

**Инструкция по настройке автоматизированного рабочего места и работе с
квалифицированной электронной подписью на портале Государственных
услуг**

Листов 19

Оглавление

I. Введение	3
II. Получение и установка ГОСТ СКЗИ.....	4
III. Установка плагина для работы с порталом государственных услуг.....	5
IV. Регистрация в ЕСИА	7
<i>А. Регистрация физического лица</i>	<i>7</i>
<i>Б. Подтверждение учетной записи.....</i>	<i>10</i>
<i>В. Регистрация юридического лица</i>	<i>14</i>
<i>Г. Предоставление прав доступа для работы на порталах Госуслуг.....</i>	<i>18</i>

I. Введение

- ✓ Документ предназначен для пользователей, осуществляющих самостоятельную установку средства криптографической защиты информации (СКЗИ) VIPNet CSP или КриптоПро CSP, программного обеспечения для электронной подписи и настройку автоматизированного рабочего места для работы с электронной подписью с использованием интернет-обозревателя.
 - ✓ В удостоверяющем центре АО «ИнфоТеКС Интернет Траст» (далее - УЦ ИИТ) срок действия ключей и сертификата ЭП установлен равным 1 году.
 - ✓ При необходимости произвести плановую (скорое истечение срока действия ЭП) или внеплановую (изменение учетных данных владельца ЭП, потеря доступа к ключевому носителю, потеря ключевого носителя и т.д.) смену ЭП необходимо повторно прибыть в УЦ ИИТ по согласованию с менеджером АО «ИнфоТеКС Интернет Траст».
 - ✓ Для правильной работы СКЗИ VIPNet CSP или КриптоПро CSP и средства электронной подписи необходимо выполнить все пункты данного руководства в указанной последовательности.
 - ✓ Для корректной работы с электронной подписью (ЭП) на портале Госуслуг в качестве браузера рекомендуется использовать Mozilla FireFox, Google Chrome/Спутник или Yandex браузер;
 - ✓ Необходимо обращать особое внимание на примечания помеченные знаком ➡.
 - ✓ При несоблюдении данных рекомендаций АО «ИнфоТеКС Интернет Траст» не несет ответственности за корректную работу интернет-обозревателя с ЭП.
- ➡ **Всю необходимую документацию по услугам нашей компании вы можете загрузить на нашем сайте www.iitrust.ru раздел «Поддержка», кнопка «Пользовательская документация»**

➡ **Внимание! Крайне не рекомендуется устанавливать СКЗИ ViPNet CSP на компьютер, где уже установлено СКЗИ «КриптоПро CSP». В случае использовании двух СКЗИ на одном рабочем месте не гарантируется работа одного из них, вплоть до выхода операционной системы из строя. АО «ИнфоТекс Интернет Траст» не несет ответственности за корректную работу СКЗИ ViPNet CSP при несоблюдении пользователем данного условия.**

II. Получение и установка ГОСТ СКЗИ

В зависимости от того какое у Вас используется средство криптографической защиты информации (СКЗИ) для работы с электронной подписью (ViPNet CSP или КриптоПРО CSP), воспользуйтесь одной из инструкций, опубликованных на [Официальном сайте АО ИнфоТекс Интернет Траст](#). Их можно загрузить в разделе [«Поддержка» > «Пользовательская документация»](#) (Рисунок 1).

The screenshot shows the website header with the logo 'ИНФОТЕКС ТРАСТ' and contact information. The main navigation menu includes 'ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ', 'ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ', 'ЭЛЕКТРОННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ', 'ЗАЩИТА СЕТИ', 'ПОДДЕРЖКА', and 'ПАРТНЕРСТВО'. The breadcrumb trail is 'Главная > Поддержка > Пользовательская документация'. The page title is 'Пользовательская документация' and the sub-section is 'Общие инструкции'. A search bar is present with the placeholder text 'Выберите область применения'. A list of documents is shown, each with a 'СКАЧАТЬ' button. Two items are highlighted with red boxes:

- 3. Инструкция по настройке рабочего места для работы с ЭП (ViPNet CSP и JaCarta LT) ^{cs} [СКАЧАТЬ]
- 4. Инструкция по настройке рабочего места для работы с ЭП (КриптоПро и JaCarta LT) ^{cs} [СКАЧАТЬ]

Рисунок 1

III. Установка плагина для работы с порталом государственных услуг

Для авторизации с помощью электронных средств на рабочем месте должен быть установлен Плагин пользователя портала государственных услуг. Для его получения необходимо перейти по ссылке <https://ds-plugin.gosuslugi.ru/plugin/upload/Index.spr> и выбрать версию плагина для Вашей версии операционной системы и её разрядности. Для Google Chrome/Firefox необходимо **установить дополнительное расширение** (Рисунок 2).

Установка плагина для работы с порталом государственных услуг

Часто задаваемые вопросы по работе с плагином

Поддерживаемые браузеры:

- Internet Explorer версии 8.0 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);

Список криптопровайдеров и токенов, с которыми умеет работать плагин:

Для Windows

Криптопровайдеры:

- КриптоПро CSP, ViPNet CSP, Signal-COM CSP, ЛИСИИ-CSP

Токены:

- Рутокен ЭЦП, Рутокен ЭЦП 2.0, eToken ГОСТ, JaCarta ГОСТ, JaCarta-2 ГОСТ, JaCarta-2 SE, JaCarta-2 PKI/ГОСТ, JaCarta-2 PRO/ГОСТ

Для Linux и MacOS

Только токены:

- Рутокен ЭЦП, Рутокен ЭЦП 2.0, eToken ГОСТ, JaCarta ГОСТ, JaCarta-2 ГОСТ, JaCarta-2 SE, JaCarta-2 PKI/ГОСТ, JaCarta-2 PRO/ГОСТ

Для вашей системы рекомендуется следующая версия плагина. Загрузка начнется автоматически.

