



СОЦИАЛЬНЫЙ
ФОНД РОССИИ

Государственная услуга по финансовому
обеспечению предупредительных мер
через Федеральную государственную
информационную систему "Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)"
www.gosuslugi.ru



СОЦИАЛЬНЫЙ
ФОНД РОССИИ

ЭТАП 1.

Регистрация учетной записи
физического лица – юридического лица
(индивидуального предпринимателя)
на Едином портале государственных и
муниципальных услуг www.gosuslugi.ru

ВИДЫ РЕГИСТРАЦИИ НА ПОРТАЛЕ ГОСУСЛУГ

Онлайн через банк (10 минут)

Это самый простой и быстрый способ — регистрация доступна в любой точке, где есть интернет!!!

1.

1. Перейдите на сайт или в приложение одного из банков-партнёров.
2. Банки подтвердят вашу личность по тем данным, которые есть у них в системе, — паспорту, телефону, электронной почте и СНИЛС. Пользоваться порталом Госуслуг вы сможете сразу после успешных проверок ведомствами — они обычно занимают от 10 минут до 5 дней.
3. Пароль для первого входа на Госуслуги будет направлен в смс по указанному в банке номеру телефона

Лично в Клиентских службах Отделения СФР (от 15 минут)

Этот способ подойдёт для тех, у кого нет доступа в интернет или кому сложно работать за компьютером.

2.

1. Выберите удобную для Вас Клиентскую службу Отделения СФР (далее – КС) и посетите ее с **паспортом и СНИЛС**.
2. Обратитесь к специалисту КС для оказания помощи в регистрации на Госуслугах.
3. Сообщите специалисту КС свои контактные данные — телефон и электронную почту.
4. Специалист КС поможет создать личный кабинет на Ваше имя и отправит данные документов на проверку в соответствующие ведомства. Проверка обычно занимает от 15 минут до 5 дней.
5. Когда проверка будет завершена, вы получите по телефону пароль для первого входа на Госуслуги. В качестве логина используйте номер телефона, на который вы получили пароль, или СНИЛС.
6. Смените полученный пароль. Также можно дополнительно защитить данные — установить контрольный вопрос и подключить вход с подтверждением по смс.

3.

При помощи номера телефона и электронной почты

Регистрация проходит в четыре этапа

1. На странице регистрации выберите вариант «Другой способ регистрации».
2. Укажите свои ФИО, телефон и электронную почту.
3. **Подтвердите учётную запись** по телефону, введя код из смс. Проверка кода произойдёт автоматически после ввода последней цифры. Если удобнее использовать почту, выберите «Подтвердить по почте». Перейдите по ссылке в письме, которое придёт на указанную при регистрации электронную почту.
4. Придумайте или сгенерируйте пароль.
5. После окончания проверки данных учетная запись станет «Стандартной».

3а.

ГОСУСЛУГИ

Регистрация

Зарегистрируйтесь онлайн через банк или посетив центры обслуживания

Онлайн через интернет-банк

Через центр обслуживания



Другой способ регистрации

Уже зарегистрировались? [Войти](#)

ГОСУСЛУГИ

Регистрация

Фамилия

Иванов

Имя

Иван

Мобильный телефон

+7 (916) 111-11-11

Email

Ivanov@mail.ru

Продолжить

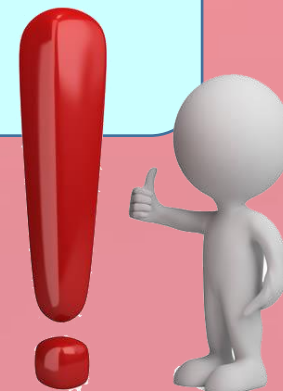
Нажимая "Продолжить", вы соглашаетесь с [Условиями использования](#) и [Политикой конфиденциальности](#)

ВАЖНО!!!

Для получения государственной услуги в электронном виде для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимо создать на Госуслугах учетную запись юридического лица / индивидуального предпринимателя.

Создать учетную запись ЮЛ / ИП можно **только из подтвержденной учетной записи физического лица – руководителя организации или представителя**, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.

