

**Инструкция по регистрации  
юридических лиц и уполномоченных сотрудников в единой  
системе идентификации и аутентификации и на  
Официальном сайте в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения  
информации о размещении заказов на поставки товаров,  
выполнение работ, оказание услуг**

## Содержание

1	Термины и определения .....	3
2	Общие сведения .....	3
3	Предварительные действия.....	3
4	Процесс регистрации юридического лица.....	3
4.1	Предусловия .....	3
4.2	Вход руководителя юридического лица на Официальный сайт 223-ФЗ.....	4
4.3	Регистрация юридического лица.....	4
4.4	Вход в Личный кабинет юридического лица .....	8
4.5	Регистрация юридического лица на Официальном сайте 223-ФЗ .....	9
4.5.1	Регистрация организации с полномочием «Заказчик» .....	9
4.5.2	Регистрация организации с полномочием «Обособленное подразделение заказчика».....	16
5	Процесс регистрации администратора юридического лица .....	18
5.1	Предусловия .....	18
5.2	Регистрация администратора.....	18
6	Процесс регистрации сотрудников юридического лица .....	20
6.1	Предусловия .....	20
6.2	Регистрация сотрудника юридического лица .....	20
6.3	Регистрация сотрудников юридического лица на Официальном сайте 223-ФЗ.....	21

## 1 Термины и определения

Термин	Определение
Федеральный закон 223-ФЗ, Закон №223-ФЗ	Федеральный закон Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
ЕПГУ	Единый портал государственных услуг ( <a href="http://gosuslugi.ru">http://gosuslugi.ru</a> ).
ИП	Индивидуальный предприниматель.
ЛК	Личный кабинет.
Официальный сайт 223-ФЗ	Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ.
СКП	Сертификат ключа проверки электронной подписи.
УЦ	Удостоверяющий центр.
ЭП	Электронная подпись.
ЮЛ	Юридическое лицо.

## 2 Общие сведения

Процесс регистрации ЮЛ состоит из следующих шагов:

1. Регистрация ЮЛ.
2. Регистрация администратора ЮЛ.
3. Регистрация сотрудников ЮЛ.

## 3 Предварительные действия

Для выполнения регистрации требуется выполнить следующие действия:

1. Установить и настроить браузер Internet Explorer версии 7 и выше:
  - 1.1. Добавить Официальный сайт 223-ФЗ в список надежных узлов в настройках безопасности браузера.
  - 1.2. Отключить блокирование всплывающих окон в браузере.
2. Установить компонент формирования электронной подписи, который можно загрузить по [ссылке](#).

## 4 Процесс регистрации юридического лица

### 4.1 Предусловия

Для регистрации ЮЛ руководитель ЮЛ, действующий от имени этого юридического лица, должен иметь носитель, содержащий действующий

квалифицированный СКП, выданный юридическому лицу одним из УЦ, аккредитованных Минкомсвязи России.

Для входа в Личный кабинет ЮЛ в системе ЕСИА руководитель ЮЛ должен иметь носитель, содержащий действующий квалифицированный СКП, выданный юридическому лицу или физическому лицу одним из УЦ, аккредитованных Минкомсвязью России.

## 4.2 Вход руководителя юридического лица на Официальный сайт 223-ФЗ

Для начала работы запустите на вашем компьютере браузер и введите в адресной строке адрес <http://zakupki.gov.ru>. Перейдите по баннеру «Закупки в рамках 223-ФЗ». Отобразится главная страница Официального сайта 223-ФЗ (см. Рисунок 1).