Операционная система	Плагин	Версия
Microsoft Windows 7/8/10, 64-bit	IFCPlugin-x64.msi	3.1.1.0

Если этого не произошло, нажмите на ссылку загрузки.
При появлении диалогового окна с кнопками "Выполнить" и "Сохранить" выберите "Выполнить".

Внимание! Для корректной установки плагина рекомендуется вручную удалить предыдущие версии плагина через Панель управления, предварительно закрыв все окна браузера(ов) на компьютере.

Для следующих браузеров необходимо вручную установить расширение для работы с Плагином Госуслуг: Спутник, Mozilla Firefox

Расширение для Спутник/Google Chrome

Расширение для Firefox (поддерживается, начиная с версии плагина 3.1.1)

Рисунок 2

1. Выйдет окно предупреждения системы безопасности. Нажмите кнопку **«Выполнить»** (Рисунок 3).



Рисунок 3

2. Начнется установка плагина. Нажмите кнопку **«Далее»** (Рисунок 4).

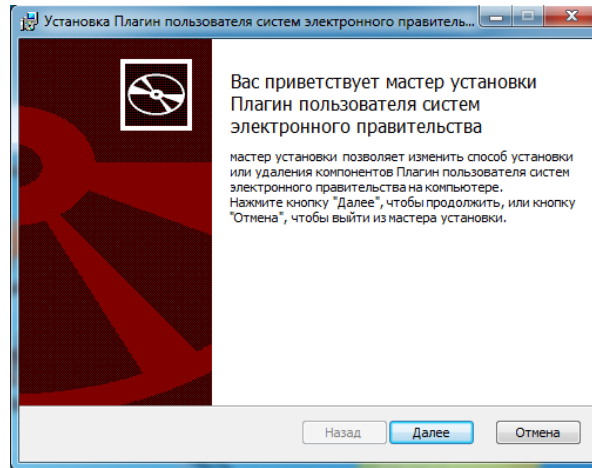


Рисунок 4

3. Дождитесь окончания установки и нажмите кнопку **«Готово»**. После установки необходимо перезапустить браузер.
4. Далее необходимо вручную установить расширение для работы с плагином Госуслуг по [ССЫЛКЕ](#). После установки, убедитесь, что оно включено (Рисунок 5).

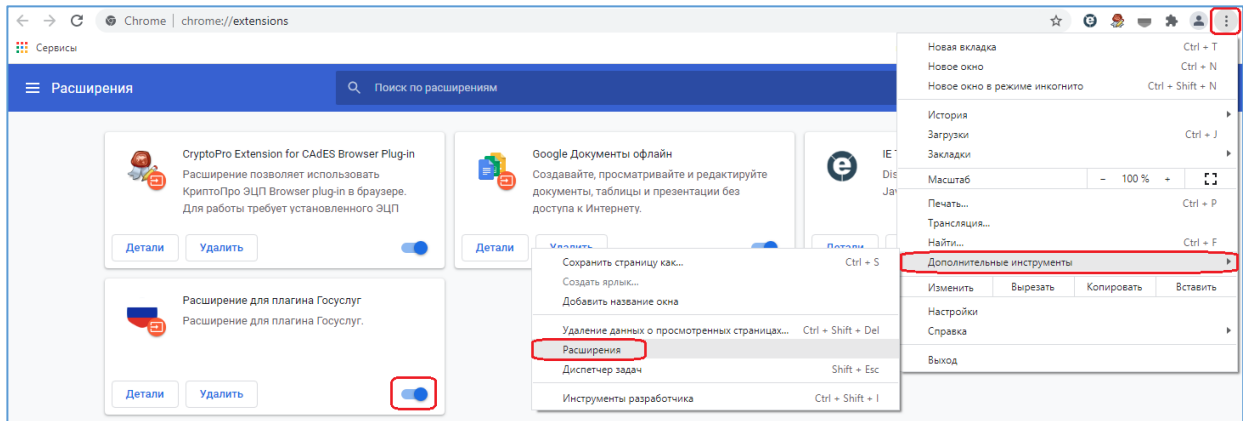


Рисунок 5

IV. Регистрация в ЕСИА

Для получения учетной записи юридического лица (организации) необходимо выполнить процедуру регистрации в ЕСИА (<https://esia.gosuslugi.ru/registration>).

Процедура регистрации физического лица в ЕСИА предусматривает:

1. Получение средства электронной подписи.
2. Регистрация физического лица с подтвержденной учетной записью: данные о пользователе проверяются в государственных ведомствах (проверка СНИЛС и персональных данных в Пенсионном Фонде, проверка данных документа, удостоверяющего личность, в Федеральной миграционной службе) и личность пользователя подтверждена с помощью электронной подписи.
3. Авторизация в профиле физического лица, зарегистрированного в соответствии с пунктом 2, добавление в настройках право входа в ЛК государственных услуг с помощью ЭП.

Каждый сотрудник должен иметь зарегистрированную и подтвержденную учетную запись физического лица в ЕСИА.

А. Регистрация физического лица

1. Форма регистрации на Едином портале государственных услуг доступна по ссылке <https://esia.gosuslugi.ru/registration> (Рисунок 6). Выберите **«Другой способ регистрации»**.

Рисунок 6

2. Заполните поля: **«Фамилия»**; **«Имя»**; **«Мобильный телефон»** или **«Электронная почта»**. После чего нажмите кнопку **«Зарегистрироваться»** (Рисунок 7).

госуслуги Единая система идентификации и аутентификации

Регистрация

Фамилия

Имя

Мобильный телефон

Электронная почта

Нажимая на кнопку «Зарегистрироваться», вы соглашаетесь с Условиями использования и Политикой конфиденциальности

Зарегистрироваться

[Уже зарегистрированы? Войти](#)

Рисунок 7

3. Если вы ввели мобильный телефон, то система отправляет код подтверждения на номер мобильного телефона, указанный при регистрации и отображается форма для подтверждения номера мобильного телефона (Рисунок 8). Введите полученный код подтверждения в поле **«Код подтверждения»** и нажмите кнопку **«Подтвердить»**.

