

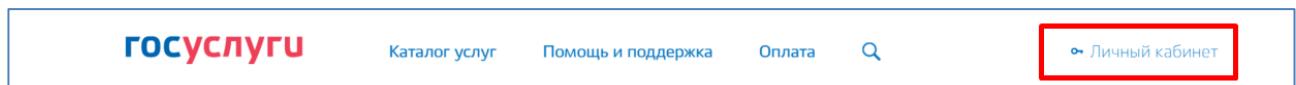
Инструкция по подаче списка иностранных граждан для пересечения границы.

Инструкция состоит из 3х основных пунктов, которые необходимо выполнить каждому пользователю, чтобы иметь возможность подавать списки иностранных граждан для пересечения границы через ЕПГУ. Если нижеперечисленные пункты уже ранее выполнены Вами, то повторно их выполнять не нужно.

1. Регистрация пользователя на ЕПГУ
2. Авторизация и настройка прав пользователя
3. Загрузка списка иностранных граждан на ЕПГУ

1. Регистрация пользователя на ЕПГУ

Если у вас нет учетной записи на Портале Госуслуг, то необходимо ее создать, для этого необходимо нажать на кнопку «Личный кабинет», либо воспользоваться прямой ссылкой <http://esia.gosuslugi.ru/registration>



Отобразится страница регистрации ЕСИА.

A screenshot of the Electronic Identity System (ESIA) registration page. The page has a title 'Registration' and four input fields: 'Family name', 'Name', 'Mobile phone', and 'Email'. Below these fields is a note: 'By clicking the "Register" button, you agree to the Terms of Use and Privacy Policy'. At the bottom is a large blue 'Register' button. At the very bottom of the page, there are links for 'Already registered? Log in' and 'Register in the service center'.

На странице регистрации учетной записи доступны следующие действия:

1. Выбрать способ регистрации:

- по мобильному телефону – в этом случае в ходе регистрации на указанный номер будет отправлено sms-сообщение с кодом подтверждения номера мобильного телефона;
- по электронной почте – в этом случае в ходе регистрации на указанный адрес будет отправлена ссылка, по которой потребуется перейти для подтверждения адреса электронной почты;
- с указанием и мобильного телефона, и электронной почты – в этом случае в ходе регистрации на указанный номер будет отправлено sms-сообщение с кодом подтверждения номера мобильного телефона; после проверки кода подтверждения и создания учетной записи на указанный адрес электронной почты будет выслана ссылка, использование которой позволит сохранить данный адрес в профиле пользователя.

2. Зарегистрировать учетную запись.

Для регистрации новой учетной записи необходимо заполнить поля формы регистрации:

- фамилия;
- имя;
- номер мобильного телефона и/или адрес электронной почты.

После этого следует нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Если выбран способ регистрации по мобильному телефону, то будет отправлено sms-сообщение с кодом подтверждения номера мобильного телефона. Его необходимо ввести в специальное поле, которое отображается на экране. Данный код можно ввести в течение 5 минут (данная информация отображается в виде обратного отсчета секунд), если время истекло, то можно запросить новый код подтверждения номера мобильного телефона.

Подтверждение телефона

На номер **+7 (925) 128-24-34** мы отправили код подтверждения. Введите его в поле ниже, чтобы завершить регистрацию.

Код подтверждения

Продолжить

Код действителен еще 299 секунд

[Изменить данные](#)

Если выбран способ регистрации по электронной почте, то отобразится страница подтверждения адреса электронной почты пользователя.

Проверьте почту

На адрес **testforrp@mailforspam.com** мы отправили письмо. Перейдите по ссылке в нем, чтобы завершить регистрацию.

Ссылка действует до 28.08.2018

[Изменить данные](#)

На указанный адрес электронной почты будет отправлено письмо, содержащее ссылку для создания упрощенной учетной записи.

Здравствуйте, Иван!

От вашего имени подана заявка на регистрацию в Единой системе идентификации и аутентификации инфраструктуры электронного правительства.

Для завершения регистрации вам необходимо подтвердить адрес электронной почты и указать пароль.

Для этого перейдите по ссылке <https://esia-uat.test.gosuslugi.ru/registration/?activationCode=5kbhcan32nadaaaaaaaabckxa>.

Воспользуйтесь ссылкой в течение 3 суток.

Если вы не регистрировались, то можете проигнорировать это письмо.

С уважением,
Единая система идентификации и аутентификации.

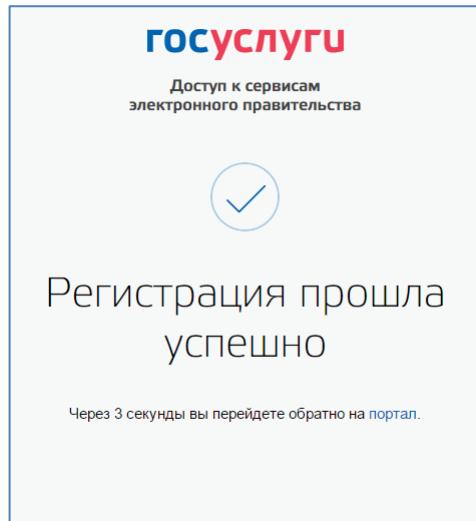
Для завершения создания упрощенной зарегистрированной учетной записи следует перейти по содержащейся в письме ссылке, либо скопировать и вставить указанную ссылку в адресную строку браузера и нажать кнопку «Ввод». Время действия данной ссылки составляет 3 дня.

Финальным этапом регистрации учетной записи является ввод пароля. Пароль необходимо ввести два раза. Пароль должен удовлетворять следующим критериям надежности: 8 символов латинского алфавита, строчные и заглавные буквы, цифры.

