

# Инструкция для заявителя по работе в реестре и подписи выгруженного черновика ДС

Инструкция предназначена для заявителя, который будет подписывать черновики декларации, подготовленные и загруженные консалтинговой компанией в личный кабинет заявителя.

В инструкции приводится порядок установки и настройки необходимых программ, подготовки личного кабинета заявителя на портале Госуслуг и поиск с последующей подписью черновика декларации.

## **ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ ЗАПОМНИТЕ ДВА ГЛАВНЫХ ПРАВИЛА:**

1. Никогда не удаляйте выгруженный черновик декларации в реестре, если необходимо внести в него правки.
2. Из-за особенностей работы реестра при внесении правок в черновик могут быть утрачены адреса (место нахождения и место осуществления деятельности) заявителя, изготовителя и его филиалов. Поэтому после внесения правок необходимо обязательно перейти в режим просмотра декларации и проверить наличие вышеуказанных адресов. При их отсутствии - вернуться в режим редактирования, внести их вручную и сохранить.

Инструкция состоит из трех глав:

[Установка и настройка модулей для регистрации декларации в реестре](#)

[Подготовка личного кабинета заявителя через Госуслуги](#)

[Регистрация декларации в реестре](#)

## Установка и настройка модулей для регистрации декларации в реестре

Для работы в личном кабинете заявителя можно использовать любой браузер, однако Росаккредитация рекомендует Яндекс.Браузер или Chrome.

Установка и настройка разбита на пять шагов и занимает 5-10 минут.

### **Шаг № 1. Скачиваем и устанавливаем плагин для Госуслуг**

**госуслуги**

---

Установка плагина для работы  
с порталом государственных услуг

Поддерживаемые браузеры:

- Internet Explorer версии 8.0 и выше;
- Safari версии 12 и выше;
- Mozilla Firefox версии 59.0 и выше;
- Google Chrome версии 29.0 и выше;
- Спутник версии 4.0.0 и выше (только для Windows);

Скачать плагин можно по ссылке <https://ds-plugin.gosuslugi.ru/plugin/upload/Index.spr>

Если у вас уже установлен браузер и в нем есть плагины для работы в Госуслугах, то переходите к [шагу № 5](#).

## Шаг № 2. Скачиваем и устанавливаем криптоплагин

Скачать плагин можно по ссылке [esep.fsa.gov.ru/ESEP-WebApp/npcryco\\_esep.exe](http://esep.fsa.gov.ru/ESEP-WebApp/npcryco_esep.exe)

После скачивания дистрибутива запустите установку и следуйте дальнейшим указаниям по установке. Если появится сообщение о необходимости закрытия браузера\ браузеров, то закройте их.

На этом шаге вы можете столкнуться с двумя проблемами:

Проблема	Решение
Все браузеры закрыты, а сообщение о необходимости закрытия браузера так и появляется.	<p>Чаще всего браузер Chrome не закрывается, а так и находится в трее. Чтобы его закрыть, зайдите в трей, кликните по иконке браузера правой кнопкой мыши и выберите «Выйти»\ «Заккрыть» и продолжите установку.</p> <p>Если проблема не решилась, то вызовите Диспетчер задач и принудительно завершите все процессы «chrome.exe» и продолжите установку.</p>
Во время установки криптоплагина появилось сообщение об ошибке при добавлении системной переменной и возможными проблемами при работе в браузере Firefox.	Нажмите «ОК» и продолжайте установку.

## Шаг № 3. Скачиваем и устанавливаем ПО для работы ЭЦП

Для корректной работы ЭЦП необходимо поставить:


- драйверы Рутокен для Windows <https://www.rutoken.ru/support/download/windows>
- программу КриптоПро CSP <https://www.cryptopro.ru/user?destination=node%2F148>

Если ранее у вас уже было установлено необходимое ПО, то переходите к [шагу № 4](#).

Для установки драйвера «Рутокен для Windows» скачайте дистрибутив, запустите установку драйвера и следуйте дальнейшим указаниям по установке.

