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.

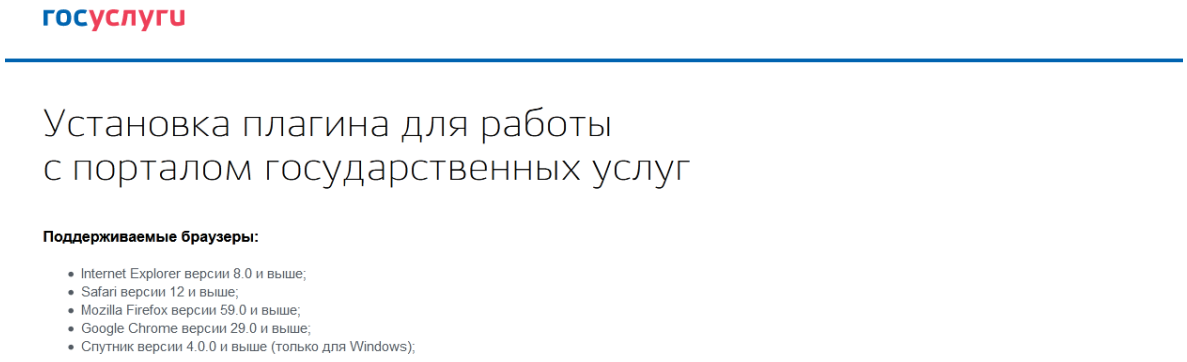
Инструкция состоит из трех глав:

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



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
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:

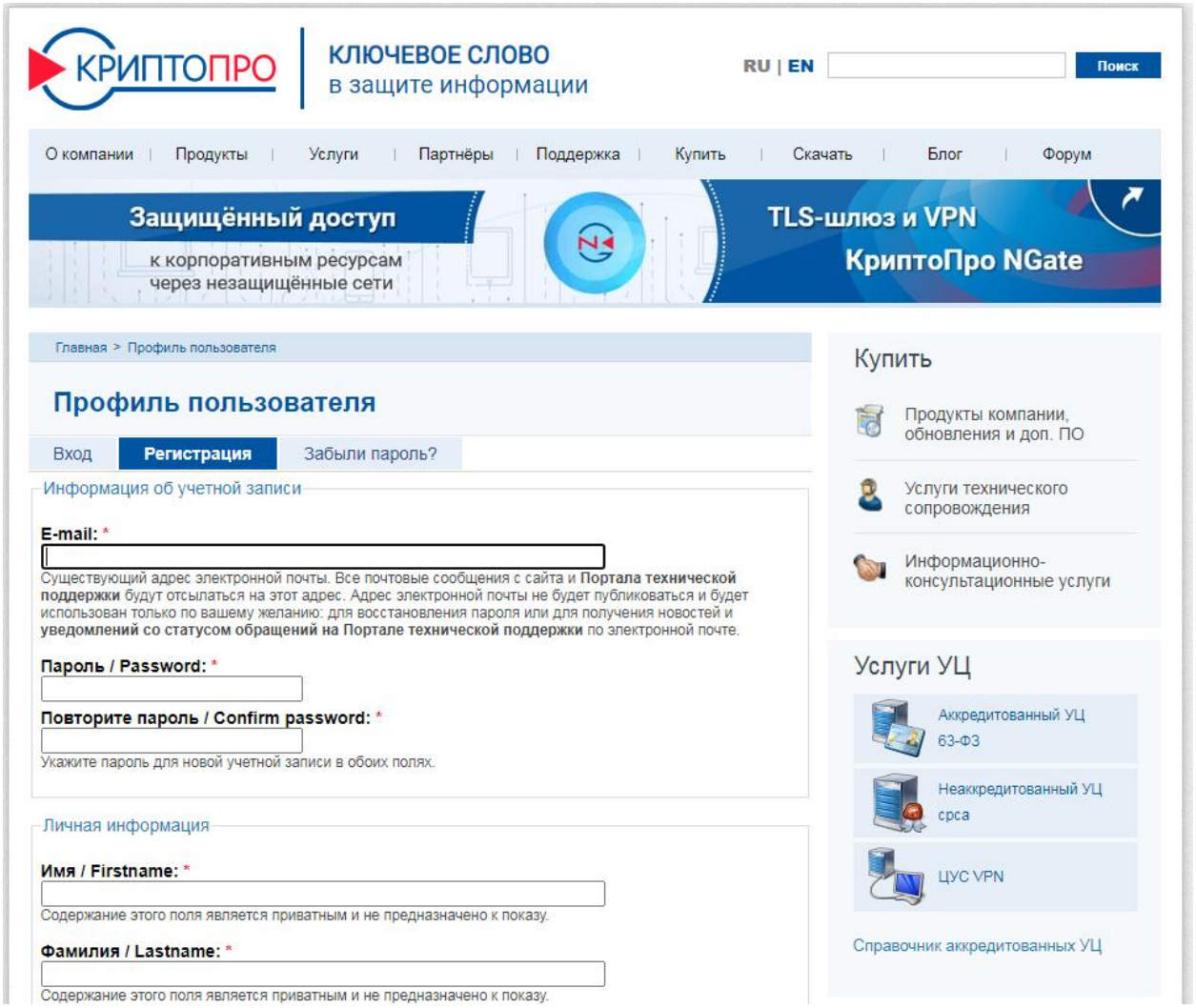
Проблема	**Решение**
Все браузеры закрыты, а сообщение о необходимости закрытия браузера так и появляется.	Чаще всего браузер Chrome не закрывается, а так и находится в трее. Чтобы его закрыть, зайдите в трей, кликните по иконке браузера правой кнопкой мыши и выберите «Выйти»\ «Закрыть» и продолжите установку. Если проблема не решилась, то вызовите Диспетчер задач и принудительно завершите все процессы «chrome.exe» и продолжите установку.
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:



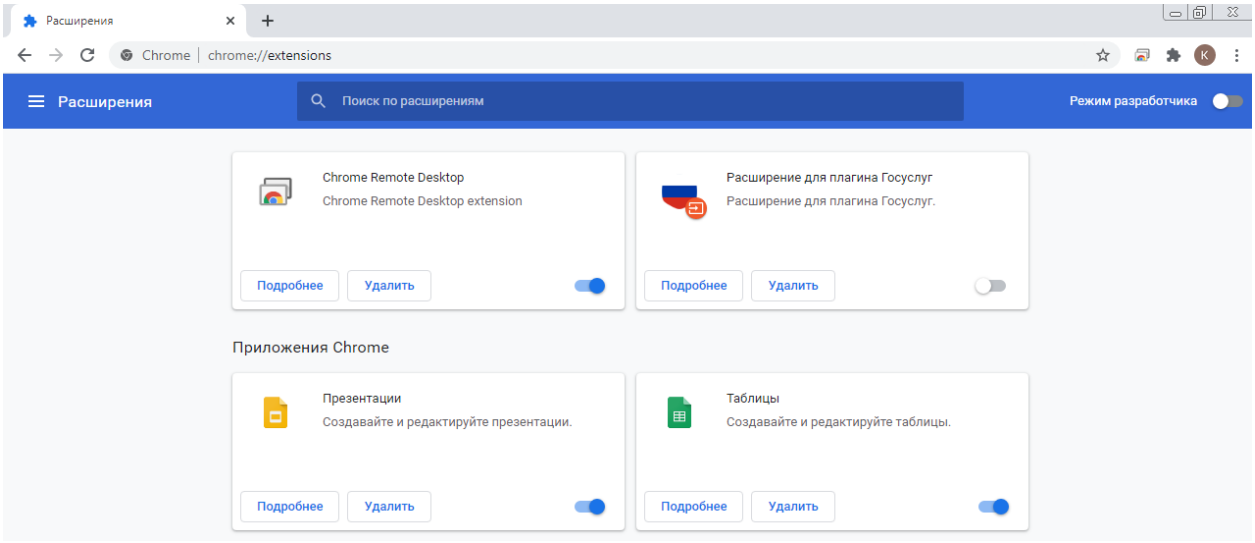
- пробная версия программы имеет ограниченный срок действия, поэтому в дальнейшем вам нужно будет купить лицензию или искать какой-то иной вариант.