Для создания учетной записи ЮЛ / ИП потребуются **Усиленная квалифицированная электронная подпись**.



СОЗДАНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА / ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

ШАГ 1. Откройте главную страницу сайта ГОСУСЛУГИ (www.gosuslugi.ru).
Нажмите кнопку «Войти», чтобы попасть в личный кабинет.

The screenshot shows the main page of the Gosuslugi portal. At the top, the logo 'госуслуги' is followed by a dropdown menu 'Гражданам'. To the right, there is a navigation menu with links: 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', and a search icon. The 'Войти' button is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there is a grid of service icons: 'Популярные услуги', 'Здоровье', 'Справки Выписки', 'Пенсии Пособия', 'Транспорт Права', 'Семья', 'Образование Дети', 'Регистрация Паспорт', 'Штрафы Налоги', 'Земля Дом', 'Прочее', and 'Ведомства'. In the center, there is a search bar with the placeholder text 'Введите запрос...' and a search button. Below the search bar, there are several buttons: 'Запись к врачу', 'Выборы', 'Единое пособие', 'Лицевой счёт СФР', and 'Приставы'. At the bottom, there is a section titled 'Новое на портале' with a carousel of six items: 'Военная служба по контракту', '«Битва роботов» 24–26 февраля', 'Карта болельщика', 'Советы от Минздрава', 'Сообщите о проблемах с выплатами', and 'Новые условия ИТ-ипотеки'.

ШАГ 2. В появившемся окне введите ваши персональные данные и нажмите кнопку «Войти».

ГОСУСЛУГИ

Телефон / Email / СНИЛС ✓

Пароль ✓

[Восстановить](#)

Войти

Войти другим способом

[QR-код](#) [Эл. подпись](#)

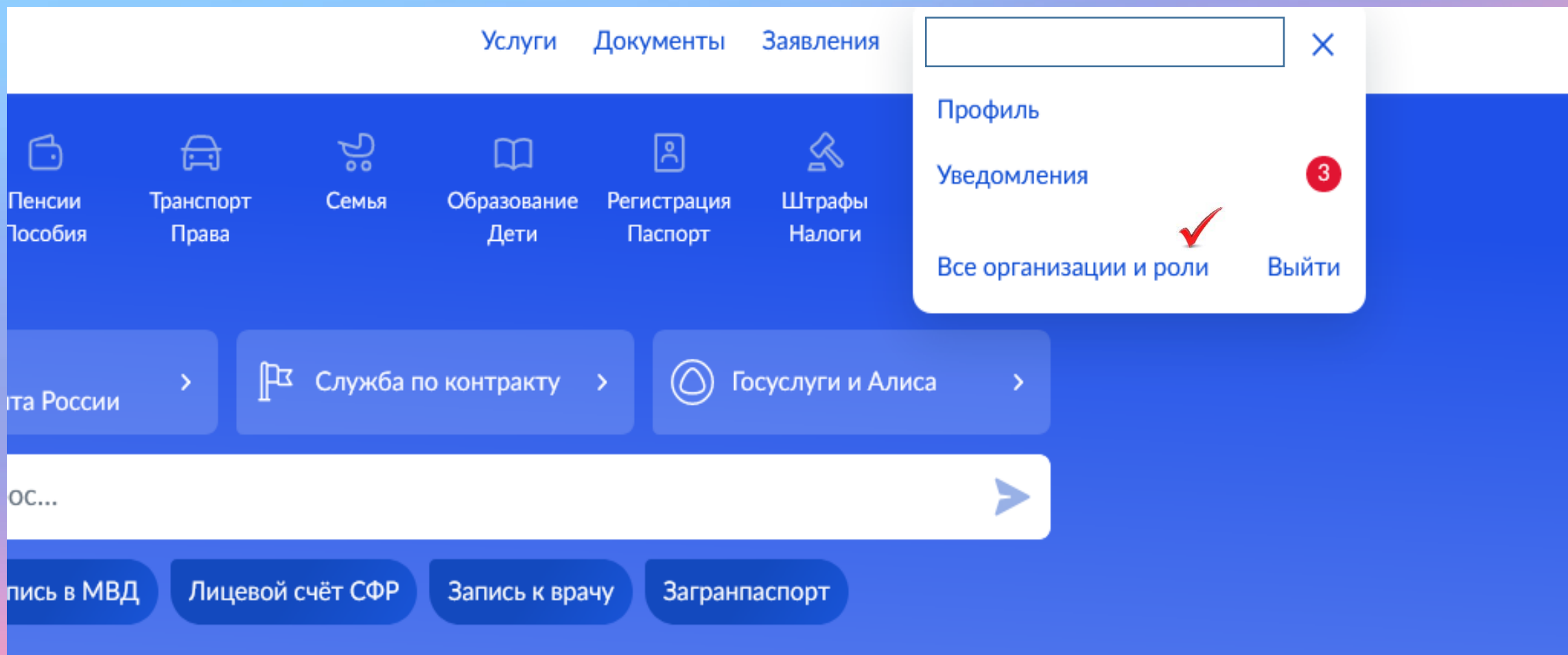
[Не удаётся войти?](#)



Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?

[Зарегистрироваться](#)

ШАГ 2. Выбираете «Все организации и роли».




ШАГ 3. Далее нажимаете на кнопку «Создать» и «Добавить организацию».

госуслуги Гражданам ▾

Услуги | Документы | Заявления | Платежи | Помощь | 🔍 | **КО** ▾

Учётные записи и роли



Частное лицо

Текущая роль

Создайте личный кабинет организации или ИП

Вы сможете отправлять заявления, добавлять сотрудников и выдавать им доверенности с полномочиями



Создать

[← Перейти в Госуслуги](#)

госуслуги

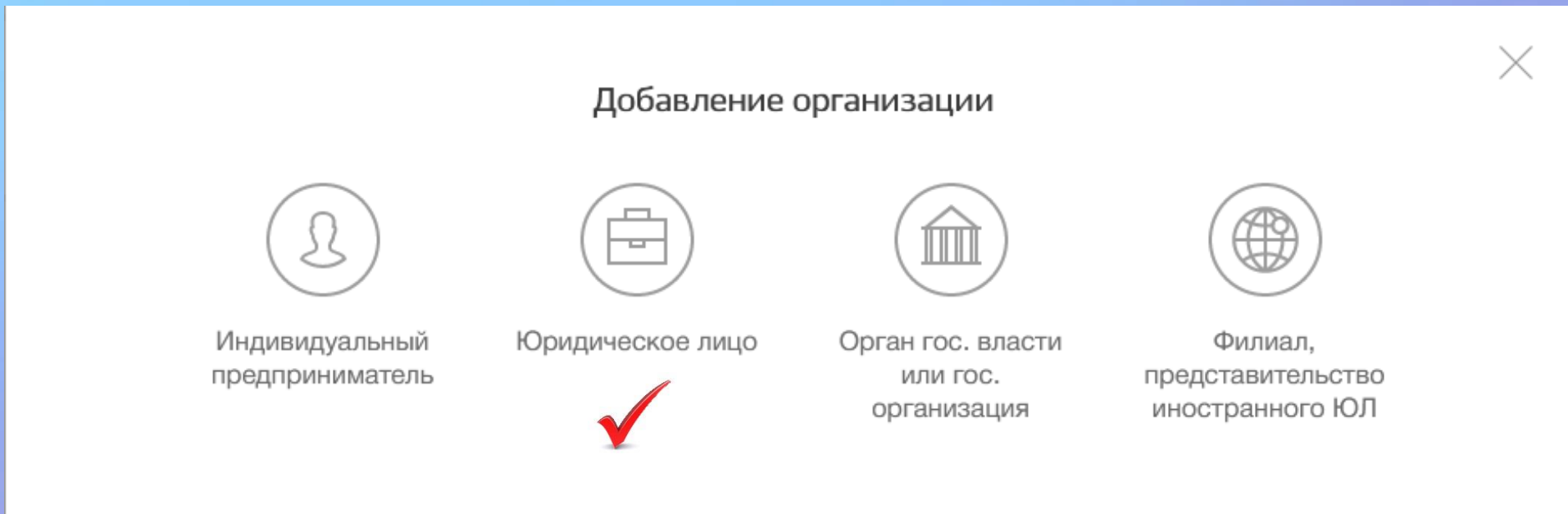
Доступ к сервисам электронного правительства