Аналогичные действия потребуются и для программы «КриптоПро CSP». Обратите внимание на следующие нюансы:

- для скачивания дистрибутива этой программы нужно будет зарегистрироваться, указав сведения о вашей организации:




**КЛЮЧЕВОЕ СЛОВО**  
 в защите информации

RU | EN
 
 Поиск

О компании | Продукты | Услуги | Партнёры | Поддержка | Купить | Скачать | Блог | Форум

**Защищённый доступ**  
 к корпоративным ресурсам  
 через незащищённые сети



**TLS-шлюз и VPN**  
**КриптоПро NGate**

Главная > Профиль пользователя

**Профиль пользователя**

Вход | **Регистрация** | Забыли пароль?

Информация об учетной записи

**E-mail: \***  
  
 Существующий адрес электронной почты. Все почтовые сообщения с сайта и Портала технической поддержки будут отсылаться на этот адрес. Адрес электронной почты не будет публиковаться и будет использован только по вашему желанию: для восстановления пароля или для получения новостей и уведомлений со статусом обращений на Портале технической поддержки по электронной почте.

**Пароль / Password: \***


**Повторите пароль / Confirm password: \***  
  
 Укажите пароль для новой учетной записи в обоих полях.


Личная информация


**Имя / Firstname: \***  
  
 Содержание этого поля является приватным и не предназначено к показу.

**Фамилия / Lastname: \***  
  
 Содержание этого поля является приватным и не предназначено к показу.


**Купить**



 Продукты компании, обновления и доп. ПО



 Услуги технического сопровождения


 Информационно-консультационные услуги

**Услуги УЦ**


 Аккредитованный УЦ  
63-ФЗ


 Неаккредитованный УЦ  
срса


 ЦУС VPN

[Справочник аккредитованных УЦ](#)

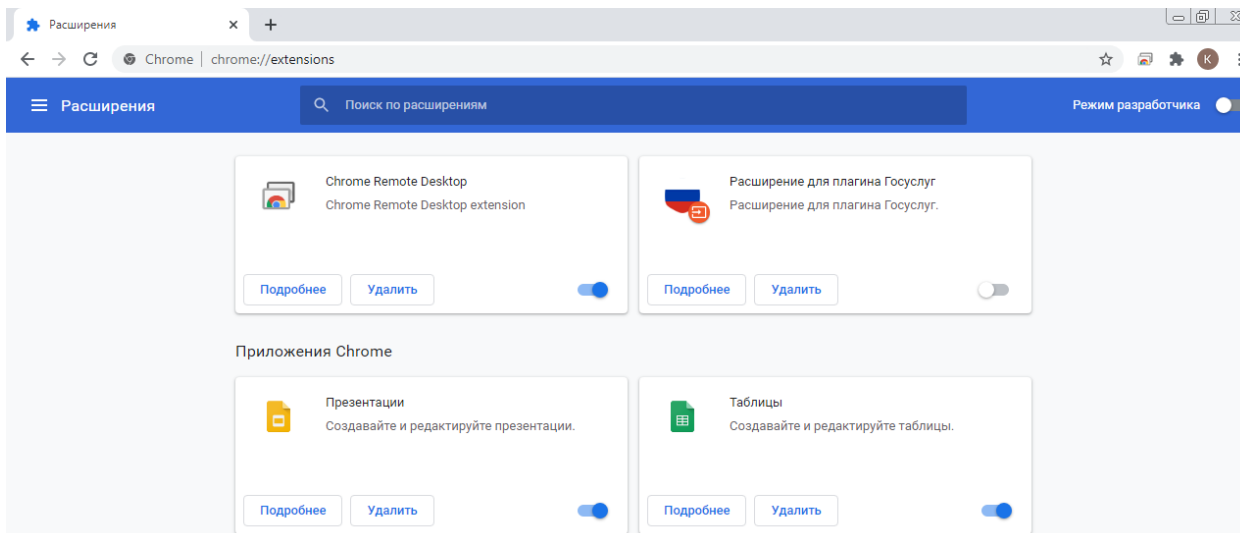
- пробная версия программы имеет ограниченный срок действия, поэтому в дальнейшем вам нужно будет купить лицензию или искать какой-то иной вариант.