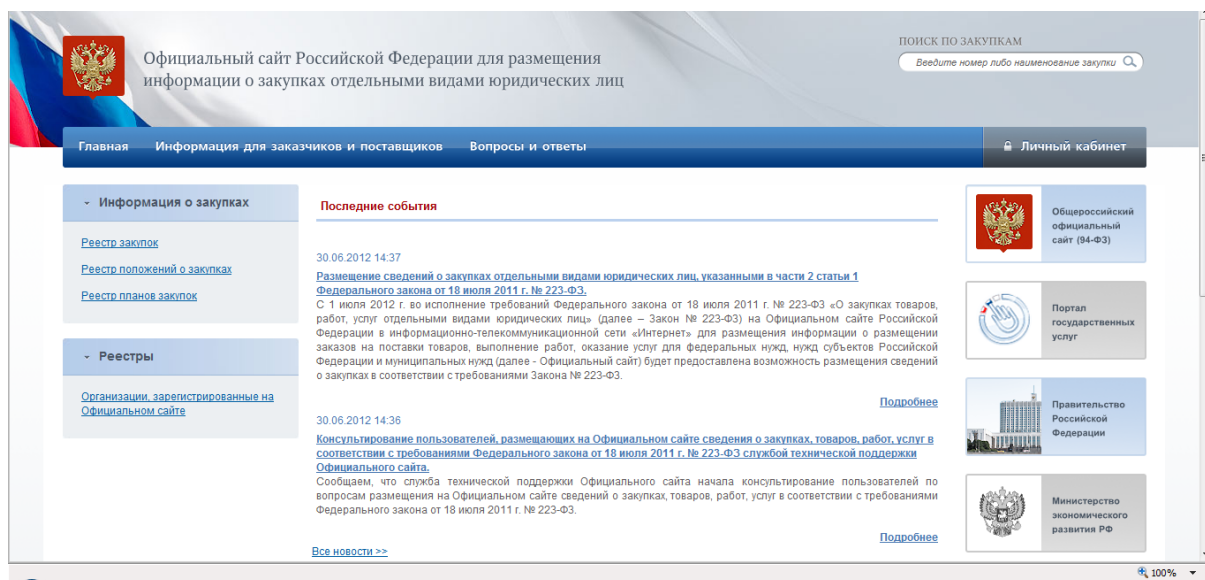


Рисунок 1. Официальный сайт 223-ФЗ

## 4.3 Регистрация юридического лица

Если ЮЛ еще не зарегистрировано ранее, для продолжения работы с Официальным сайтом 223-ФЗ Вам необходимо пройти регистрацию ЮЛ.

Для регистрации нового ЮЛ нажмите кнопку «Личный кабинет» (см. Рисунок 1). Вы будете переадресованы на страницу авторизации ЕСИА (см. Рисунок 2).

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ГОСУСЛУГИ

Телефоны поддержки:  
в России: 8 (800) 100-70-10  
за границей: 7 (499) 650-18-39

Госуслуги прозрачны как никогда!

Юридические лица

## Авторизация

По паролю  По USB-ключу / смарт-карте  Через криптопровайдер

Введите страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица в системе персонализированного учета Пенсионного фонда России.

СНИЛС

Пароль

Введите код на изображении

27169

Войти

Регистрация

Забыли пароль?

Рисунок 2. Страница регистрации ЮЛ

Нажмите кнопку «Регистрация». Отобразится страница «Процесс регистрации» (см. Рисунок 3).

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ГОСУСЛУГИ

Телефоны поддержки:  
в России: 8 (800) 100-70-10  
за границей: 7 (499) 650-18-39

Госуслуги прозрачны как никогда!

Граждане РФ, ИП

Иностранные граждане

Юридические лица

## Процесс регистрации

Требования для регистрации юридического лица

Для того, чтобы зарегистрировать юридическое лицо, необходимо:

1. Являться лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица.
2. Иметь средства для создания электронной подписи, квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи и соответствующий ключ электронной подписи. (Для получения обратиться в аккредитованный удостоверяющий центр).
3. Установить [плагин](#) веб-браузера для работы со средствами электронной подписи.

