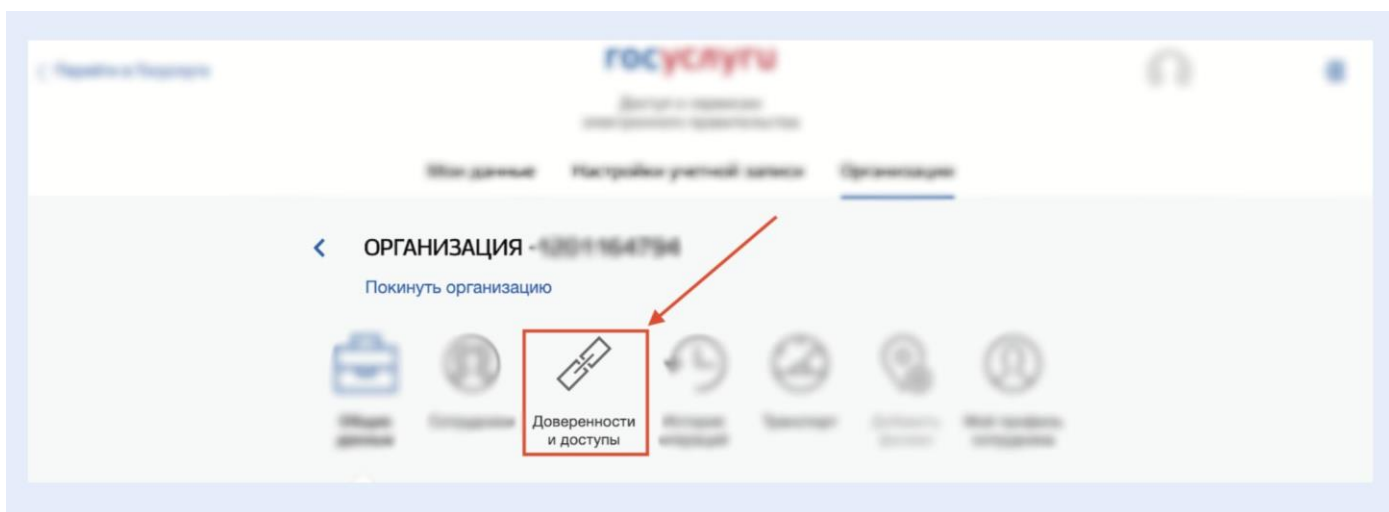
После завершения проверки в главном меню появится вкладка "Организация" и будет доступен личный кабинет ЮЛ.