## Шаг № 4. Настраиваем браузер

В качестве примера рассмотрим настройку браузера Chrome.

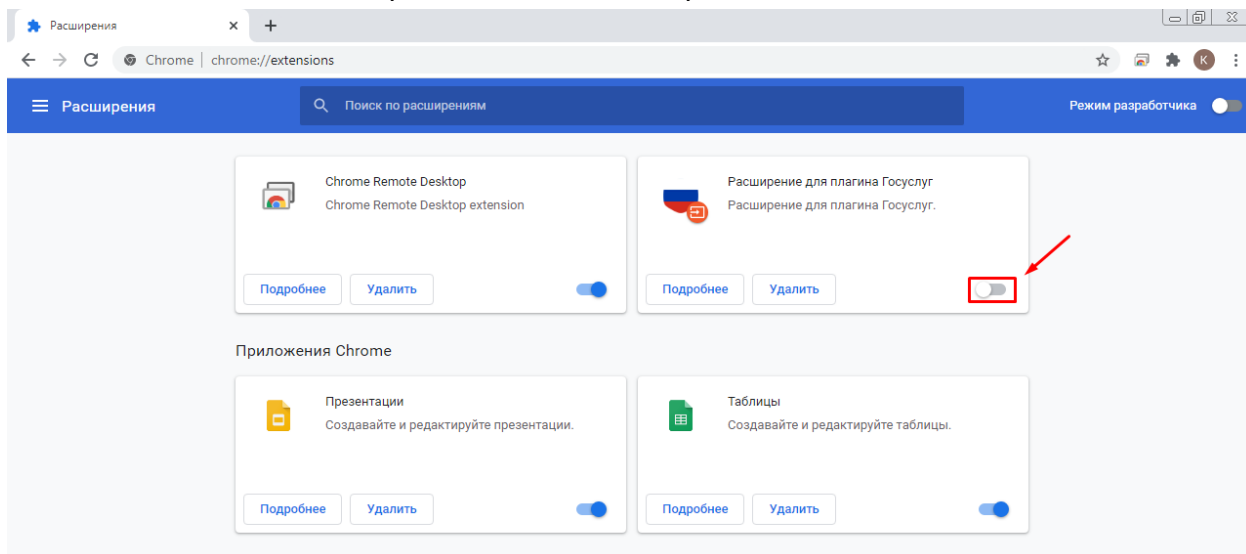
Запустите Chrome, скопируйте текст: `chrome://extensions`

Вставьте его в адресную строку браузера и на клавиатуре нажмите Enter. У вас откроется страница «Расширения»