госуслуги Единая система идентификации и аутентификации

Подтверждение телефона

На номер +7 (9...) [masked] отправлен код подтверждения. Введите его в поле ниже, чтобы завершить регистрацию.

Код подтверждения

Продолжить

Код действителен еще 249 секунд

[Изменить данные](#)

Рисунок 8

➔ **Код подтверждения можно ввести в течение 5 минут. При истечении отведенного времени можно запросить новый код подтверждения. Для этого необходимо нажать кнопку «Получить новый код подтверждения».**

4. Если Вы ввели адрес электронной почты, то отобразится страница подтверждения адреса электронной почты для создаваемой учетной записи (Рисунок 9). На адрес электронной почты, указанный при регистрации, система отправляет письмо для подтверждения адреса электронной почты. Необходимо открыть полученное письмо и перейти по гиперссылке для подтверждения адреса электронной почты. Время действия полученной гиперссылки составляет 3 дня.

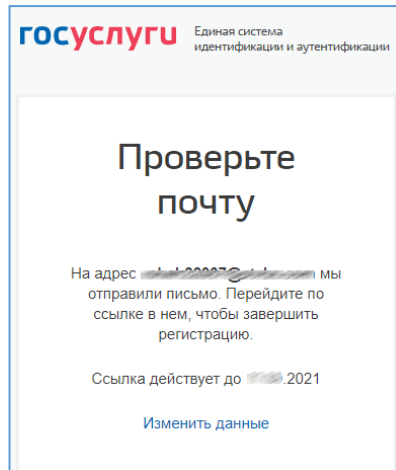


Рисунок 9

5. При нажатии кнопки **«Подтвердить»** или при переходе по гиперссылке в письме для подтверждения адреса электронной почты, отобразится форма создания пароля (Рисунок 10). Пароль будет использоваться для входа в Систему. Введите пароль в поле **«Введите пароль»**. Подтвердите создаваемый пароль его повторным вводом в поле **«Повторите пароль»**. Нажмите на кнопку **«Готово»**.

Пароль должен содержать не менее 8 символов, состоять из строчных и заглавных букв, а также содержать цифры и спецсимволы.

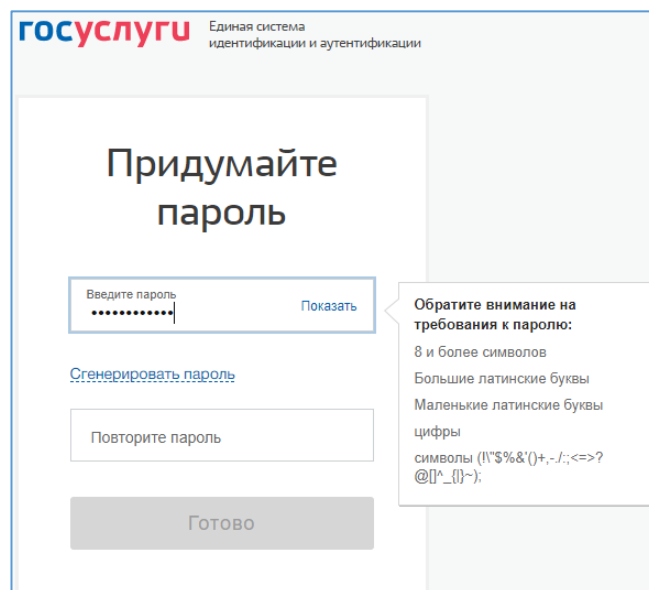


Рисунок 10

6. После выполнения проверки что вы не робот, через 3 секунды вас переадресует на приветственное окно портала госуслуг. Нажмите **«Продолжить»** и откроется окно основной информации профиля пользователя.

Б. Подтверждение учетной записи

1. Для подтверждения учетной записи необходимо заполнить личные данные в окне «Основная информация» профиля пользователя (Рисунок 11).

The screenshot shows a web interface for editing user profile information. At the top, there are two tabs: 'Мои данные' (My Data) and 'Настройки учетной записи' (Account Settings). The current page is titled 'Основная информация' (Basic Information). A yellow warning box contains the text: 'Данные документа, удостоверяющего личность, и номер СНИЛС необходимы для того, чтобы предоставлять вам основной набор государственных услуг. Для некоторых услуг потребуется подтверждение вашей личности' (Identity document data and SNIILS number are necessary to provide you with the main set of state services. For some services, confirmation of your identity will be required). Below this is a section 'Редактирование данных' (Editing Data) with various input fields: 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (Name), 'Отчество' (Patronymic) with a checkbox for 'Нет отчества' (No patronymic), 'Пол' (Gender) with radio buttons for 'Мужской' (Male) and 'Женский' (Female), 'Дата рождения' (Date of Birth) with a date picker, 'Гражданство' (Citizenship) with a dropdown menu set to 'РОССИЯ', 'Документ, удостоверяющий личность' (Identity Document) with a dropdown menu set to 'Паспорт гражданина Российской Федерации', 'Серия и номер' (Series and Number), 'Кем выдан' (Issued by), 'Дата выдачи' (Date of Issue) with a date picker, 'Код подразделения' (Division Code), 'Место рождения' (Place of Birth) with a text field containing the instruction 'Введите данные в соответствии с паспортом', and 'СНИЛС' (SNIILS) with a text field and a help icon. At the bottom, there are two buttons: 'Отмена' (Cancel) and 'Сохранить' (Save).

Рисунок 11

2. После заполнения личных данных нажмите кнопку **«Сохранить»** для перехода к автоматической проверке личных данных (Рисунок 12).