На совместимость с плагином веб-браузера протестированы следующие средства электронной подписи:

1. Аппаратные:
  - eToken ГОСТ (производитель - «Аладдин Р.Д.»);
  - JaCarta (производитель - «Аладдин Р.Д.»);
2. Программно-аппаратные:
  - КриптоПро CSP (производитель – «КРИПТО-ПРО»);
  - КриптоПро Рутокен CSP (производитель – «КРИПТО-ПРО»);
  - КриптоПро eToken CSP (производитель – «КРИПТО-ПРО»);
  - Магистра CSP (производитель – «КРИПТО-ПРО»);

Описание процесса регистрации

1. Ознакомьтесь с Условиями работы портала и подтвердите свое Согласие с ними.
2. Присоедините к компьютеру носитель ключа электронной подписи и выберите тип средства электронной подписи.
3. Заполните заявление на регистрацию:
  - Сведения о юридическом лице (организационно-правовая форма, наименование, ИНН, ОГРН, КПП, адрес электронной почты организации);
  - Сведения о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности (ФИО, СНИЛС, ИНН, пол, дату рождения, адрес электронной почты и номер мобильного телефона).
4. Подпишите заявление электронной подписью.
5. Дождитесь окончания проверки введенных данных (это может занять несколько минут).

На главную

Далее >

Рисунок 3. Страница «Процесс регистрации»

В верхней части экрана должен быть выбран пункт «Юридические лица». Ознакомьтесь с процессом регистрации и нажмите кнопку «Далее». Отобразится страница «Шаг 1 – Условия работы» (см. Рисунок 4).

**ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ГОСУСЛУГИ**  
Телефоны поддержки:  
в России: 8 (800) 100-70-10  
за границей: 7 (499) 550-18-39

Госуслуги прозрачны как никогда!

1. Условия работы с порталом      2. Ввод регистрационных данных      3. Результат регистрации

### Регистрация юридические лица

Согласно пункту 4 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных допускается в случаях:

- предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или обеспечения предоставления такой услуги;
- регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен и не имею возражений против обработки, хранения и предоставления моих персональных данных, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг, а также для регистрации на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Я ознакомлен с тем, что:

- оператор, осуществляющий обработку моих персональных, вправе в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» вправе поручить обработку моих персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия соответствующего акта;
- в соответствии с частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для обработки органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных в целях предоставления указанных персональных данных, имеющихся в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, либо многофункциональный центр на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги, а также для обработки моих персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг не требуется моего согласия как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтвердить

[На главную](#)   [Отмена](#)   [Далее >](#)

Рисунок 4. Страница «Шаг 1 – Условия работы»

Ознакомьтесь с условиями работы с порталом. Если вы согласны с приведенными условиями, поставьте отметку в поле «Подтвердить» и нажмите кнопку «Далее». Отобразится страница «Средства электронной подписи» (см. Рисунок 5).

**ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ГОСУСЛУГИ**  
Телефоны поддержки:  
в России: 8 (800) 100-70-10  
за границей: 7 (499) 550-18-39

Госуслуги прозрачны как никогда!

1. Условия      2. Средства электронной подписи      3. Заявление на регистрацию      3. Результат

### Регистрация юридические лица

#### Средства для создания электронной подписи

- ▶ Присоедините к компьютеру носитель ключа электронной подписи. Должен быть вставлен только один носитель. Не извлекайте его до конца процесса регистрации.
- ▶ Выберите тип используемого средства для создания электронной подписи:
  - USB-ключ/смарт-карта с криптопровайдером КриптоПро CSP.** Для создания электронной подписи используется СКЗИ КриптоПро CSP.
  - USB-ключ/смарт-карта со встроенным криптопровайдером.** Для создания электронной подписи используется криптопровайдер, встроенный в USB-ключ или смарт-карту (например, eToken ГОСТ).

После нажатия на кнопку «Далее» будет запущен поиск сертификата с использованием выбранного средства электронной подписи. Возможно, потребуются ввести ПИН-код для доступа к носителю ключа электронной подписи.

[На главную](#)   [Отмена](#)   [Далее >](#)

Рисунок 5. Страница «Средства электронной подписи»

Подключите носитель ЭП. Выберите тип подключенного носителя ЭП и нажмите кнопку «Далее». Отобразится страница «Заявка на регистрацию» (см. Рисунок 6).