Мои данные | **Настройки учетной записи**



+ Добавить организацию

**ШАГ 4. В появившемся окне выбираете тип Организации.
Далее следуете соответствующей инструкции.**



Добавление организации

1. Присоедините к компьютеру носитель электронной подписи. Должен быть вставлен только один носитель. Не извлекайте его до конца процесса регистрации.
2. После нажатия на кнопку «Продолжить» будет запущен поиск сертификата средства электронной подписи. Возможно, потребуется ввести ПИН-код для доступа к носителю ключа электронной подписи.



ВАЖНО!!!



Подключение электронной подписи

Для создания учетной записи организации необходимо предварительно получить средство электронной подписи юридического лица в одном из аккредитованных Минцифры России [удостоверяющих центров](#).

В качестве владельца сертификата ключа проверки электронной подписи должно быть указано лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Запустить процедуру создания учетной записи юридического лица может только руководитель или лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.





ВАЖНО!!!

Для входа с помощью электронной подписи необходимо:

1. Установить специальную программу — плагин для работы с электронной подписью на Портале государственных услуг. Для этого нажмите на ссылку [Plugin для работы с электронной подписью](#). При появлении диалогового окна с кнопками «Выполнить» и «Сохранить» выберите «Выполнить». После установки плагина перезапустите браузер.
2. Присоединить к компьютеру носитель ключа электронной подписи (USB-ключ или смарт-карта). Должен быть вставлен только один носитель.
Средство электронной подписи можно получить в одном из аккредитованных Минцифры России [удостоверяющих центров](#).
Примечание: Для некоторых носителей электронной подписи требуется установить специальную программу — криптопровайдер. Инструкцию по установке и настройке криптопровайдера можно получить в своем аккредитованном УЦ.
3. Добавить адреса *.esia.gosuslugi.ru *.gosuslugi.ru в список надёжных узлов (только для браузера Internet Explorer). Для этого необходимо:
 - зайти в «Свойства обозревателя»;
 - выбрать закладку «Безопасность»;
 - выбрать зону для настройки параметров безопасности – «Надёжные узлы», нажать на кнопку «Узлы»;
 - в поле «Добавить в зону следующий узел» ввести адрес esia.gosuslugi.ru, нажать «Добавить» и закрыть данное окно.
4. Включить/разрешить доступ плагину согласно рекомендациям [документа](#).



ШАГ 5. После выбора типа организации «Юридическое лицо», необходимо заполнить дополнительные сведения об организации и руководителе и нажать кнопку «Продолжить».

1

Полное наименование

2

ОГРН

3

ИНН

4

Организационно-правовую форму

5

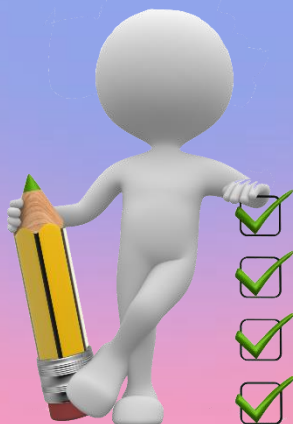
Данные о руководителе:

Фамилию, имя, отчество (при наличии)

ИНН (если ИНН отсутствует, следует отметить опцию «У меня нет ИНН»)

Служебный телефон

Адрес электронной почты



1

После нажатия кнопки «Продолжить» запустится автоматический процесс проверки данных организации и руководителя в Федеральной налоговой службе.

2

О результате выполнения проверки пользователь будет уведомлен по адресу электронной почты.

3

При отсутствии ошибок, юридическое лицо будет зарегистрировано.

4

После регистрации учетной записи у руководителя организации появится возможность приглашать сотрудников, регулировать их доступ к информационным системам.