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' profile page. At the top, there is a navigation bar with 'Перейти в Госуслуги', the 'gosuslugi' logo, and 'Доступ к сервисам электронного правительства'. Below the navigation bar are tabs for 'Мои данные' and 'Настройки учетной записи'. The main content area is divided into two columns. The left column contains the 'Основная информация' section, which includes fields for 'ФИО', 'Пол', 'Дата рождения', and 'Место рождения', along with a 'Контактная информация' section for adding phone numbers and email addresses. The right column features a progress indicator titled 'Идёт проверка данных', which shows a circular arrow icon and lists the verification steps: 'Идёт проверка СНИЛС' and 'Идёт проверка паспортных данных'. Below this, a diagram shows the progression from 'Упрощенная' (simplified) to 'Стандартная' (standard) and finally to 'Подтвержденная' (confirmed) account status.

Рисунок 12

3. Проверка личных данных выполнена успешно, если в правой части окна появится запись «Проверка ваших документов успешно завершена» и кнопка «Подтвердить» – активна (Рисунок 13).

The screenshot shows a confirmation dialog box with a green checkmark icon and the title 'Проверка ваших документов успешно завершена!'. The text inside the dialog states: 'Больше вам не придётся вручную заполнять эти данные на нашем портале и порталах, куда вы будете входить через Госуслуги'. Below the text is a diagram showing the progression from 'Упрощенная' (simplified) to 'Стандартная' (standard) and finally to 'Подтвержденная' (confirmed) account status. The 'Стандартная' status is highlighted with a blue circle and the number '2'. At the bottom of the dialog is a button labeled 'Подтвердить'.

Рисунок 13

4. Нажмите кнопку «Подтвердить» для перехода к следующему этапу подтверждения учетной записи. Выберите способ подтверждения «С помощью УКЭП», подключите средство электронной подписи, нажмите на кнопку «Готово» (Рисунок 14).

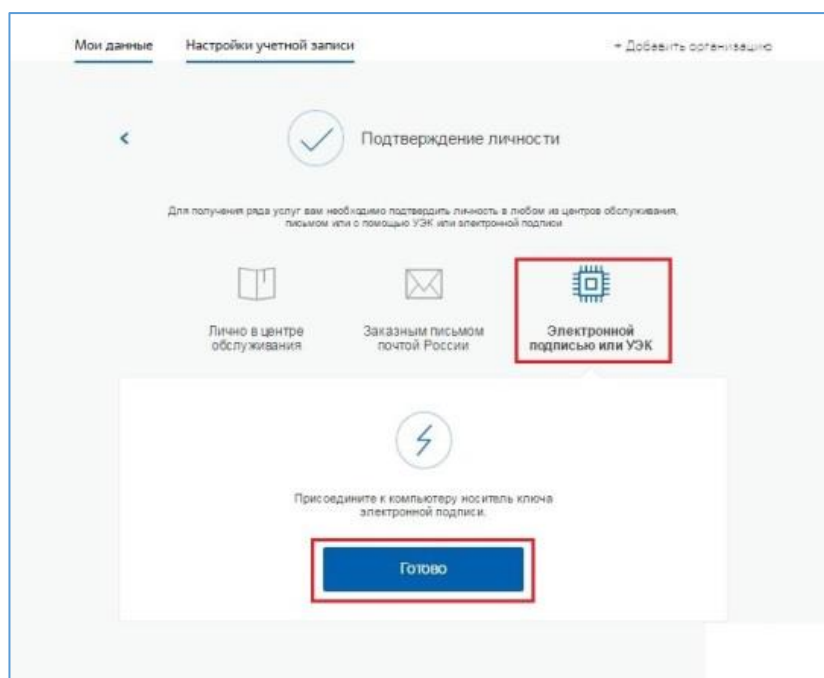


Рисунок 14

5. При нажатии кнопки **«Готово»** выполняется проверка электронной подписи. При успешно выполненном подтверждении личности в правой части окна появится запись **«У вас подтвержденная учетная запись»** (Рисунок 15).

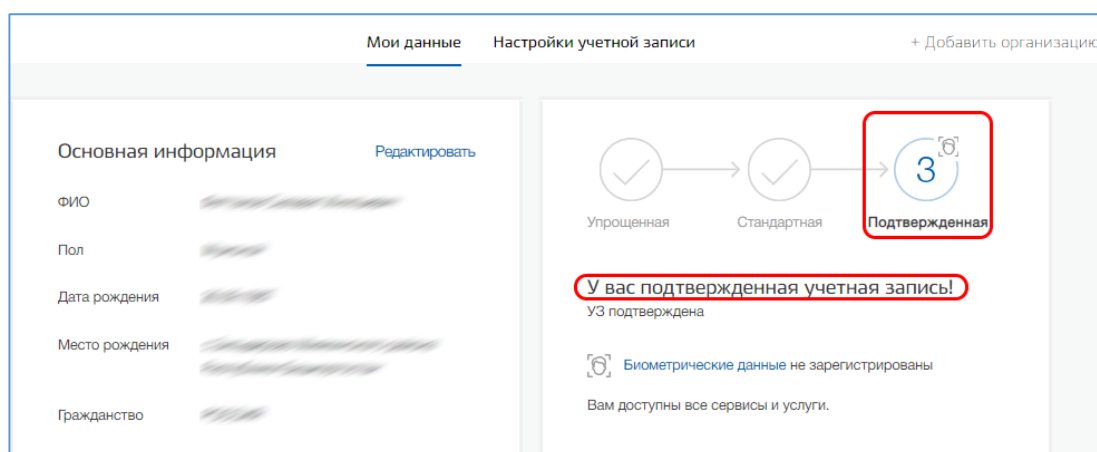


Рисунок 15

6. После подтверждения в настройках профиля настройте **«Вход с помощью электронной подписи»** (Рисунок 16).