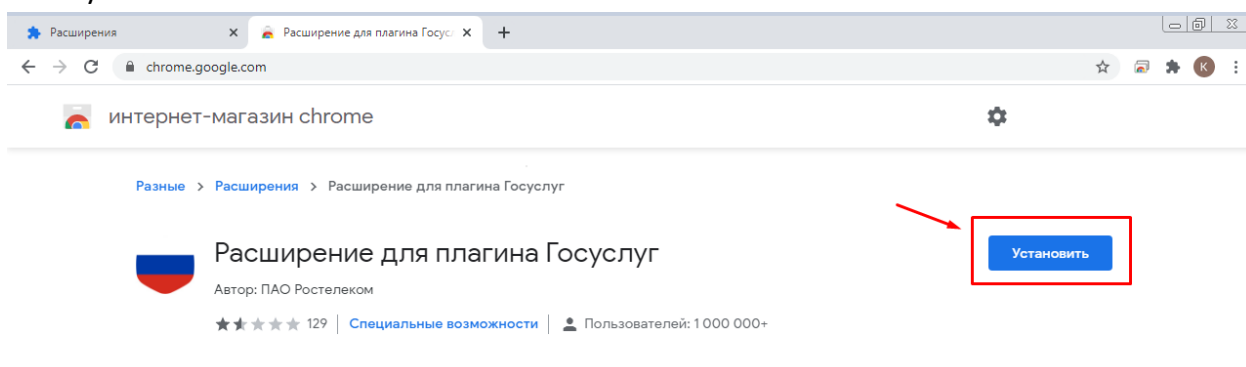


## Шаг № 5. Добавляем плагины в браузер

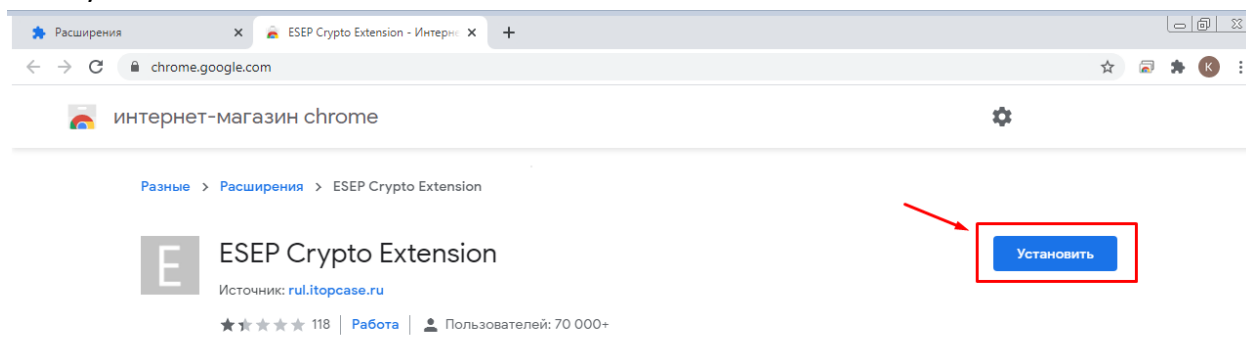
На открывшейся странице «Расширения» у вас уже будет установлен плагин «Госуслуги». Его необходимо включить путем нажатия на ползунок:



Если плагин «Госуслуги» не появился, то установить его можно вручную. Для этого нужно перейти по ссылке <https://chrome.google.com/webstore/detail/расширение-для-плагина-госуслуги/pbefkdcndngodfeigfdgiodgnmbgcfha> и на открывшейся странице нажать на кнопку «Установить»:



Далее необходимо установить плагин «Esep». Для этого нужно перейти по ссылке <https://chrome.google.com/webstore/detail/eseep-crypto-extension/ndhkcelnoeacagmbidalbidnkieokma> и на открывшейся странице нажать на кнопку «Установить»:



На этом шаге завершается работа по подготовке браузера и установке дополнений.

## Подготовка личного кабинета заявителя через Госуслуги

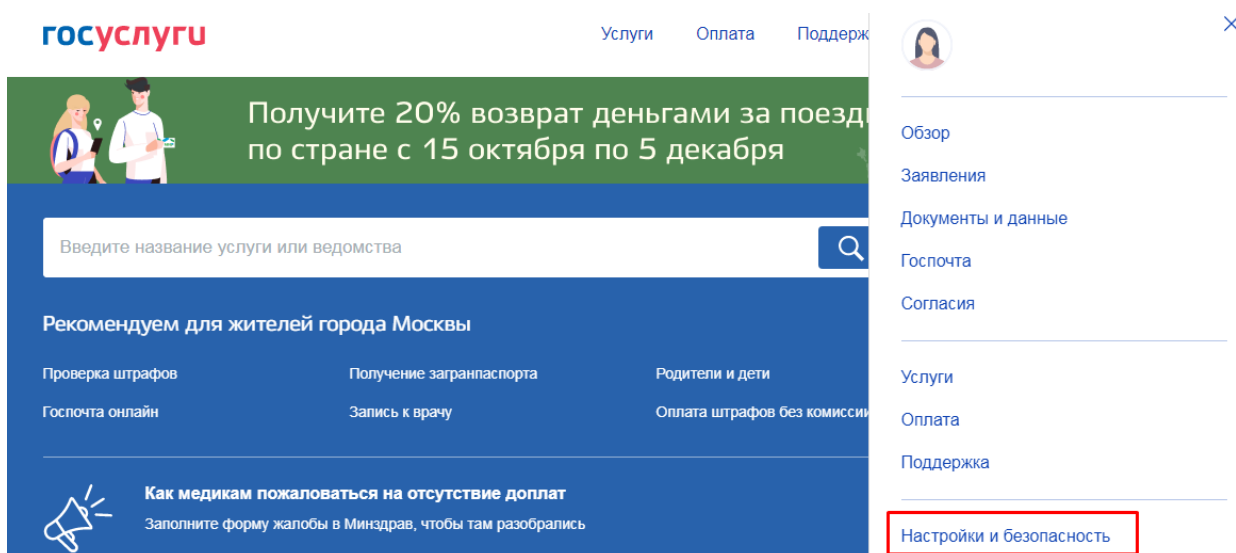
Для регистрации декларации в реестре необходимо:

- включить авторизацию через электронную цифровую подпись (далее ЭЦП);
- добавить организацию, от имени которой будет зарегистрирована декларация;

Если эти пункты у вас уже были выполнены ранее, то переходите к главе [Регистрация декларации в реестре](#).

### Шаг № 1. Включаем авторизацию по ЭЦП

Для включения этой функции необходимо зайти на портал Госуслуги <https://www.gosuslugi.ru>, авторизоваться по почте\паролю или номеру телефона\паролю. В правом верхнем углу нажмите на свое «ФИО». Далее, в появившемся списке, нажмите на кнопку «Настройки и безопасность»:



На странице «Настройки и безопасность» выберите вкладку «Вход в систему» и в части «Вход с помощью электронной подписи» нажмите кнопку «Настроить»:

### Настройки и безопасность

Учетная запись

Биометрия

Уведомления

Вход в систему

Банковские карты

Заказные письма

Вход с подтверждением по SMS

Вход в систему осуществляется по паролю и коду подтверждения, отправляемому в sms-сообщении на ваш номер мобильного телефона

Настроить

Вход с помощью электронной подписи

Вход в систему осуществляется по паролю или с помощью вашей электронной подписи

Настроить

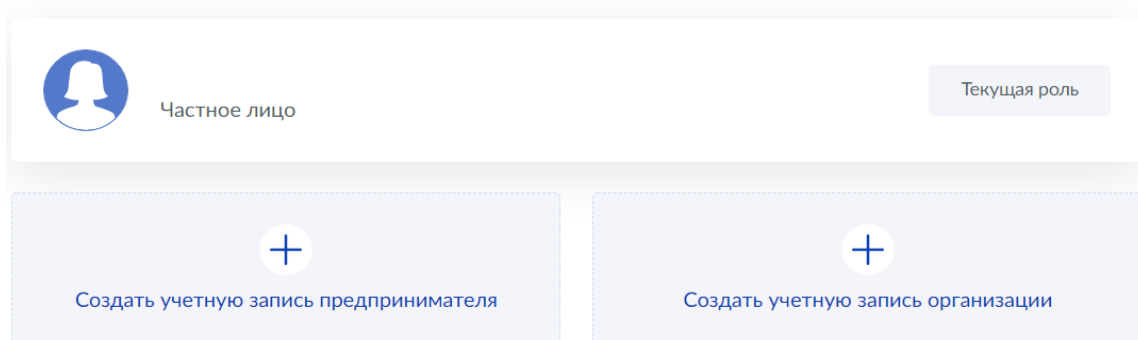
И подтвердите активацию этой функции паролем для входа на Госуслуги.

## Шаг № 2. Добавляем организацию

Как и для настройки входа по ЭЦП в правом верхнем углу нажмите на свое «ФИО». Затем в появившемся списке, нажмите на кнопку «Войти как организация».

На странице «Ваши роли и организации» выберите необходимый тип добавляемой организации (ИП или юридическое лицо):

### Ваши роли и организации



Далее укажите все необходимые сведения в полях, следуйте инструкциям и дождитесь проверки указанных сведений в государственных реестрах.

На этом шаге завершается работа по подготовке личного кабинета заявителя через портал Госуслуг.