Придумайте пароль

[Сгенерировать пароль](#)

Упрощенная учетная запись зарегистрирована. Теперь можно войти в систему и заполнить заявку на повышение учетной записи до стандартной (вход будет осуществлен автоматически через 3 секунды после завершения регистрации).



Заполнить свой профиль и получить стандартную учетную запись могут только пользователя с подтвержденным номером мобильного телефона.

Для перехода к созданию стандартной учетной записи необходимо воспользоваться баннером-приглашением, размещенным в левой части страницы с данными пользователя.

The screenshot shows the 'Мои данные' (My Data) section of the Gosuslugi portal. It includes a banner for creating a standard account, sections for 'Основная информация' (Basic Information) and 'Контактная информация' (Contact Information), and a 'Помощь' (Help) section.

Для создания стандартной учетной записи необходимо выполнить следующие шаги:

- ввести и подтвердить номер мобильного телефона (если он отсутствует или не подтвержден);
- заполнить личные данные;
- дождаться завершения автоматической проверки личных данных;

Если личные данные были указаны ранее, то они автоматически будут перенесены на страницу запуска процедуры проверки данных. Эта страница включает в себя:

- ФИО;
- пол;
- дата рождения (может быть заполнено как вручную так и выбор даты из календаря);
- место рождения;
- гражданство (заполняется путем выбора значения из выпадающего списка, для ускорения выбора можно начать вводить первые буквы названия страны принадлежности гражданства);
- вид документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- СНИЛС.

Основная информация

Данные документа, удостоверяющего личность, и номер СНИЛС необходимы для того, чтобы предоставлять вам основной набор государственных услуг. Для некоторых услуг потребуется подтверждение вашей личности

Редактирование данных

Фамилия	Кувшинкин
Имя	Елистрат
Отчество	
<input type="checkbox"/> Нет отчества	
Пол	<input type="radio"/> Мужской <input type="radio"/> Женский
Дата рождения	ДД.ММ.ГГГГ <input type="button" value="Выбрать"/>
Место рождения	Введите данные в соответствии с паспортом
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия и номер	
Кем выдан	
Дата выдачи	ДД.ММ.ГГГГ <input type="button" value="Выбрать"/>
Код подразделения	
СНИЛС ?	

После ввода данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего запускается процесс проверки данных, описанный ниже.

После того, как данные заполнены, можно нажать на кнопку «Сохранить». Это запустит процесс проверки личных данных в государственных ведомствах. В Пенсионном фонде РФ осуществляется проверка:

- ФИО гражданина Российской Федерации соответствует указанному СНИЛС, что введены корректные данные о поле и возрасте;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации и СНИЛС иностранного гражданина, выданный на основании этого документа.

В Министерстве внутренних дел РФ проверяются данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации. Ход проверки отображается на странице «Мои данные».

После успешной проверки данных документа, удостоверяющего личность, запускается автоматический поиск ИНН пользователя.

The screenshot shows the 'My Data' page with two main sections: 'Основная информация' (Main Information) and 'Контактная информация' (Contact Information). In the 'Основная информация' section, there is a message: 'Заполните основные данные профиля, чтобы открыть больше сервисов и услуг' (Fill in basic profile data to open more services and benefits). Below this, it shows 'ФИО' (Name) as 'Королев Иван'. In the 'Контактная информация' section, there is a message: 'Номер телефона и адрес электронной почты удобно использовать для входа вместо номера СНИЛС.' (It's convenient to use phone number and email address instead of SNILS number for login). Below this, it says: 'Защитите вашу учетную запись от взлома с помощью двухэтапной проверки входа' (Protect your account from hacking by using two-factor authentication for login). It also lists an email address: 'Электронная почта wonore@p33.org' with a green checkmark icon. There are four buttons for adding contact information: '+ Добавить номер мобильного телефона', '+ Добавить номер домашнего телефона', '+ Добавить адрес регистрации', and '+ Добавить адрес проживания'. In the top right corner, there is a banner titled 'Идет проверка данных' (Verification in progress) with a circular icon containing a red arrow. It states: 'Обычно этот процесс занимает не более 15 минут, но в некоторых случаях может длиться до 5 дней. Когда проверка закончится, уведомление придет на ваш адрес электронной почты wonore@p33.org'. It also lists two items under 'Проверка': 'Проверка СНИЛС в Пенсионном фонде Российской Федерации' and 'Идет проверка данных документа, удостоверяющего личность в Министерстве внутренних дел Российской Федерации'. At the bottom right, there is a button 'Отменить проверку' (Cancel verification). Below the banner, there is a flowchart showing three stages: 'Упрощенная' (Simplified), 'Стандартная' (Standard), and 'Подтвержденная' (Verified), connected by arrows. A message 'У вас упрощённая учётная запись!' (You have a simplified account record!) is displayed, along with instructions to enable notifications and pay fines online. A blue button 'Заполнить профиль' (Fill profile) is located at the bottom right.

Данная проверка выполняется автоматически, пользователь может закрыть страницу. Ход проверки можно остановить, нажав на кнопку «Отменить проверку». Все проверки будут прекращены, введенные данные удалены, УЗ останется упрощенной. Когда проверка завершится, будет отправлено письмо на подтвержденный адрес электронной почты. Кроме того, информация о ходе проверки будет отображена на странице с личными данными пользователя. Специальный баннер проинформирует пользователя о том, что его личные данные находятся в стадии проверки или что возникли ошибки.

О наличии у пользователя стандартной учетной записи свидетельствует также отображаемый в правой части страницы «Мои данные» блок.

Основная информация

ФИО	Шевцова5551 Дарья1 Васильевна1
Пол	Мужской
Дата рождения	20.03.1989
Место рождения	бишкек
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ 8521 478999, выдан уфмс, код подразделения 852147, дата выдачи 10.10.2010
СНИЛС	021-124-105 63

Редактировать

Проверка ваших документов успешно завершена!