Шаг № 4. Настраиваем браузер

В качестве примера рассмотрим настройку браузера Chrome.

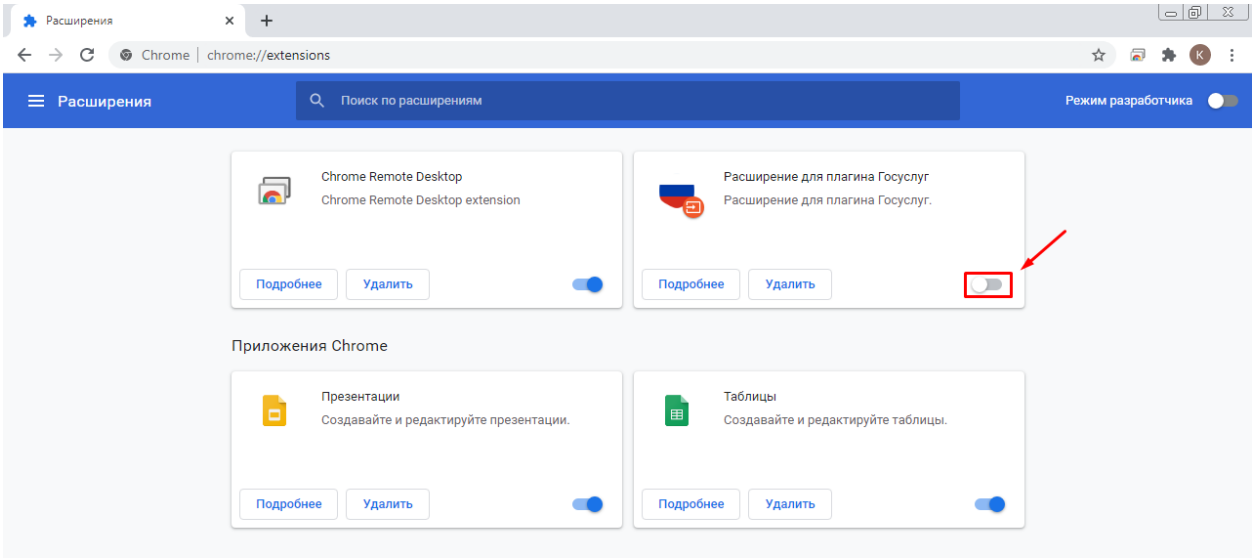
Запустите Chrome, скопируйте текст: chrome://extensions