1. Уполномоченный 2. Средства электронной подписи 3. Заявление на регистрацию 3. Результат

### Регистрация юридических лиц

**Сведения о юридическом лице**

\* Организационно-правовая форма

\* Наименование   
Полное или сокращённое наименование

\* ОГРН   
ОГРН в формате: 1234567890123

\* ИНН   
ИНН в формате: 1234567890

КПП

\* E-mail

**Сведения о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности**

\* Фамилия   
Заполнять, как указано в документе, удостоверяющем личность

\* Имя   
Заполнять, как указано в документе, удостоверяющем личность

Отчество   
Поле "Отчество" обязательно для заполнения, если в документе, удостоверяющем личность пользователя, отчество присутствует

\* Дата рождения

\* Пол  женский  мужской

\* СНИЛС

Рисунок 6. «Заявка на регистрацию»

Введите сведения о ЮЛ и сведения о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности (руководителе ЮЛ) и нажмите кнопку «Далее». Помимо обязательных полей, отмеченных значком «\*» в ЕСИА, для регистрации организации на Официальном сайте обязательно должно быть заполнено поле «КПП».

В случае необходимости введите пин-код доступа к носителю ЭП. Отобразится страница «Результат регистрации» (см. Рисунок 7).

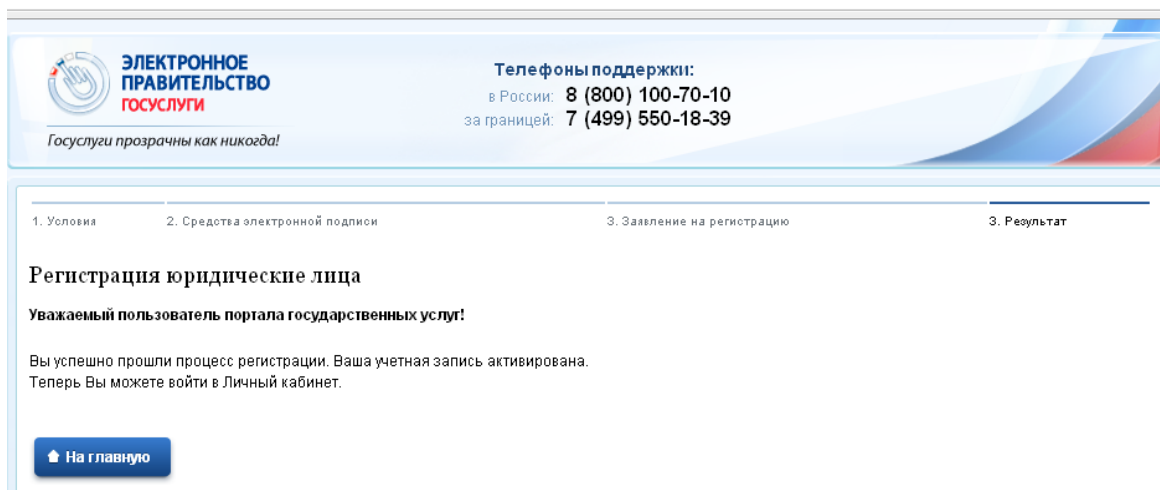


Рисунок 7. Результат регистрации

На странице «Результат регистрации» отображается информация об успешной регистрации ЮЛ.

Вы можете сразу войти в ЛК ЮЛ, перейдя по ссылке «войти в личный кабинет юридического лица» (подробнее см. п. 4.4).

#### 4.4 Вход в Личный кабинет юридического лица

Если ЮЛ уже зарегистрировано ранее, для продолжения работы с Официальным сайтом 223-ФЗ Вам необходимо пройти процедуру авторизации.

Для начала авторизации кнопку «Личный кабинет» (см. Рисунок 1). Вы будете переадресованы на страницу авторизации ЕСИА (см. Рисунок 8). В зависимости от типа используемого носителя ЭП выберите способ авторизации: «Через криптопровайдер» или «По USB-ключу/смарт-карте».