Больше вам не придётся вручную заполнять эти данные на нашем портале и порталах, куда вы будете входить через Госуслуги

→ **2** →

Упрощенная Стандартная Подтвержденная

У вас стандартная учетная запись!

Далее необходимо подтвердить личность, чтобы учетная запись получила статус «Подтвержденная».

Пользователю предлагается четыре основных способа подтверждения личности:

1. Обратиться в центр обслуживания.
2. Получить код подтверждения личности по почте.
3. С помощью средства усиленной квалифицированной электронной подписи.
4. Через онлайн-банк.

ГОСУСЛУГИ

Перейти в Госуслуги

Мои данные Настройки учетной записи + Добавить организацию

Основная информация

ФИО	Кувшинкин Елистрат Поликарпович
Пол	Мужской
Дата рождения	01.01.1965
Место рождения	Москва
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ 1111 111111, выдан Москва МВД, код подразделения 123456, дата выдачи 10.10.2016
СНИЛС	060-097-198 49

Контактная информация

→ **2** →

Упрощенная Стандартная Подтвержденная

У вас стандартная учетная запись!

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

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

Найти ближайший центр обслуживания

Вы также можете подтвердить личность с помощью **электронной подписи** или **заказным листом** с кодом подтверждения по Почте России

Если у вашей организации нет профиля в ЕСИА, то необходимо его зарегистрировать.

Создать учетную запись юридического лица можно только из подтвержденной учетной записи физического лица – руководителя организации или представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности¹. Это значит, что для регистрации юридического лица необходимо предварительно пройти процедуру проверки данных и подтверждения личности. Поскольку для регистрации ЮЛ потребуется средство электронной подписи, то ее можно использовать и для подтверждения учетной записи физического лица (при условии, что в сертификате ключа проверки электронной подписи указаны необходимые данные этого физического лица, такие как ФИО и СНИЛС).

Процедура регистрации юридического лица из подтвержденной учетной записи пользователя включает в себя четыре основных шага.

Необходимо войти в ЕСИА и нажать на вкладку «+ Добавить организацию».

The screenshot shows the 'Госуслуги' (Gosuslugi) service interface. At the top, there are links to 'Перейти в Госуслуги' (Go to Gosuslugi), 'Кувшинкина Ф.' (Kuvshinkina F.), and a search bar. Below the header, there are tabs for 'Мои данные' (My Data), 'Настройки учетной записи' (Account Settings), and '+ Добавить организацию' (Add Organization). The 'Мои данные' tab is selected. On the left, under 'Основная информация' (Basic Information), there is a table with the following data:

ФИО	Кувшинкина Фекла
Пол	Женский
Дата рождения	17.05.1998
Место рождения	Москва
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ 1111 111111, выдан МВД, код подразделения 111111, дата выдачи 10.10.2015
СНИЛС	959-950-914 94

To the right of this table, there is a 'Редактировать' (Edit) button. Below the table, there is a diagram showing three stages of account verification: 'Упрощенная' (Simplified), 'Стандартная' (Standard), and 'Подтвержденная' (Verified), with the 'Подтвержденная' stage highlighted in blue and numbered '3'. A message below the diagram says: 'У вас подтвержденная учетная запись! Вам доступны все сервисы и услуги.' (Your account is verified! All services and utilities are available to you.)

On the right side of the main content area, there are two sections: 'Привязка учётной записи' (Linking account) and 'Помощь' (Help). The 'Привязка учётной записи' section contains a link 'Привязать к ещё одной учётной записи' (Link to another account). The 'Помощь' section contains a link 'Помощь' (Help).

Далее необходимо выбрать юридическое лицо.

¹ Связано это с тем, что в процессе регистрации юридического лица осуществляется проверка, совпадают ли данные о руководителе, используемые для регистрации в ЕСИА, со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ). Если квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи был получен на имя другого сотрудника организации, то эта проверка не будет пройдена и регистрация в ЕСИА будет невозможна.

Основная информация [Редактировать](#)

Эти данные необходимы, чтобы мы могли предоставить вам больше возможностей на государственных ресурсах. [×](#)

Упрощенная [Стандартная](#) [Подтвержденная](#) 3

Добавление организации [×](#)