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

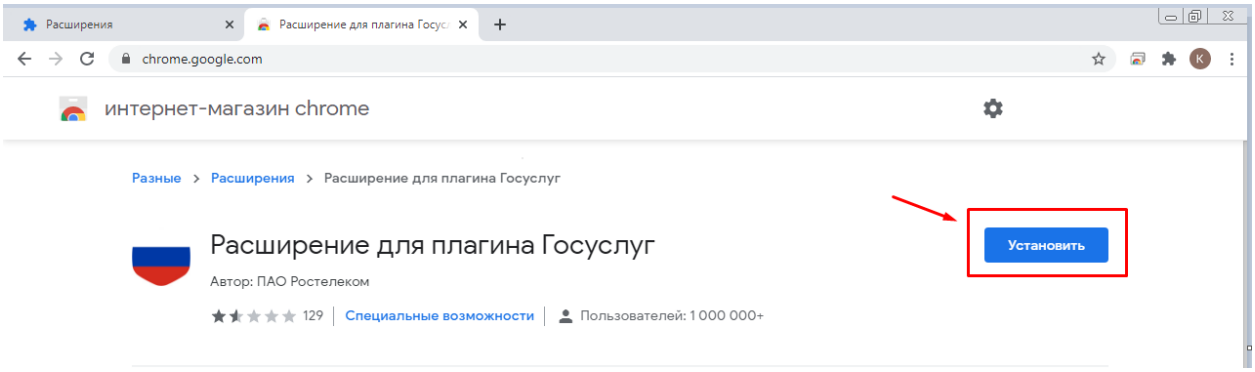


Шаг № 5. Добавляем плагины в браузер

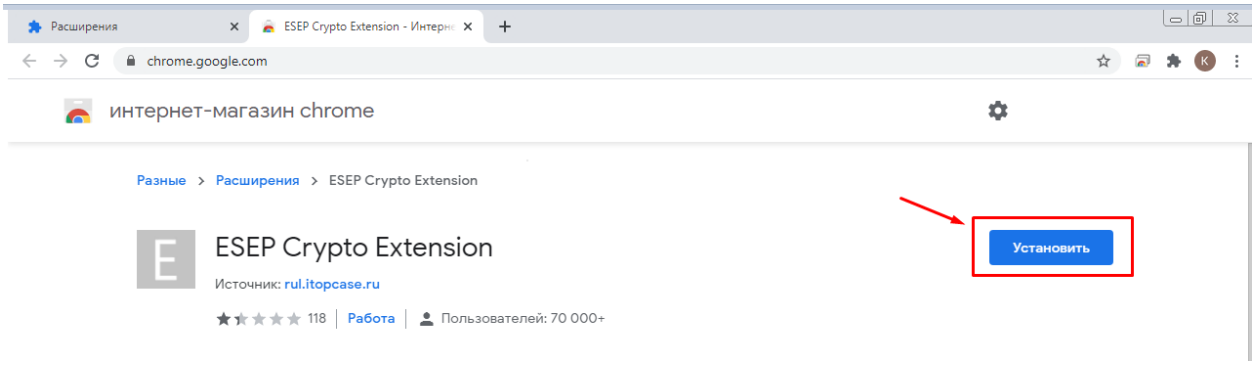
На открывшейся странице «Расширения» у вас уже будет установлен плагин «Госуслуги». Его необходимо включить путем нажатия на ползунок:



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/esep-crypto-extension/ndhkcelnoeacagmhbidalbidnkjeokma и на открывшейся странице нажать на кнопку «Установить»:



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

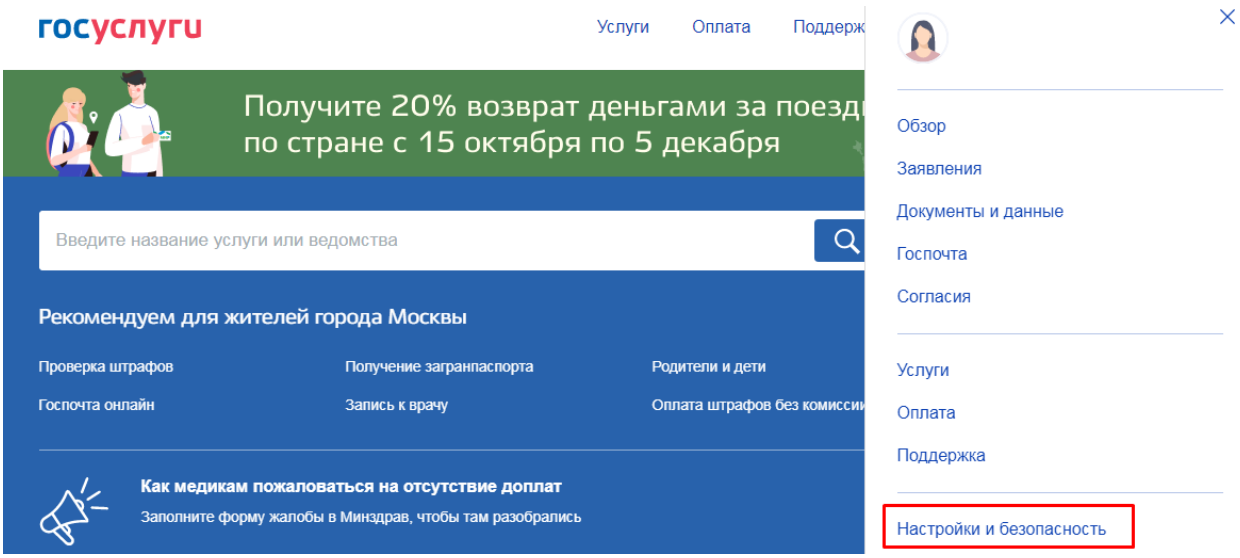
Подготовка личного кабинета заявителя через Госуслуги