## Регистрация декларации в реестре

### **ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ ЗАПОМНИТЕ ДВА ГЛАВНЫХ ПРАВИЛА:**

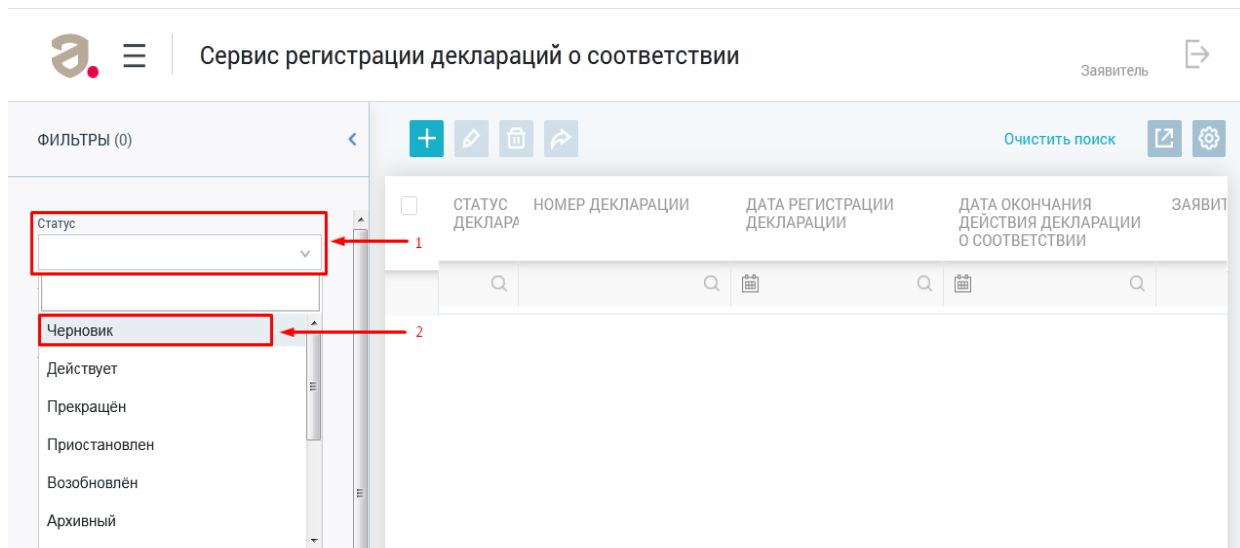
1. Никогда не удаляйте выгруженный черновик декларации в реестре, если необходимо внести в него правки.
2. Из-за особенностей работы реестра при внесении правок в черновик могут быть утрачены адреса (место нахождения и место осуществления деятельности) заявителя, изготовителя и его филиалов. Поэтому после внесения правок необходимо обязательно перейти в режим просмотра декларации и проверить наличие вышеуказанных адресов. При их отсутствии - вернуться в режим редактирования, внести их вручную и сохранить.

### Шаг № 1. Авторизуемся в личном кабинете заявителя

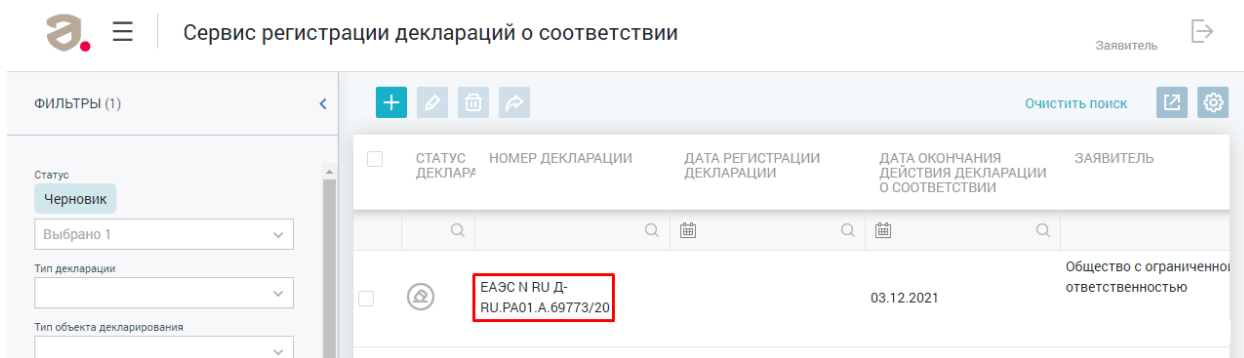
Перейдите по ссылке <https://fsa.gov.ru/use-of-technology/servis-registratsii-deklaratsiy-o-sootvetstvii/> в личный кабинет заявителя и авторизуйтесь через Госуслуги по ЭЦП или логину\паролю. Вам будет предложено войти как частое лицо или как организация\ИП – выберите название своей организации\ФИО ИП.