ФИО

Пол

Дата рождения

Место рождения

Гражданство

Документ, удостоверяющий личность

СНИЛС [?](#) 595-774-916 78

Индивидуальный предприниматель 

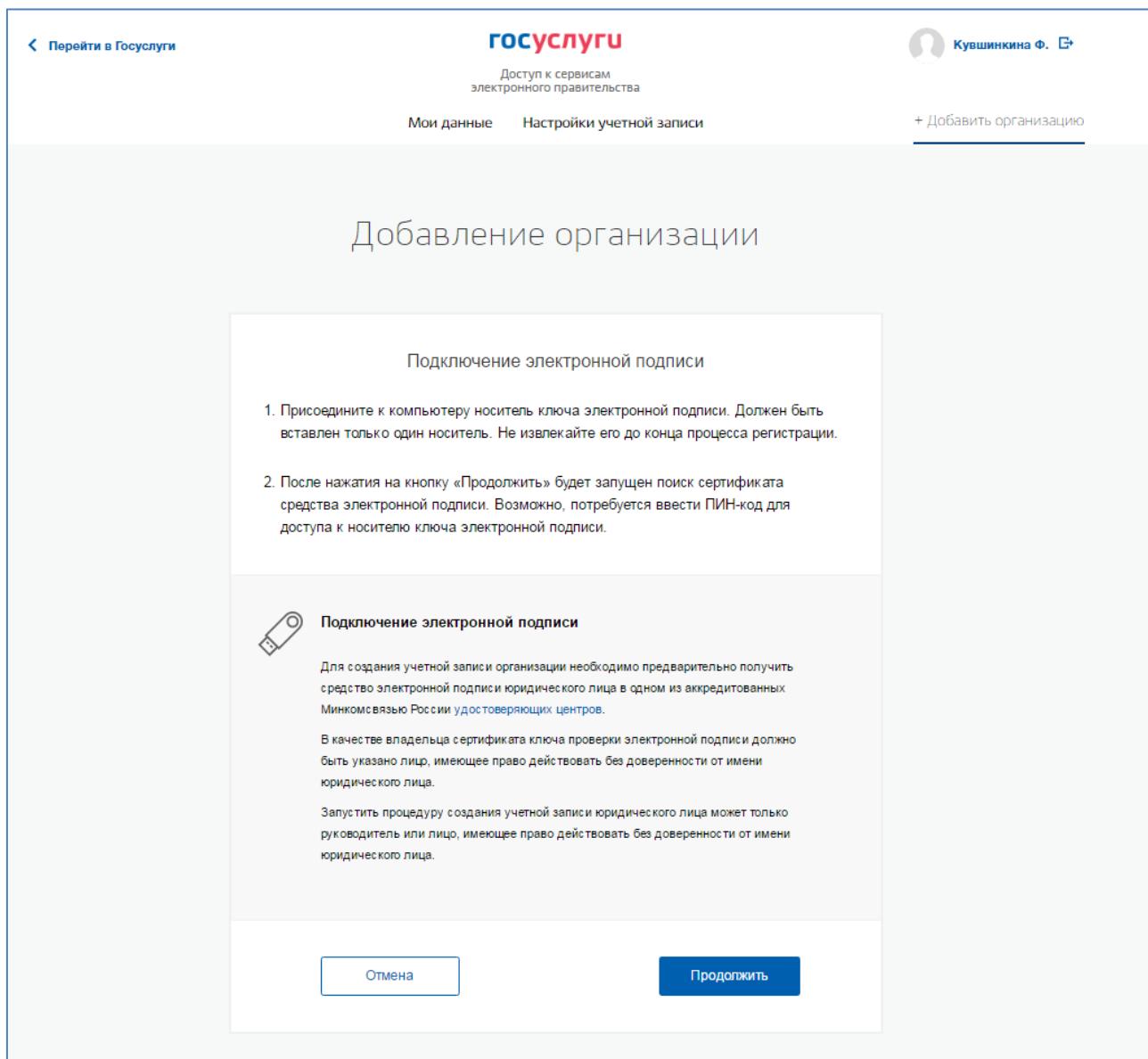
Юридическое лицо 

Орган гос. власти или гос. организация 

Контактная информация

Как зарегистрировать учетную запись организации?
Как защитить свою учетную запись?

После выбора организации отобразится инструкцию по регистрации юридического лица в ЕСИА.



Перейти в Госуслуги

госуслуги

Доступ к сервисам
электронного правительства

Мои данные Настройки учетной записи

Кувшинкина Ф. Е.

+ Добавить организацию

Добавление организации

Подключение электронной подписи

1. Присоедините к компьютеру носитель ключа 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.

Подключение электронной подписи

Для создания учетной записи и организации необходимо предварительно получить средство электронной подписи юридического лица в одном из аккредитованных Минкомсвязью 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.

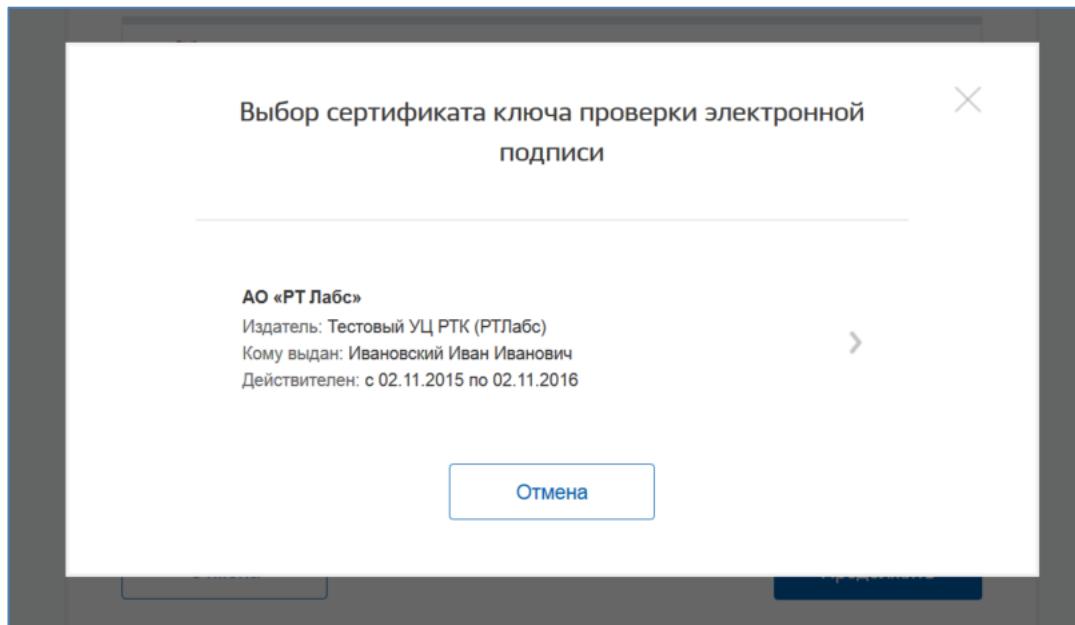
Отмена Продолжить

После ознакомления с инструкцией необходимо подключить средство электронной подписи. Следует помнить, что для регистрации юридического лица требуется использовать квалифицированную электронную подпись, выданную на имя руководителя юридического лица или на лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. Также должны быть предварительно выполнены следующие действия:

1. Для некоторых носителей электронной подписи требуется установить специальную программу – криптопровайдер (например, КриптоПро CSP).
2. Установить специальный плагин веб-браузера, наличие плагина будет проверено автоматически при нажатии на кнопку «Продолжить».