Для регистрации декларации в реестре необходимо:
- включить авторизацию через электронную цифровую подпись (далее ЭЦП);
- добавить организацию, от имени которой будет зарегистрирована декларация;

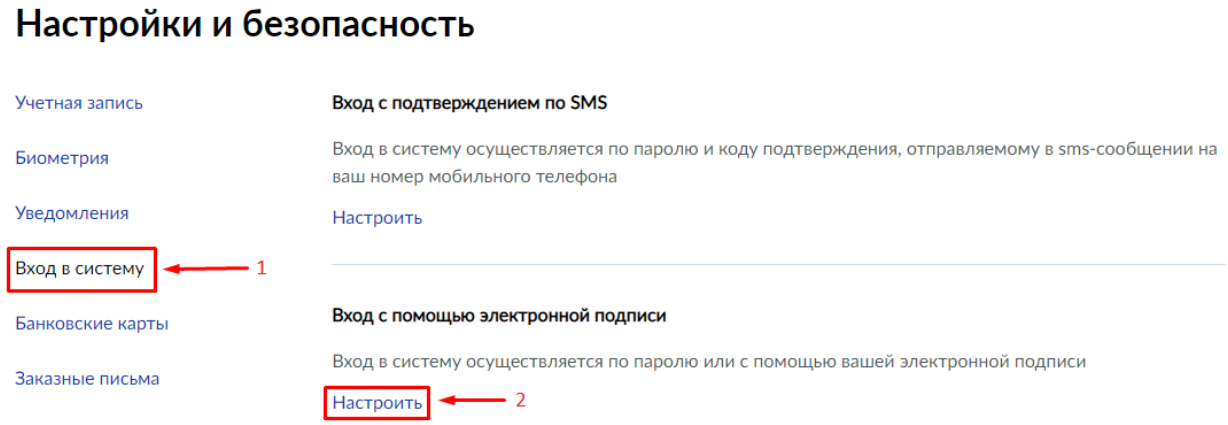
Если эти пункты у вас уже были выполнены ранее, то переходите к главе Регистрация декларации в реестре.

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:



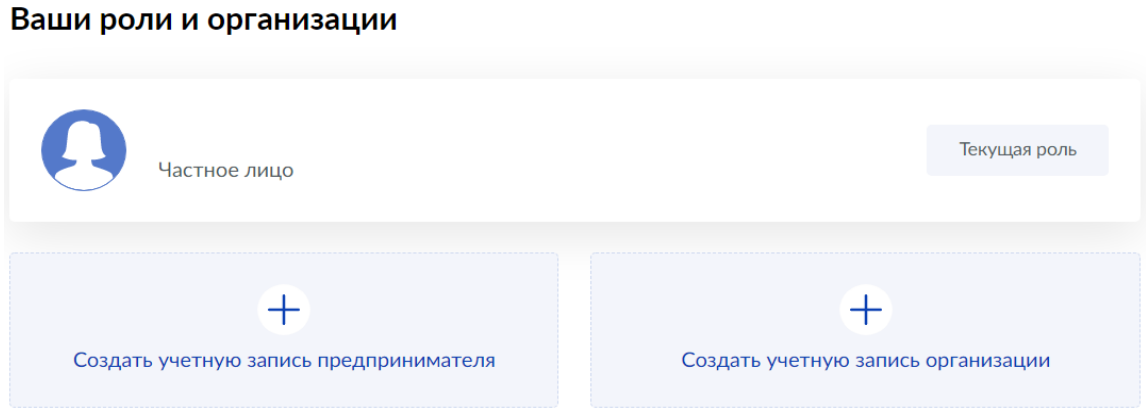
На странице «Настройки и безопасность» выберите вкладку «Вход в систему» и в части «Вход с помощью электронной подписи» нажмите кнопку «Настроить»:



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):



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:

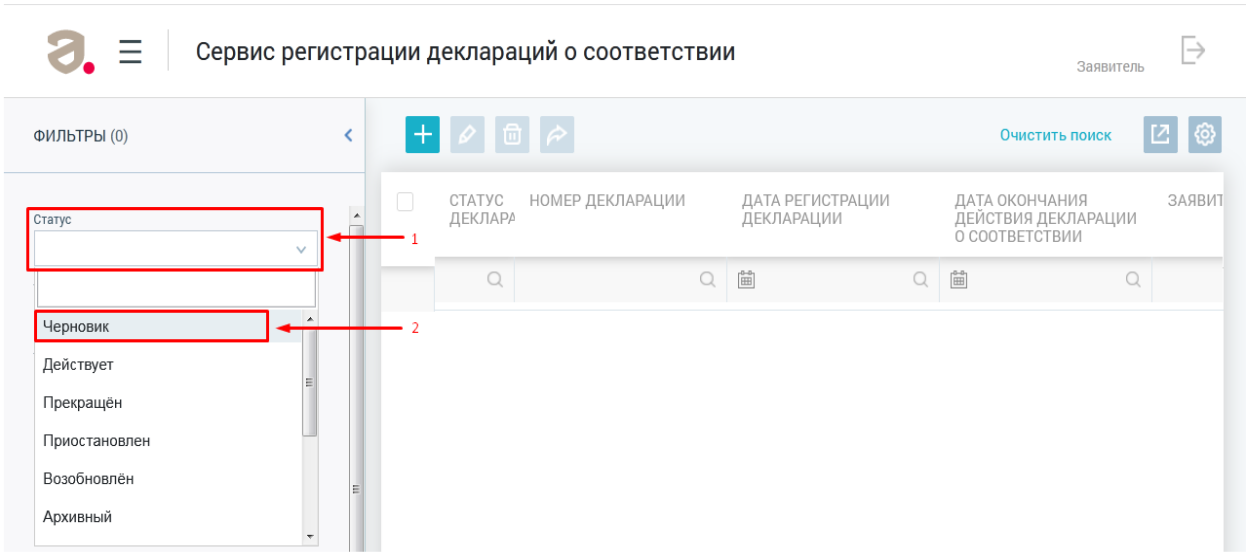
1. Никогда не удаляйте выгруженный черновик декларации в реестре, если необходимо внести в него правки.
2. Из-за особенностей работы реестра при внесении правок в черновик могут быть утрачены адреса (место нахождения и место осуществления деятельности) заявителя, изготовителя и его филиалов. Поэтому 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