### Шаг № 2. Поиск черновика выгруженной декларации

После авторизации в ЛК заявителя у вас откроется главная страница. Чтобы найти черновик декларации необходимо нажать на поле «Статус» и выбрать «Черновик».




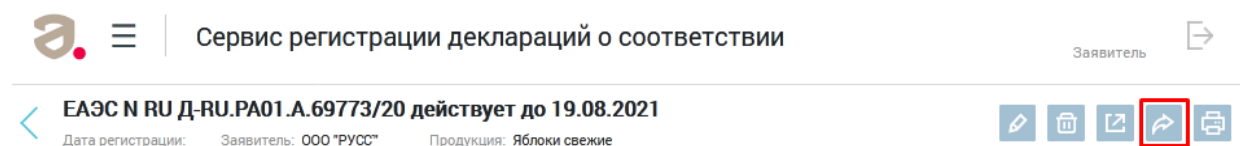
Далее нажать кнопку «Найти», которая будет расположена в нижнем левом углу страницы. После этого в результатах поиска появятся все декларации. У деклараций, которые подготовила консалтинговая организация будет присвоен постоянный регистрационный номер.



Нажмите на номер декларации и у вас откроется страница с этой декларацией. Следующим шагом будет проверка указанных в ней сведений и её подпись

### Шаг № 3. Подписание декларации

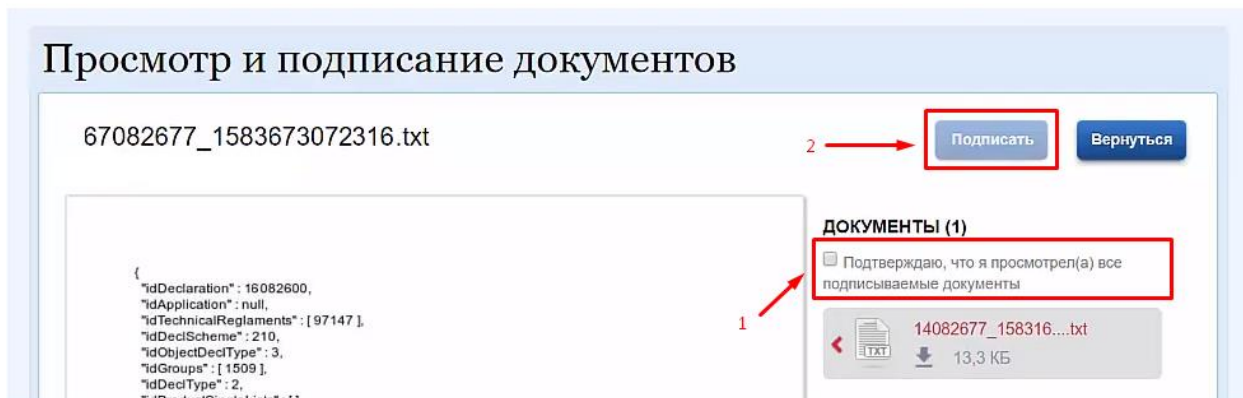
После загрузки декларации нажмите на кнопку  и подтвердите публикацию декларации:



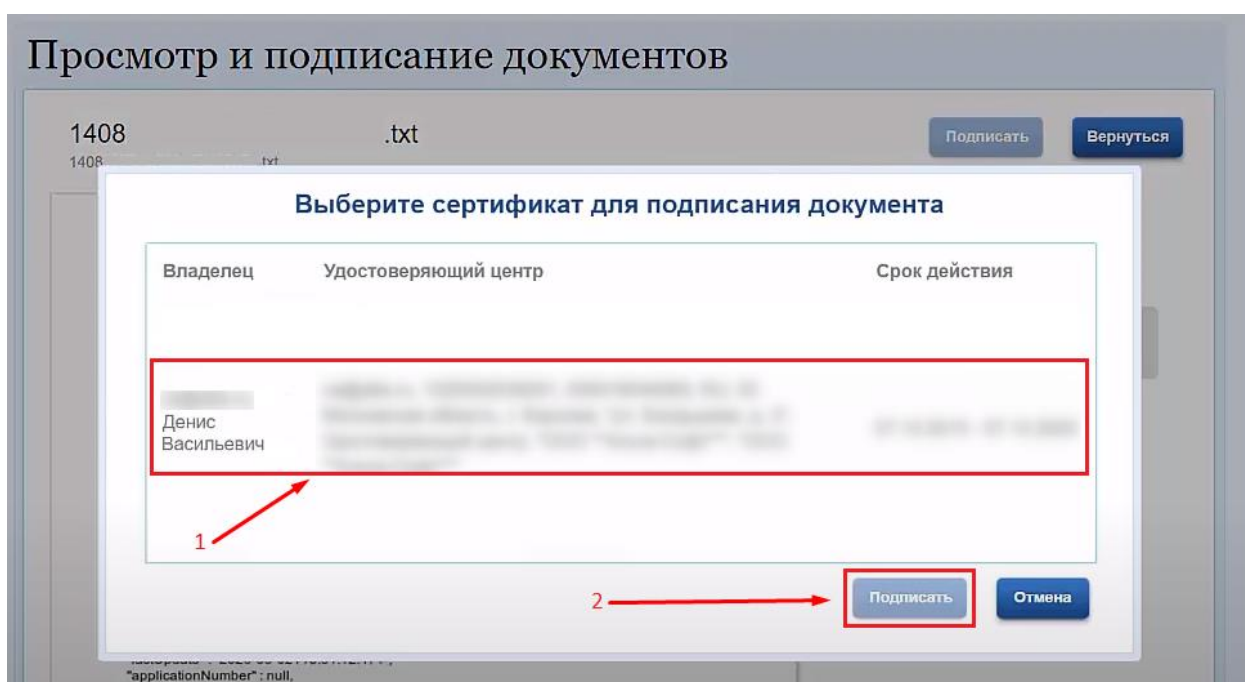
После подтверждения публикации у вас откроется новая вкладка «Просмотр и подпись». Поставьте галочку в «Подтверждаю, что просмотрел(а) все»



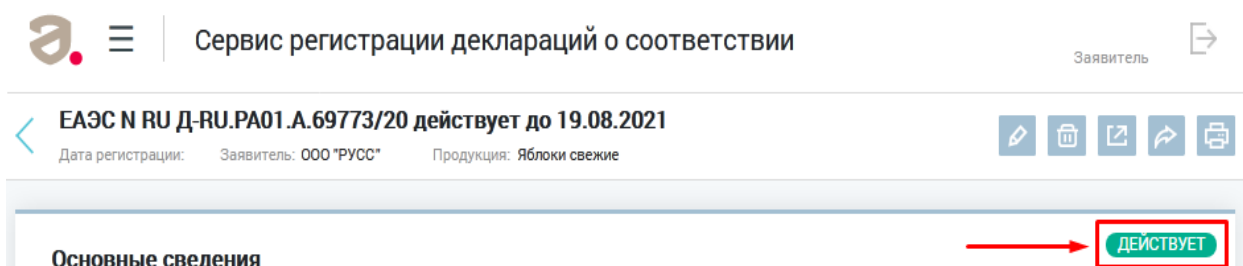
подписываемые документы» и нажмите кнопку «Подписать»:



У вас появится всплывающее окно с выбором доступных электронных цифровых подписей (далее ЭЦП). Нажмите на нужную ЭЦП, потом нажмите кнопку «Подписать» и введите ПИН-код (при наличии):



После подписи декларации страница опустится к кнопке «Вернуться», нажмите на неё. Вкладка «Просмотр и подписание» закроется, и вы автоматически вернетесь на вкладку с ранее выгруженной декларацией, где спустя пару секунд появится сообщение об успешной публикации декларации, а статус декларации изменится на «Действует»:



На этом шаге регистрация декларации завершена.