Для продолжения регистрации юридического лица следует нажать на кнопку «Продолжить».

Если у пользователя имеется несколько сертификатов, то отобразится окно «Выбор сертификата».



Выберите требуемый сертификат, после чего отобразится окно ввода пин-кода. Следует ввести корректное значение pin-кода и нажать «Продолжить».

В-третьих, после проверки возможности зарегистрировать юридическое лицо с помощью электронной подписи, ЕСИА предложит заполнить форму с данными о юридическом лице и данными о руководителе организации (лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности). Основные поля заполнены, поскольку они были считаны из сертификата электронной подписи, их невозможно изменить. Далее необходимо указать ряд дополнительных сведений об организации и ее руководителе:

- полное наименование;
- ОГРН;
- ИНН юридического лица;
- данные о руководителе:
 - ФИО руководителя;
 - ИНН руководителя как физического лица (если ИНН не был указан в личных данных), если ИНН у руководителя отсутствует, то следует отметить опцию «У меня нет ИНН»;
 - служебный телефон;
 - служебный адрес электронной почты;
- контактная информация:
 - адрес электронной почты организации.
- тип органа;

- территориальная принадлежность (для федеральных органов власти следует указать «Российская Федерация», для органов власти субъектов РФ – соответствующий регион и др.);
- ОКТМО – код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований; после его ввода под полем появится информация из справочника, какому муниципальному образованию соответствует введенный код;
- ведомство, подтверждающее статус государственного органа или организации–уполномоченному лицу этой организации будет отправлен запрос на подтверждение статуса регистрируемой организации. Из предложенного перечня следует выбрать вышестоящую организацию (если она присутствует в перечне), либо другую организацию, уполномоченный сотрудник которой может подтвердить статус регистрируемой организации как ОГВ.

Ввод данных

Данные об организации с этим ОГРН будут проверены по Единому государственному реестру юридических лиц (ЕГРЮЛ). Если в ЕГРЮЛ будет указано другое наименование организации, то сохранено будет оно.

Сведения о юридическом лице

Полное наименование	<input type="text" value="Тестовая организация Профиль пользователя ЕСИА"/>
OГРН	<input type="text" value="1432507578568"/>
ИИН юридического лица	<input type="text" value="6482559427"/>

Информация о руководителе

Фамилия, Имя, Отчество	<input type="text" value="Комаров Максим Олегович"/>
ИИН физического лица	<input type="text" value="Укажите ИИН"/> Узнать свой ИИН
<input type="checkbox"/> У меня нет ИИН	

Служебный телефон	<input type="text" value="+7 (___) ___-__-__"/>
Служебный адрес электронной почты	<input type="text"/>

Контактная информация

Адрес электронной почты организации	<input type="text"/>
-------------------------------------	----------------------

Дополнительная информация

Тип органа государственной власти/государственной организации	Не указан
Территориальная принадлежность	Не указано
ОКТМО	Узнать свой ОКТМО
Ведомство, подтверждающее статус вашей организации	Не указано
Сотрудник этой организации рассмотрит вашу заявку на присвоение статуса органа государственной власти. При необходимости он свяжется с вами по служебным контактам, указанным выше.	
Отмена	Продолжить

После этого следует нажать на кнопку «Продолжить».

В-четвертых, следует дождаться автоматической проверки данных организации и руководителя организации в Федеральной налоговой службе. Если ошибок не возникнет, то юридическое лицо будет зарегистрировано. До окончания проверок можно закрыть данную страницу: ход выполнения проверок можно посмотреть через личную страницу ЕСИА, о результатах выполнения проверок руководитель организации будет уведомлен по адресу электронной почты.

После проверки данных по ЕГРЮЛ появится возможность перейти в профиль организации, однако специфические данные, характерные для ОГВ, не будут отображаться: до тех пор, пока уполномоченный сотрудник организации, подтверждающий статус ОГВ, не подтвердит запрос, данная учетная запись будет иметь статус обычного юридического лица.

О факте рассмотрения соответствующего запроса сообщает информационный блок в профиле зарегистрированной организации. В этом информационном блоке также содержится информация о ведомстве, в которое направлен запрос.

В случае нажатия на ссылку «Отменить добавлении организации» не будет создан профиль организации.

После принятия запроса учетная запись получит статус ОГВ, информационный блок пропадет из профиля, а инициатору запроса на его служебный адрес электронной почты будет направлено письмо-уведомление.

Тестовая организация Профиль пользователя ЕСИА

[Отменить добавление организации](#)

Руководитель
Служебный адрес электронной почты

test@test.test

Служебный телефон
+7(33622)22222*22222

Отправлен запрос на присвоение организации статуса ОГВ

Сотрудник уполномоченной организации рассмотрит заявку на присвоение статуса органа государственной власти после прохождения проверок данных об организации



Проверка данных организации

Выполняется автоматическая проверка данных организации Тестовая организация Профиль пользователя ЕСИА.

[× Отменить проверку](#)

Новая организация

Вы можете добавить еще одну организацию к своему профилю.