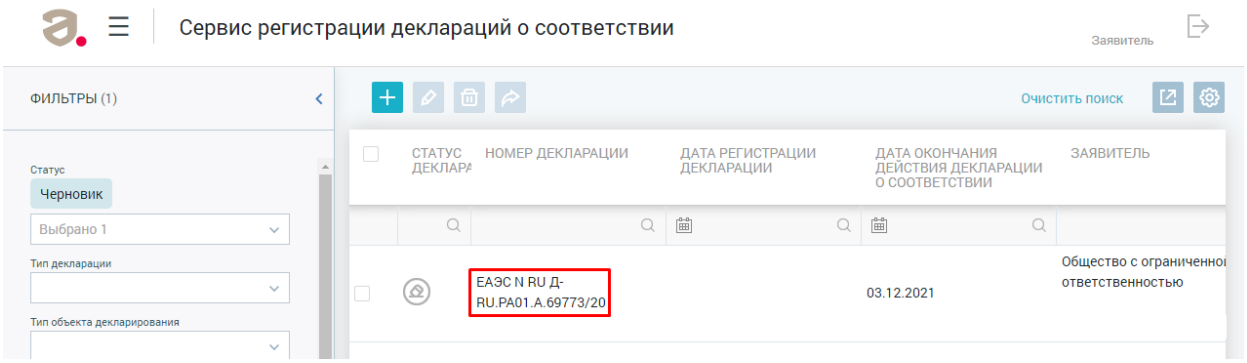
Перейдите по ссылке https://fsa.gov.ru/use-of-technology/servis-registratsii-deklaratsiy-o-sootvetstvii/ в личный кабинет заявителя и авторизуйтесь через Госуслуги по ЭЦП или логину\паролю. Вам будет предложено войти как частое лицо или как организация\ ИП – выберите название своей организации\ФИО ИП.

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».



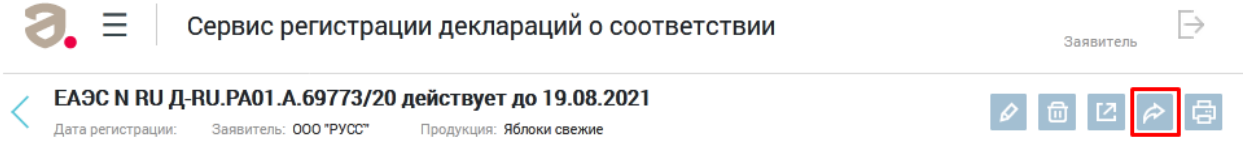
Далее нажать кнопку «Найти», которая будет расположена в нижнем левом углу страницы. После этого в результатах поиска появятся все декларации. У деклараций, которые подготовила консалтинговая организация будет присвоен постоянный регистрационный номер.



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

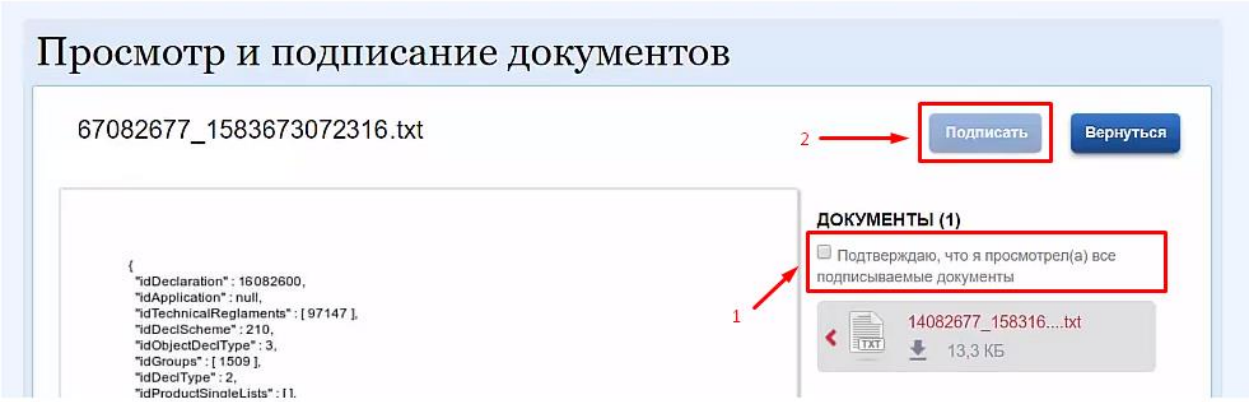
Шаг № 3. Подписание декларации

После выгрузки декларации нажмите на кнопку и подтвердите публикацию декларации:

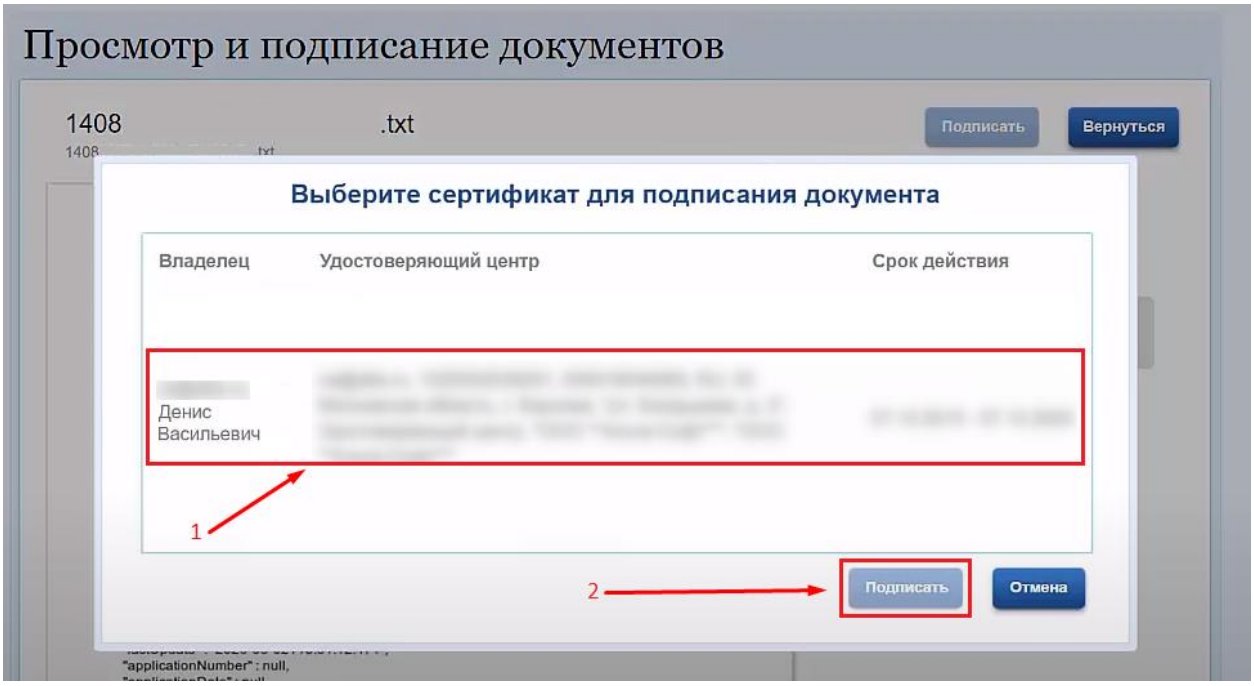


После подтверждения публикации у вас откроется новая вкладка «Просмотр и подписание». Поставьте галочку в «Подтверждаю, что просмотрел(а) все

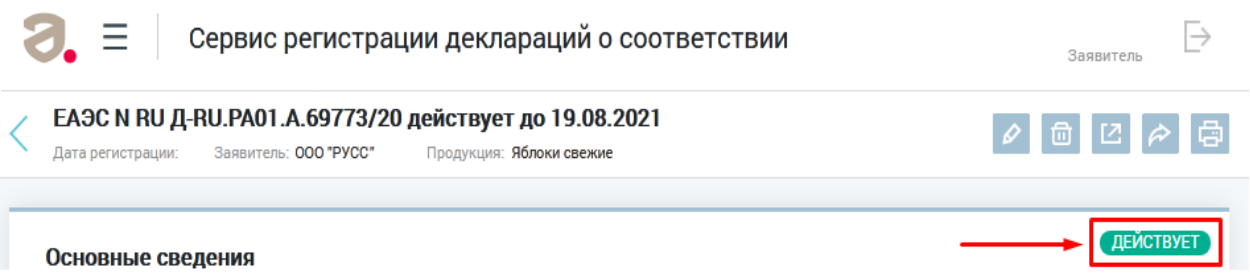
подписываемые документы» и нажмите кнопку «Подписать»:



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.