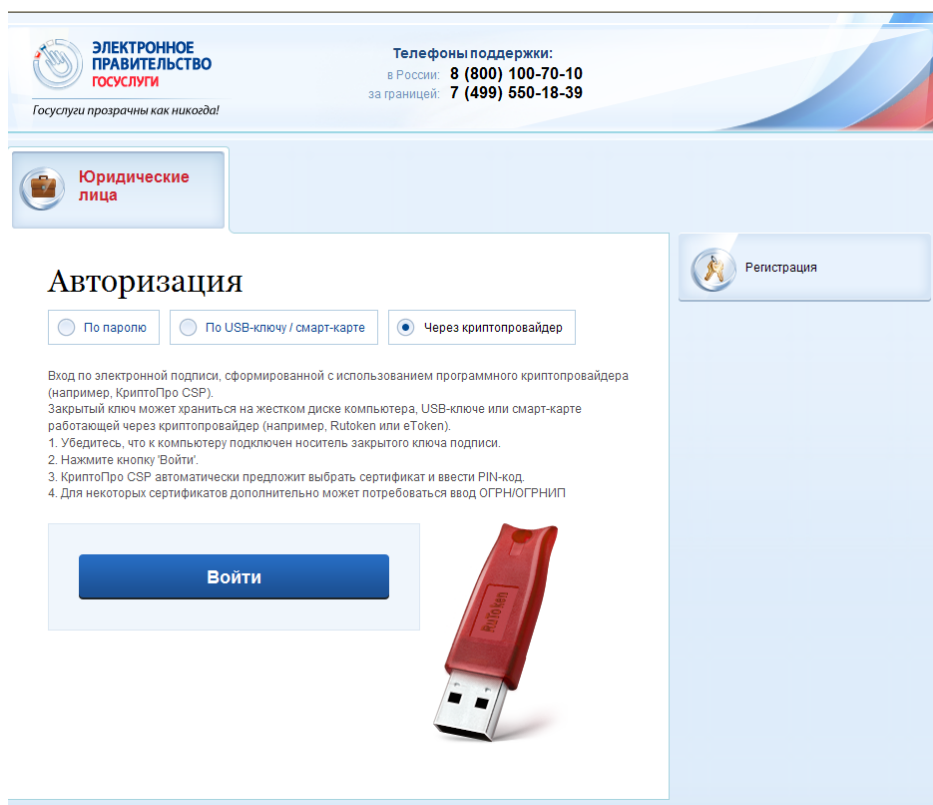


Рисунок 8. Страница авторизации ЕСИА

Подключите носитель ЭП к вашему компьютеру.

При необходимости введите пин-код доступа к носителю и нажмите кнопку «Войти» (при необходимости выберите сертификат ЭП).

После успешного завершения процедуры авторизации вы будете переадресованы на Официальный сайт 223-ФЗ (см. п. 4.5).

#### 4.5 Регистрация юридического лица на Официальном сайте 223-ФЗ

Для регистрации на Официальном сайте организация пользователя и пользователь должны быть зарегистрированы в ЕСИА со следующими полномочиями:

- «Руководитель организации» (соответствует полномочию «Администратор организации» на Официальном сайте);
- «Администратор профиля организации» (соответствует полномочию «Дополнительный администратор организации» на Официальном сайте).

После регистрации в ЕСИА пользователь организации с полномочиями «Руководитель организации», «Администратор профиля организации» подключает носитель ЭП пользователя и осуществляет регистрацию организации на Официальном сайте.

##### 4.5.1 Регистрация организации с полномочием «Заказчик»

Для регистрации организации с полномочием «Заказчик» перейдите к окну авторизации, нажав на кнопку «Личный кабинет», расположенную справа в верхнем горизонтальном меню Официального сайта (см. Рисунок 9).