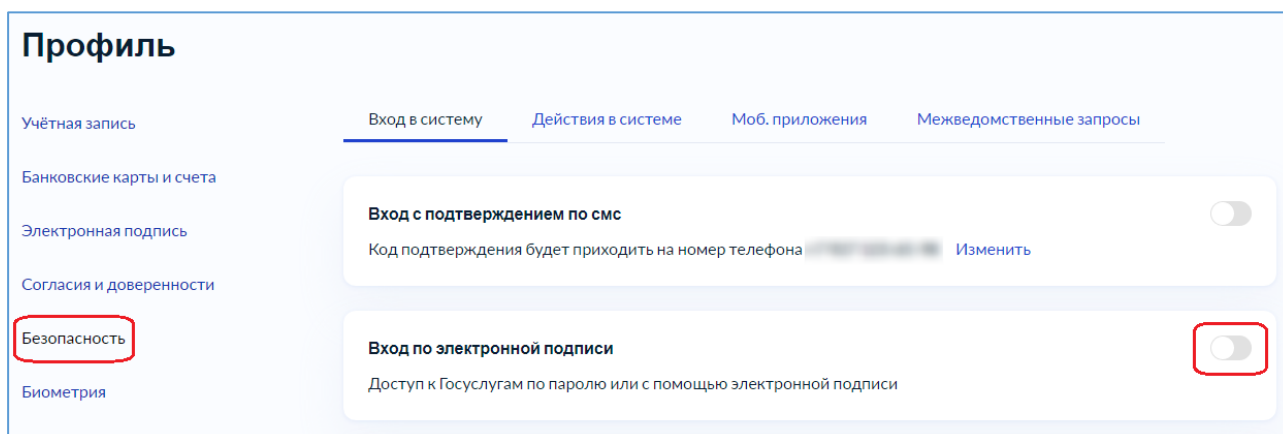


Рисунок 16

7. В окне «**Вход с помощью электронной подписи**» введите пароль и нажмите «**Включить**» (Рисунок 17).

Безопасность

Биометрия

Вход по электронной подписи

Доступ к Госуслугам по паролю или с помощью электронной подписи

— Функция будет работать только при наличии электронной подписи

[Как получить электронную подпись](#)

Введите пароль, чтобы подтвердить вход на Госуслуги по электронной подписи

Пароль

Рисунок 17

В. Регистрация юридического лица

Для создания учетной записи организации необходимо:

- ✓ наличие подтвержденной учетной записи физического лица в ЕСИА (см. Раздел А) для руководителя юридического лица или представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности (далее – руководитель организации);
- ✓ наличие средства электронной подписи, содержащего действующий квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (СКП), выданный руководителю организации, одним из УЦ, аккредитованных Минкомсвязи России.

Подключите носитель ключа электронной подписи, выданный на имя руководителя организации, к компьютеру. Не извлекайте носитель до завершения процедуры регистрации.

1. Для создания учетной записи организации на странице регистрации в ЕСИА <https://www.esia.gosuslugi.ru/registration> руководитель организации должен выполнить вход в профиль физического лица. Если учетная запись подтвержденная, в правом верхнем углу появится кнопка **«Войти как организация»**. Нажмите **«Создать учетную запись предпринимателя/организации»** (Рисунок 18).

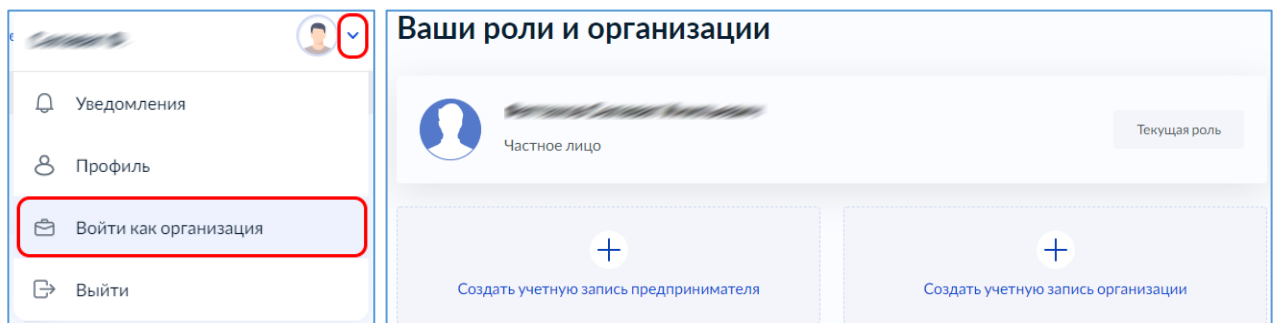


Рисунок 18

2. На примере – создание учетной записи организации (юридического лица). Нажмите кнопку **«Добавить»** (Рисунок 19).

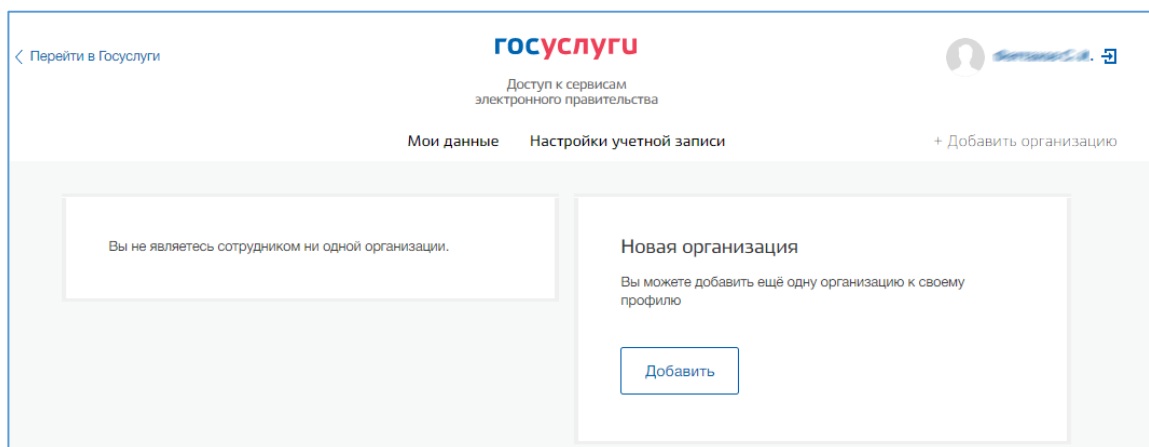


Рисунок 19

3. Выберите **тип** создаваемой организации (Рисунок 20).