[Добавить](#)

ОРГАНИЗАЦИЯ 2102605692

[Отсоединиться от организации](#)



[Общие данные](#)



[Сотрудники](#)



[Доступ к системам](#)



[История операций](#)



[Добавить транспорт](#)



[Добавить филиал](#)



Запрос № 9 220 на присвоение организации статуса органа государственной власти отправлен уполномоченному сотруднику организации "ОРГАНИЗАЦИЯ -783988581". Результаты рассмотрения запроса будут отправлены на служебный адрес электронной почты руководителя организации. [Изменить запрос](#)

Дополнительные сведения о ведомстве

По вопросам рассмотрения запроса обращаться к сотрудникам ведомства:
Кузнецов Александр Юрьевич (admin@rt.ru), Комаров Максим Олегович
(maxim.komarov@rlabs.ru), Хащинин Дмитрий Игоревич
(dmitry.khaschinin@rlabs.ru), Вагапова Анастасия Игоревна (admin@rt.ru).

Вы также можете отказаться от регистрации государственного органа или организации, в этом случае учетная запись вашего юридического лица будет сохранена. [Отказаться](#)

Основная информация

[Обновить](#)

Полное наименование

ОРГАНИЗАЦИЯ 2102605692

Сокращенное наименование

ОРГАНИЗАЦИЯ 2102605692

ОГРН

1295369783610

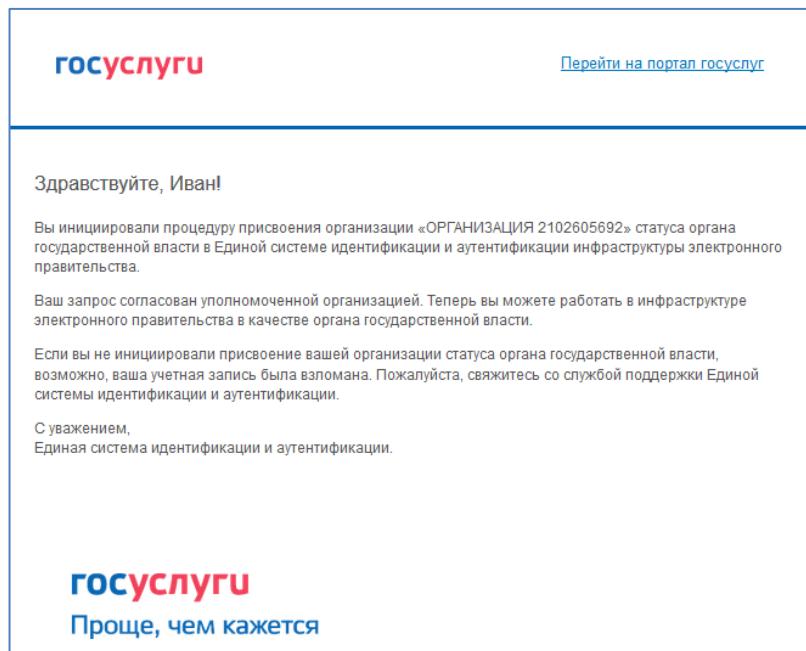
ИНН

9885681270

КПП

Юридический адрес

127434, Город Москва, Улица Дубки



На этапе рассмотрения заявки или при ее отклонении имеется возможность отменить согласование.

Следует учитывать, что нажатие на ссылку «Отказаться» в информационном баннере приведет к отмене запроса. Организация будет сохранена в качестве юридического лица, но повторная подача запроса на присвоение статуса ОГВ будет невозможна.

Изменение данных запроса на регистрацию ОГВ доступно по нажатию на ссылку «Изменить запрос» в информационном баннере.



ОРГАНИЗАЦИЯ 1768086576

Отсоединиться от организации

Общие
данные

Сотрудники

Доступ к
системамИстория
операций

Транспорт



Филиалы

Основная информация

Обновить



Сведения об ОПФ организации не найдены в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ)

Полное наименование ОРГАНИЗАЦИЯ 1768086576

Сокращенное наименование ОРГАНИЗАЦИЯ 1768086576

ОГРН 000000000000

ИНН 0000000000

КПП

Юридический адрес 127434, Город Москва, Улица Дубки

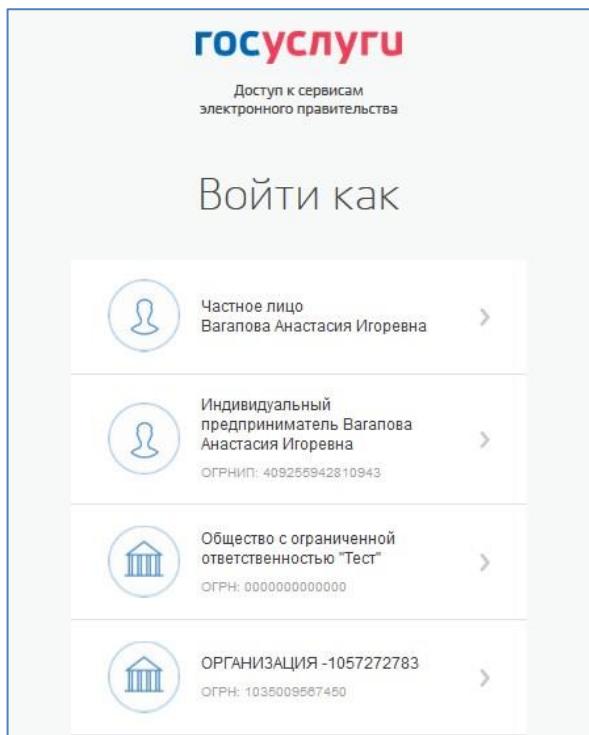
Организационно-правовая форма организации Закрытые акционерные общества

Данные об органе государственной власти

Тип органа Орган исполнительной власти субъекта РФ

ТERRITORIALNAYA
ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ 01 Республика Адыгея (Адыгея)OKTMO 2070100001
г Воронеж

При необходимости перейти в какую-либо систему от имени данного юридического лица требуется войти повторно в учетную запись ЕСИА. После этого при доступе к системе, предусматривающей вход от имени юридического лица, может появиться запрос роли. В этом случае необходимо выбрать организацию, от имени которой предполагается работать в системе.