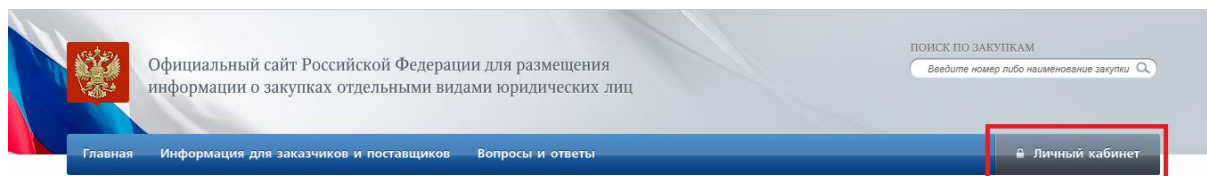


Рисунок 9. Кнопка для входа в Личный кабинет Официального сайта

После выполнения идентификации и аутентификации пользователя в ЕСИА (см. п. 4.4) на экране отобразится форма заполнения регистрационных данных организации

## Регистрация на Официальном сайте

Регистрация организации
Регистрация пользователя

---

Регистрационные данные организации

**Полное наименование организации** Общество с ограниченной ответственностью "Электронные закупки"  
**Сокращенное название организации** ООО "Электронные закупки"  
**ОГРН** 1258547964154  
**ИНН** 1028546951  
**КПП** 778899014  
**Адрес (место нахождения)**  
**Часовая зона \*** МСК (СГВ+4) Москва, Волгоград  
**Принадлежности организации к публично-правовому образованию**   
**Публично-правовое образование \*** Город Санкт-Петербург город федерального значения

---

Классификационные признаки

**Код по ОКПО \*** 05472382  
**Код по ОКАТО \*** 12 000 000 000  
**Код по ОКТМО \*** 91601000  
**Код по ОКФС \*** 32  
**Код по ОКОПО \*** 40

---

**Коды вида деятельности по ОКВЭД \***

+ [Добавить код по ОКВЭД](#)  
 75.13 (основной вид деятельности) ✖ Удалить

---

Контактная информация

**Почтовый адрес \*** 410005, Москва, Варшавское шоссе, 77 корпус 1  
**Адрес электронной почты для системных уведомлений \*** kom@mail.ru  
**Адрес организации в сети Интернет** www.kom.ru  
**Контактное лицо \*** Иванов Иван Иванович  
**Контактный адрес электронной почты**  
**Телефон \*** + 7 (495) 7418545 Доб.  
**Факс** + ( ) ( ) ( ) Доб.

**Дополнительная контактная информация**

---

Полномочия организации


Заказчик  
 Организация, являющаяся представителем заказчика  
 Контролирующий орган  
 Орган, уполномоченный на ведение РНП  
 Оператор Официального сайта


✖ Отменить
Далее


Рисунок 10. Форма для ввода регистрационных данных организации

Форма регистрации организации разделена на блоки: «Регистрационные данные организации», «Классификационные признаки», «Контактная информация», «Полномочия организации».

Часть данных формы заполняется автоматически на основании данных, полученных из ЕСИА, и недоступна для редактирования. Отдельно убедитесь, что данные в поле «КПП» были заполнены в ЕСИА и заполнились автоматически на Официальном сайте.

В блоке «Регистрационные данные организации» заполните поле «Часовая зона», выбрав соответствующее значение из выпадающего списка, установите кнопку с независимой фиксацией «Принадлежность организации к публично-правовому образованию» и заполните поле «Публично-правовое образование» необходимым значением из справочника, в случае если публично-правовое образование является учредителем организации или имеет долю участия в уставном капитале организации. Для заполнения поля «Публично-правовое образование» значением из справочника Системы нажмите иконку , расположенную рядом с полем, и выберите в открывшемся окне справочника выберите необходимое значение.