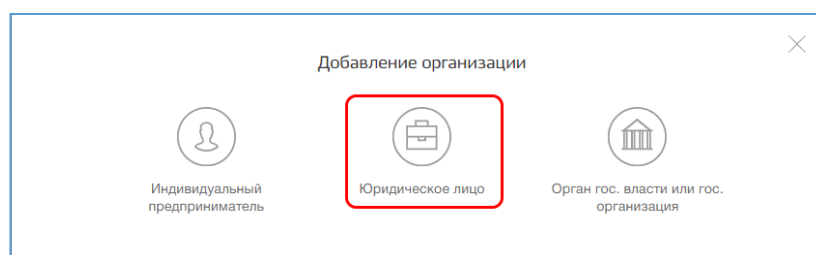



Рисунок 20

4. В окне с информацией по созданию учетной записи организации (Рисунок 21) нажмите кнопку **«Продолжить»** для перехода к шагу ввода данных организации и личных данных.

Мои данные Настройки учетной записи

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.

 **Подключение электронной подписи**

Для создания учетной записи 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.

Рисунок 21

5. В форме для ввода данных об организации (Рисунок 22), часть сведений будет автоматически заполнена данными, загружаемыми из сертификата ключа проверки электронной подписи. Заполните оставшиеся поля формы **«Организационно-правовая форма»** и **«Адрес электронной почты организации»**. Если в личных данных не был указан ИНН, то в поле **«ИНН»** следует указать ИНН пользователя как физического лица. После чего перейдите к шагу по автоматической проверке данных, нажав кнопку **«Продолжить»** (Рисунок 22).

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

ОГРН

ИНН юридического лица

Организационно-правовая форма

Информация о руководителе

 При добавлении организации будут проверены ваши персональные данные как руководителя организации.

Фамилия, Имя, Отчество

ИНН физического лица

У меня нет ИНН


Служебный телефон

Служебный адрес электронной почты

Контактная информация

Адрес электронной почты организации

Рисунок 22

6. Проверка данных выполнена успешно, если в правой части окна для каждой из выполненных проверок отображается значок «» (Рисунок 23).

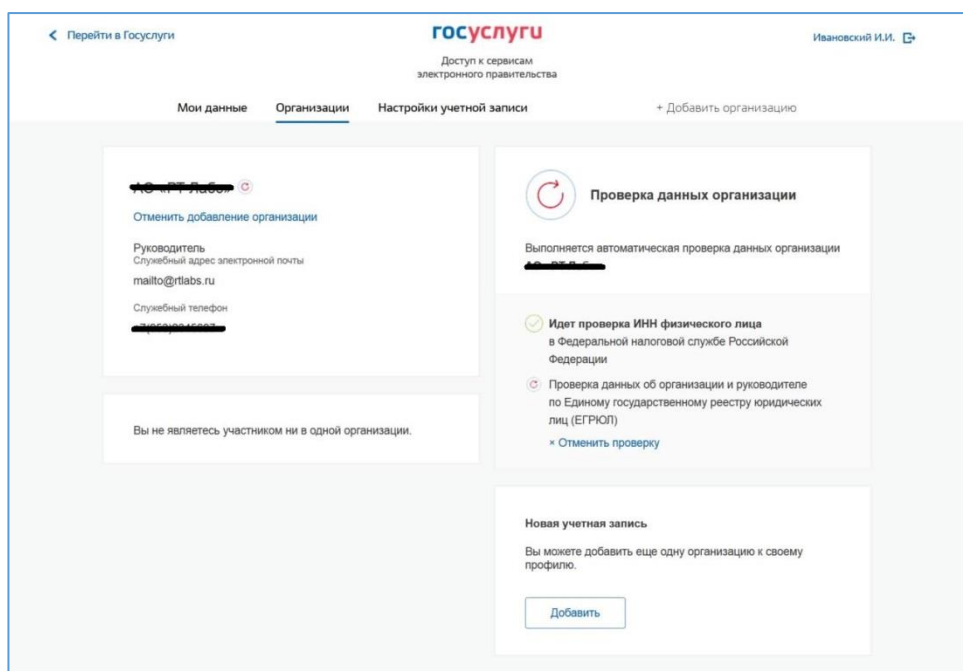


Рисунок 23

7. При успешно выполненной проверке данных выполняется регистрация юридического лица в ЕСИА, запись вносится в регистр ЮЛ. Руководитель организации, осуществлявший регистрацию ЮЛ, автоматически получает роль должностного лица данного ЮЛ и права руководителя. Зарегистрированная организация отображается на вкладке **«Организации»** в личном профиле подтвержденной учетной записи физического лица (Рисунок 24).