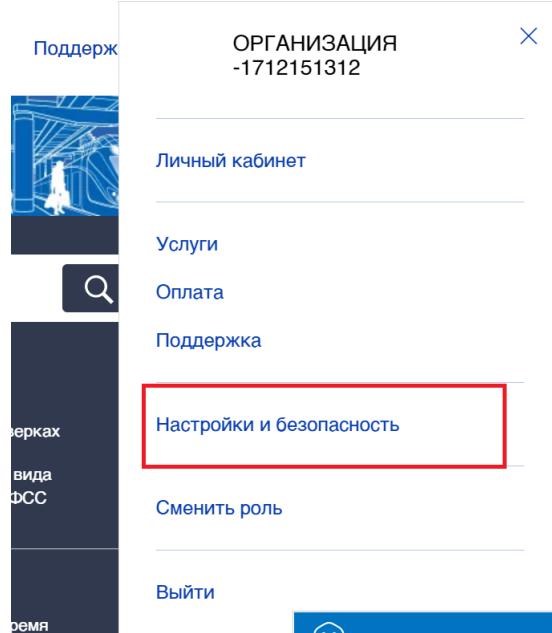


После регистрации учетной записи у руководителя организации появляется возможность приглашать сотрудников, регулировать их доступ к информационным системам и др.

2. Авторизация и настройка прав пользователя

1. Перейдите по ссылке <https://fc.gosuslugi.ru/> или выберите услугу из каталога услуг для Федеральной службы безопасности.
2. Авторизуйтесь на Портале Госуслуг с ролью **руководителя, администратора организации** или **создателя черновиков** или федерального органа государственной власти (далее – ФОИВ) или медицинской организации. ОГРН ФОИВ **должен быть** внесен в список ФОИВ/медицинских организаций, которым доступна подача списка иностранных граждан. В случае, если ОГРН не внесен в список отобразиться сообщение о недоступности формы.
3. Если у вас нет учетной записи сотрудника организации с указанными ролями, но есть учетная запись на Портале Госуслуг, обратитесь к руководителю или администратору организации для внесения вашей учетной записи в список сотрудников организации с ролью **администратор организации** или **создатель черновиков**.

Для этого необходимо в личном кабинете руководителя организации перейти в раздел «Настройки и безопасность».



В разделе «Настройки и безопасность» перейти на вкладку «Сотрудники» и нажать «Пригласить сотрудника». Если нужно сменить роль у ранее добавленного сотрудника, то необходимо нажать «Сменить роль».

A screenshot of the 'Сотрудники' (Employees) tab in the FSS system. The tab is highlighted with a blue underline. At the top, there are buttons for 'Обзор' (Overview), 'Уведомления' (Notifications), 'Контроль и надзор' (Control and Supervision), 'Сотрудники' (Employees), and 'Настройки' (Settings). Below these, there is a search bar with the placeholder 'Поиск по сотрудникам' (Search for employee) and a button labeled 'Пригласить сотрудника' (Invite employee). A specific employee profile is shown: 'Администратор организации' (Organization Administrator), 'Мишина Татьяна Сергеевна' (Mishina Tatiana Sergeevna), with 'Редактировать данные' (Edit data) and 'Сменить роль' (Change role) buttons below it.

После нажатия на «Пригласить сотрудника» открывается окно добавления сотрудника, в котором необходимо ввести данные сотрудника и нажать «Пригласить». После чего сотруднику на указанный адрес электронной почты придет приглашение присоединиться к организации со ссылкой для перехода.

Новый сотрудник

Рабочий адрес электронной почты

mymail@example.com

На указанный адрес электронной почты будет отправлено приглашение, которое действительно 60 суток

Фамилия

Имя

Отчество

Не обязательно

СНИЛС

Не обязательно

Включить сотрудника в группы:

Администраторы профиля организации

Отменить

Пригласить

При нажатии на «Сменить роль» открывается окно выбора роли сотрудника, в котором необходимо выбрать роль и нажать «Сохранить».

Изменение роли сотрудника

Мишина Татьяна Сергеевна

Администратор организации

Может все, за исключением подачи заявлений на получение услуг от лица организации.

Создатель черновиков

Сотрудник организации

Сохранить

3. Загрузка списка иностранных граждан на ЕПГУ

После авторизации на портале откроется форма заполнения информации об иностранных гражданах. Данные на иностранных граждан для пересечения границы можно ввести 2мя способами:

- вручную на форме ЕПГУ
- с помощью загрузки файла на форме ЕПГУ

Для ввода данных по иностранным гражданам вручную необходимо:

- Выбрать «Основание для въезда» из списка
- Заполнить все обязательные поля формы ЕПГУ



Подача заявления о включении иностранных граждан в список для пересечения границы

1 Данные ведомства / медицинской организации

Наименование ведомства ООО "Балтлинформ"	ОГРН 0001234000009
---	-----------------------

Должность уполномоченного лица Генеральный директор организации
--

Фамилия уполномоченного лица Иванов	Имя уполномоченного лица Иван	Отчество уполномоченного лица Иванович
--	----------------------------------	---

Основание для въезда Распоряжение Правительства РФ от 16.03.2020 N 635-р

2 Список иностранных граждан

Добавление гражданина

Фамилия, имя, отчество

Для иностранного гражданина ФИО указываются буквами латинского алфавита на основании данных, содержащихся в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина

Дата рождения

Пол

 М Ж не указан

Гражданство



Документ, удостоверяющий личность

Серия и номер

Данные о пересечении границы

Ожидаемый пункт пропуска



Номер визы

Период въезда

 Отменить Поиск... Отправить

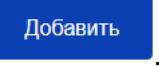
Данные сотрудника ФОИВ заполняются автоматически из личного кабинета и не доступны для редактирования:

- Наименование ведомства/медицинской организации;
- ОГРН;
- Должность уполномоченного лица;
- ФИО сотрудника;
- Основание для въезда - заполняется значение из справочника оснований для въезда.