В блоке «Классификационные признаки» заполните поля «Код по ОКПО», «Код по ОКАТО», «Код по ОКТМО», «Код по ОКФС», «Код по ОКОПФ», используя соответствующие справочники Системы. Для вызова справочника нажмите иконку , расположенную рядом с соответствующим полем. Для указания кодов по ОКВЭД нажмите ссылку «Добавить код по ОКВЭД». В открывшемся окне в поле «Код по ОКВЭД» укажите необходимый код по ОКВЭД, используя соответствующий справочник Системы, и признак, является ли данный вид деятельности основным или дополнительным для организации.

В блоке «Контактная информация» заполните поля «Почтовый адрес», «Адрес электронной почты для получения системных уведомлений», «Адрес организации в сети Интернет», данные контактного лица организации. В случае если почтовый адрес совпадает с адресом (местом нахождения) организации, для копирования адреса нажмите на расположенную рядом с полем «Почтовый адрес» иконку  – поле заполнится автоматически значением, соответствующим значению адреса (места нахождения) организации.

В блоке «Полномочия организации» укажите полномочие, в соответствии с которым организация будет размещать сведения о закупках на Официальном сайте.

В случае если организация является заказчиком в соответствии с Законом № 223-ФЗ, установите кнопку с независимой фиксацией «Заказчик» в блоке «Полномочия организации». После установки признака «Заказчик» на странице будут доступны поля для указания дополнительной информации об организации (см. Рисунок 11).

**Полномочия организации**

Заказчик

Принадлежность к виду юридического лица, определенному в ч.2ст.1 Закона №223-ФЗ \*

**Документы**

Путь к файлу \*

Тип документа \*

**Прикрепленные файлы**

<input type="checkbox"/> «Учредительный документ (устав)»	02.07.2012 16:10	<input type="button" value="Удалить"/>
<input type="checkbox"/> «Документ о государственной регистрации юридического лица»	02.07.2012 16:10	<input type="button" value="Удалить"/>
<input type="checkbox"/> «Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе»	02.07.2012 16:10	<input type="button" value="Удалить"/>

Организация, являющаяся представителем заказчика

Контролирующий орган

Орган, уполномоченный на ведение РНП

Оператор Официального сайта

Рисунок 11. Полномочия организации

Заполните поле «Принадлежность к виду юридического лица, определенному в ч.2 ст.1 Закона №223-ФЗ», выбрав соответствующее значение из выпадающего списка. В случае если выбрано значение для дочернего хозяйственного общества, укажите организации, перечисленные в пунктах 1,2 части 2 Закона № 223-ФЗ, которым принадлежит более пятидесяти процентов долей в совокупности в уставном капитале дочернего хозяйственного общества. Для указания таких организаций нажмите ссылку «Добавить организацию» в разделе «Организации, перечисленные в пунктах 1,2 части 2 Закона № 223-ФЗ, которым принадлежит более пятидесяти процентов долей в совокупности в уставном капитале дочернего хозяйственного общества».

В открывшемся окне (см. Рисунок 12) заполните данными о соответствующей организации поля «ОГРН», «ИНН», «КПП», «Полное наименование организации», «Сокращенное наименование организации» (при необходимости). Если организация зарегистрирована на Официальном сайте, нажмите ссылку «Найти в справочнике» и выберите необходимую организацию в списке зарегистрированных на Официальном сайте организаций.

Для добавления организации нажмите кнопку «Сохранить». Данные об организации отобразятся в списке «Организации, перечисленные в пунктах 1,2 части 2 Закона № 223-ФЗ, которым принадлежит более пятидесяти процентов долей в совокупности в уставном капитале дочернего хозяйственного общества».

**Добавить организацию**

ОГРН\*

ИНН\*

КПП\*

Полное наименование организации\*

Сокращенное наименование организации

Рисунок 12. Добавление организации

При необходимости удалить в списке раздела «Организации, перечисленные в пунктах 1,2 части 2 Закона № 223-ФЗ, которым принадлежит более пятидесяти процентов долей в совокупности в уставном капитале дочернего хозяйственного общества» одну или несколько организаций нажмите ссылку «Удалить» в соответствующей строке.