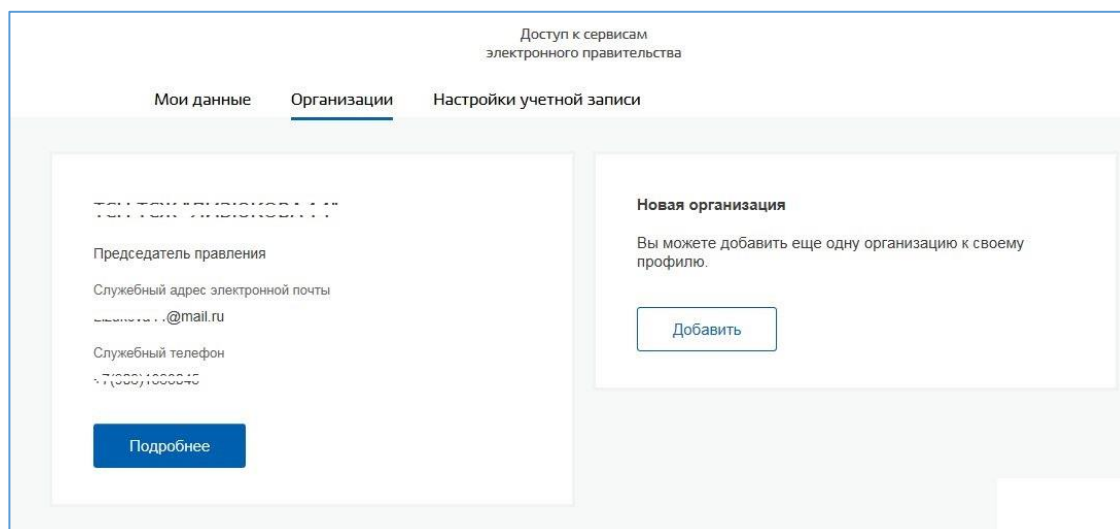


Рисунок 24

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

Г. Предоставление прав доступа для работы на порталах Госуслуг

1. Группы доступа, позволяющие сотрудникам организации работать с различными информационными системами и сервисами Электронного правительства, отображаются на вкладке **«Доступ к системам»** в разделе **«Организации»** в личном профиле подтвержденной учетной записи физического лица (Рисунок 25).

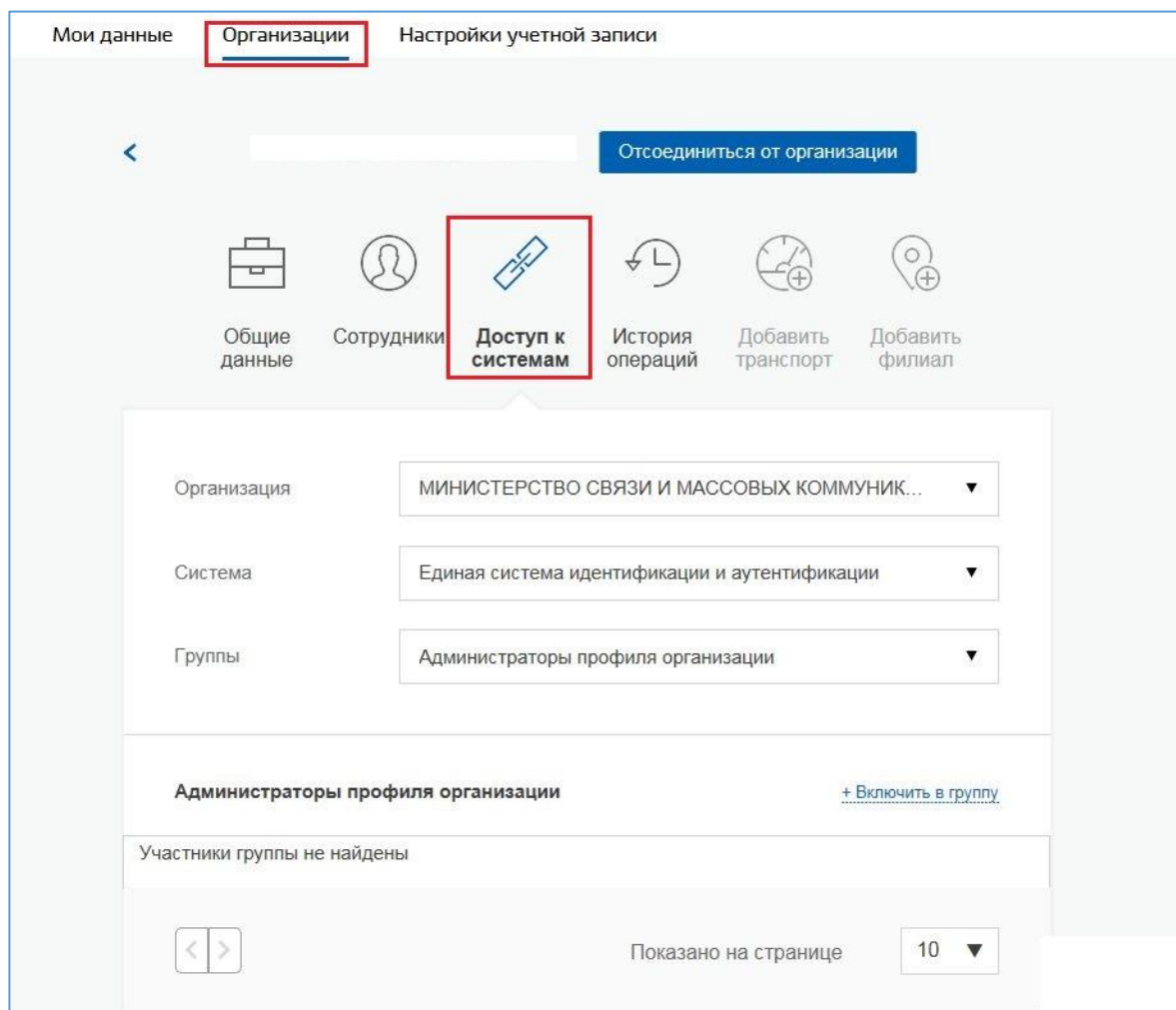


Рисунок 25

2. Для примера добавим администратора в ГИС ЖКХ. Для этого выберем соответствующую систему и нажмем кнопку **«Включить в группу»** (Рисунок 26). Аналогично производится добавление администратора и сотрудников для других систем, в которых Вы планируете работать.