Для каждого иностранного гражданина заполняются следующие данные:

- ФИО – доступен ввод только прописных букв на латинице и пробела;
- Дата рождения – доступен ввод только цифр, допустимо указание даты рождения в форматах ДД.ММ.ГГГГ, 00.ММ.ГГГГ, 00.00.ГГГГ;
- Пол – допустимо указание следующих значений, только прописная буква, М – мужской, Ж – женский, Н – не указан;
- Гражданство – выбирается из справочника;
- Серия и номер документа – допустим ввод латинских букв и цифр, пробел в написании не допускается;
- Ожидаемый к въезду пункт пропуска – выбирается из списка, не обязательно для заполнения;
- Дата въезда с – дата начала периода въезда не должна быть меньше текущей +1;
- Дата въезда по – дата окончания периода въезда не должна быть меньше даты начала периода;
- Номер визы – допустим ввод только прописных латинских букв и цифр, пробел в написании не допускается. Поле не обязательно для заполнения.

При входе на форму по умолчанию отображается пустая панель, в которой необходимо

внести данные пользователя и нажать кнопку  .

Для того, чтобы внести изменения во внесенные данные, необходимо нажать «редактировать», для того чтобы удалить необходимо нажать «удалить».

IVAS

Бельгия

Дата рождения 00.02.1990

Пол Мужской

Серия и номер документа 122444

Ожидаемый к въезду пункт пропуска Москва (Шереметьево) (воздушный)

Период въезда 18.01.2021 – 31.01.2021

Номер визы

[Редактировать](#) [Удалить](#)

При нажатии на кнопку Добавить данные добавляется пустая панель с возможность ввода данных об иностранном гражданине.

При нажатии на кнопку Очистить таблицу удаляются все введенные ранее данные.

Для того, чтобы загрузить список иностранных граждан, необходимо нажать на кнопку Файл.

При загрузке списка иностранных граждан файлом на форме ЕПГУ необходимо учесть все требования к загружаемому файлу:

- Формат файла .csv, кодировка UTF-8 или Windows-1251, разделитель «;»;
- Объем файла до 5Мб;
- Структура файла.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	FIO	BIRTHDATE	SEX	CITIZENSHIP	DUL	CHECKPOINT		DATE_ENTRANCE_FROM	DATE_ENTRANCE_TO	VISA
2	IVANOV PETR	09.09.1990	М	Румыния	12345678	Саратов (Центральный) (воздушный)		21.10.2020	25.10.2020	123456
3	IVAN	01.01.1990	М	Беларусь	12345			29.10.2020	31.10.2020	
4	CRIPY JOHN	12.06.2000	М	Австрия	4002003006	Москва (Шереметьево) (воздушный)		20.10.2020	23.10.2020	124
5	BROMT LILI	12.05.1996	Ж	Американсое Самоа	4002003001	Москвуно (морской)		21.10.2020	31.10.2020	145
6	FIJHSIKH TEST	00.02.1960	М	Польша	45465	Москва (Шереметьево) (воздушный)		30.10.2020	01.11.2020	
7	KASTRO VERONIKA	00.00.1980	Ж	Мексика	1234567	Мурманск (воздушный)		25.10.2020	12.12.2020	4567889
8	OREIRO NATALIA	21.11.1979	Ж	Мексика	1234567			22.10.2020	25.10.2020	345567
9	SOUZIT MARY SAN	01.01.2001	Ж	Италия	VOSKHOD373	Анадырь (морской)		21.10.2020	30.10.2020	SPV24
10										

Перед загрузкой файла обязательно нужно выбрать «Основание для въезда», после чего только загружать файл.

При наличии граждан в списке с отличающимся основанием для въезда, нужно отправить списки разными заявлениями.

При обнаружении несоответствий требованиям, файл загружен не будет. На форме будет отображен список ошибок, допущенных в загружаемом файле.

После ввода данных вручную, либо загрузки данных через «Файл» и нажатии на кнопку «Отправить» список отправляется в Государственную систему изготовления, оформления и контроля паспортно-визовых документов нового поколения (ГС ПВДНП) и сохраняется в базу данных Портала Госуслуг. Статус заявления можно увидеть в личном кабинете отправителя и руководителя организации.

The screenshot shows the 'Uvedomleniya' (Notifications) section of the Gosuslugi portal. At the top, there are navigation links: 'госуслуги', 'Услуги', 'Оплата', 'Поддержка', and a search icon. Below the navigation, there are tabs: 'Обзор', 'Уведомления' (which is highlighted with a blue underline), 'Контроль и надзор', 'Сотрудники', and 'Настройки'. A back button '[Вернуться к списку](#)' is visible. The main content area displays a notification card for a request to include foreign citizens in the list for border crossing, with ID №1102049116. The status is 'Зарегистрировано на портале' (Registered on the portal) at 12.03.2021, 11:56:54. It shows an attachment 'fc_list.csv' (1 Kб) and a 'Сохранить' (Save) button. The background of the page has a light gray gradient.

Внимание! Статус успешной отправки в ГС ПВДНП подтверждается статусом: «Услуга оказана». Все другие статусы: «Зарегистрировано на портале», «Ошибка отправки» и т.д. – означают, что заявление в ГС ПВДНП не отправлено и списка иностранных граждан, отправленного в этом заявлении в ГС ПВДНП нет.

Если выйти из формы услуги без отправки, то введенные данные сохранятся и будут доступны для редактирования при следующем входе на форму услуги.