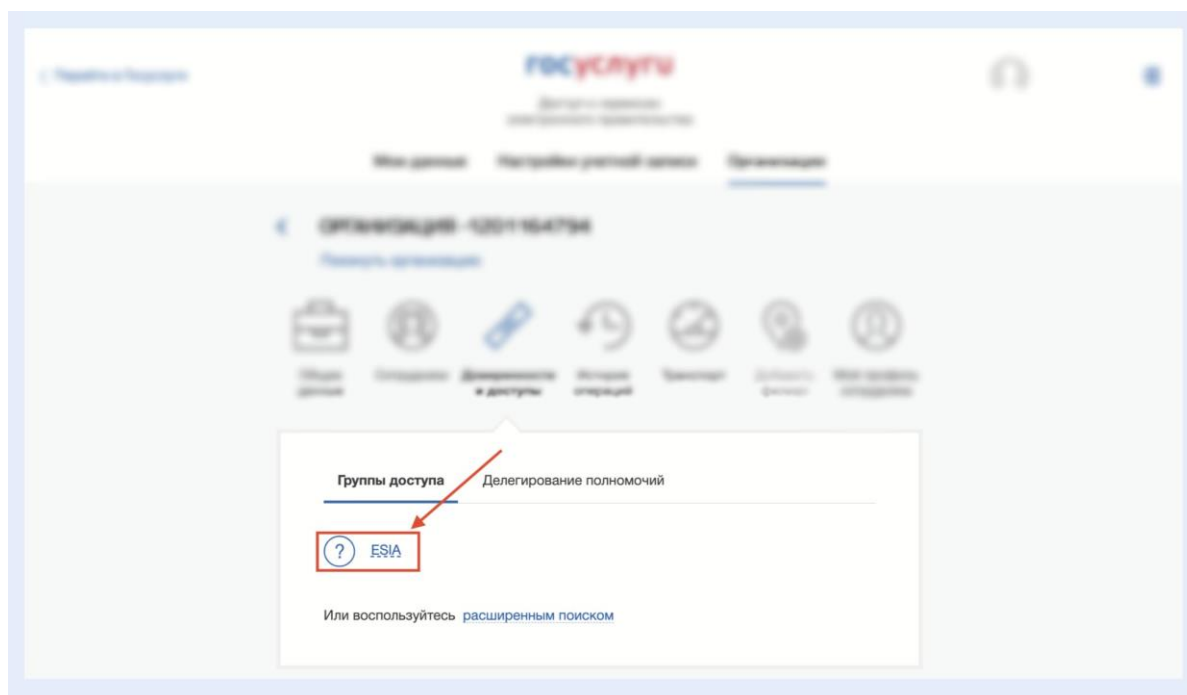
Этап 2. Настройка доступов

Шаг 1. В личном кабинете организации ЕСИА в группе "Доверенности и доступы" нужно сделать УЗ физического лица участником групп "Технологический портал" и "Администратор профиля организации".

Перейдите в личный кабинет организации и зайдите во вкладку:
"Доверенности и доступы".



Нажмите на кнопку "ESIA" для раскрытия списка доступов.

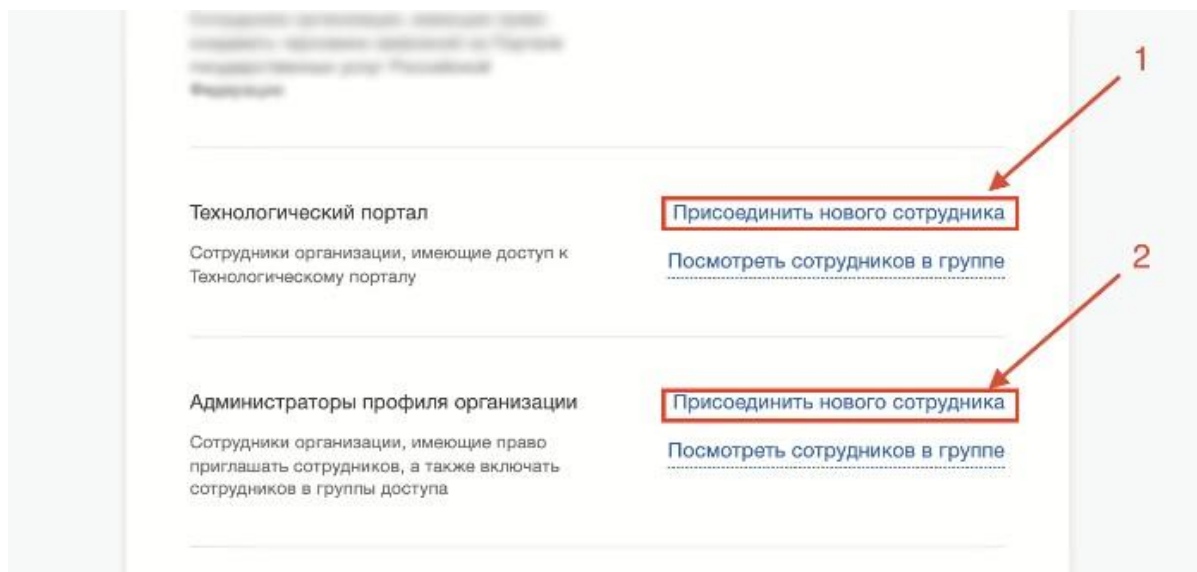


Вам необходимо добавить каждую созданную УЗ в 2 группы:

1. Технологический портал.
2. Администратор профиля организации.

Для этого нажмите на кнопку "Присоединить нового сотрудника" (1), в открывшемся окне введите имя и выберите сотрудника из списка, после чего нажмите кнопку "Добавить" (2).

Данные действия необходимо повторить два раза, по одному на каждую группу.



По окончании сможете проверить проделанные действия, нажав на кнопку "Посмотреть сотрудника в группе" и убедиться, что все настроено корректно.