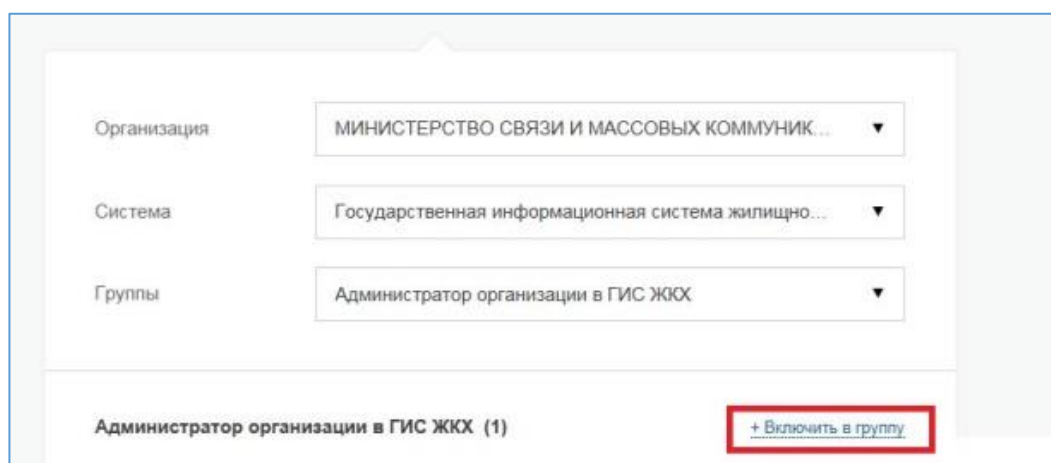


Рисунок 26

3. Для добавления уполномоченных специалистов в ГИС ЖКХ выберите соответствующую группу и нажмите кнопку **«Включить в группу»** (Рисунок 27).

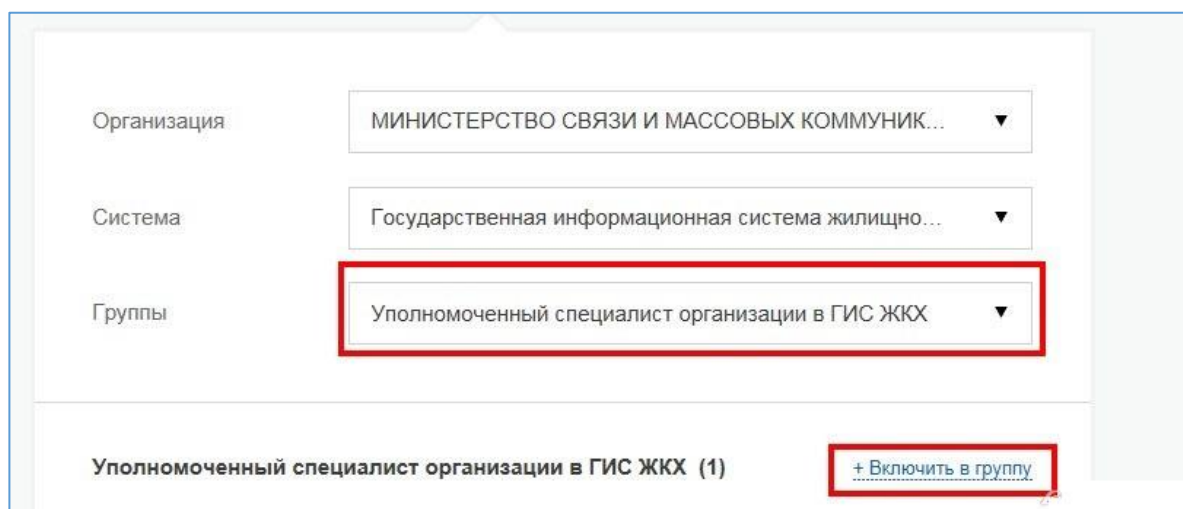


Рисунок 27

4. Добавленный в группу участник отображается в списке участников группы (Рисунок 28).

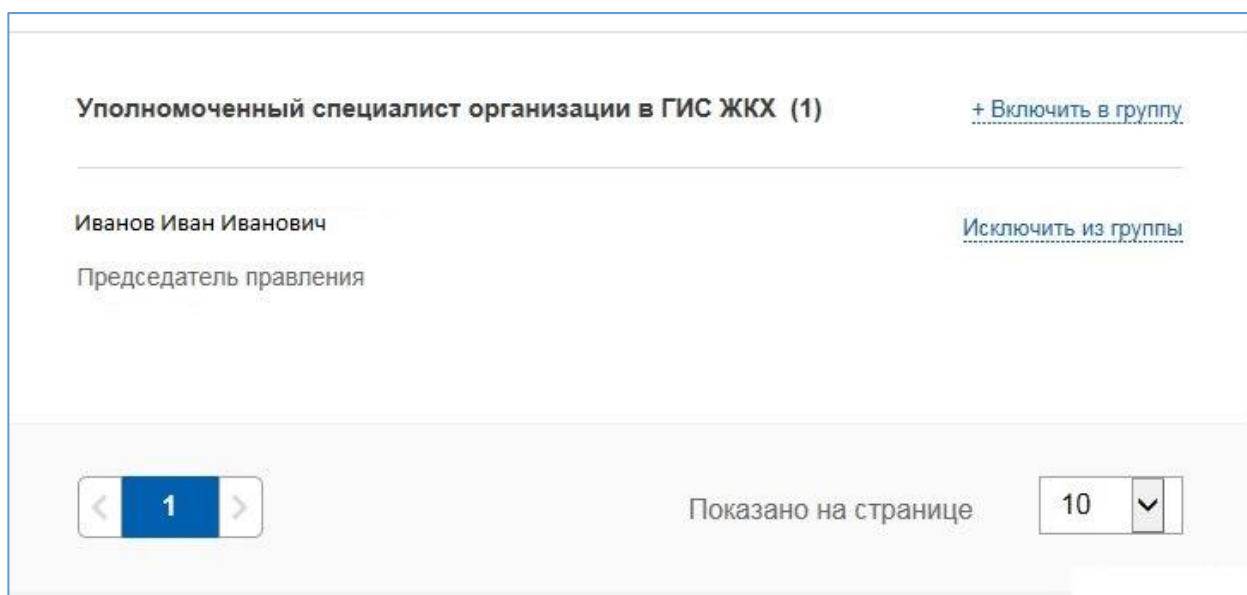



Рисунок 28

 На этом настройка рабочего места для работы на портале Государственных услуг с использованием электронной подписи завершена.