В случае если организация является государственной корпорацией, государственной компанией, в поле «Реквизиты федерального закона» укажите реквизиты федерального закона, на основании которого организация создана.

В блоке «Документы, подтверждающие полномочия организации» прикрепите файлы с электронными образами следующих документов:

- учредительного документа (устава);
- свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- положения об обособленном подразделении (документ прикрепляется для обособленных подразделений вместо учредительного документа (устава));
- уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (документ прикрепляется для обособленных подразделений вместо свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе).

Для выбора файла укажите путь к файлу на локальном компьютере, используя ссылку «Обзор», укажите тип документа, выбрав необходимое значение из выпадающего списка. Для прикрепления файла нажмите ссылку «Прикрепить».

После указания всех необходимых регистрационных данных об организации нажмите кнопку «Далее».

Система проверяет указанные на форме данные. В случае обнаружения нарушений Система отобразит список найденных нарушений.

В случае если нарушений не обнаружено, осуществится переход на страницу с регистрационными данными пользователя (см. Рисунок 13).

#### Регистрация на Официальном сайте

Данные о пользователе	
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Должность	Руководитель юридического лица
Адрес электронной почты	kom@mail.ru
Регистрационные данные пользователя	
Логин	026-420-521 11
Полномочия пользователя	Администратор организации

Рисунок 13. Вкладка с данными пользователя

Данные пользователя заполняются автоматически на основании данных, полученных из ЕСИА.

Для подтверждения регистрационных данных об организации и пользователе, регистрирующем организацию, нажмите кнопку «Зарегистрировать».

Для отмены регистрации нажмите ссылку «Отменить».

После нажатия кнопки «Зарегистрировать» отобразится сообщение о том, что в случае продолжения операции файлы, подтверждающие полномочия организации на Официальном сайте, будут подписаны электронной подписью. Для подтверждения действия нажмите кнопку «Продолжить», для отмены действия – кнопку «Отменить».

На адрес электронной почты, указанный в поле «Адрес электронной почты для получения системных уведомлений», отправляется почтовое уведомление со ссылкой для подтверждения регистрации.

Для подтверждения регистрации перейдите по ссылке, полученной в почтовом уведомлении.

Регистрация организации и пользователя, регистрирующего организацию, успешно завершена.

#### **4.5.2 Регистрация организации с полномочием «Обособленное подразделение заказчика»**

Регистрация организации с полномочием «Обособленное подразделение заказчика» происходит аналогично регистрации организации с полномочием «Заказчик» (см. п. 4.5.1) со следующими особенностями.

В случае если у пользователя в ЕСИА указано КПП, отличное от КПП организации, на форме регистрации организации отображаются дополнительные поля для ввода (см. Рисунок 14).

## Регистрация на Официальном сайте

Регистрация организации    Регистрация пользователя

### Регистрационные данные организации

Полное наименование организации: Общество с ограниченной ответственностью "Электронные закупки"  
 Сокращенное название организации: ООО "Электронные закупки"  
 ОГРН: 1068521497632  
 ИНН: 7788991436  
 КПП: 77550101  
 Адрес (место нахождения):

### Регистрационные данные обособленного подразделения

КПП: 770101002  
 Полное наименование \*: Общество с ограниченной ответственностью "Компания"  
 Сокращенное наименование: ООО Компания  
 Адрес (место нахождения) \*: 410025, Москва,  
 Часовая зона \*: MCK (СГВ+4) Москва, Волгоград  
 Принадлежности организации к публично-правовому образованию:   
 Публично-правовое образование \*: Город Санкт-Петербург город федерального значения

### Классификационные признаки

Код по ОКПО \*: 154254  
 Код по ОКАТО \*: 00 000 000 000  
 Код по ОКТМО \*: 91601000  
 Код по ОКФС \*: 21  
 Код по ОКФС \*: 99

### Коды вида деятельности по ОКВЭД \*

+ Добавить код по ОКВЭД  
 75.13 (основной вид деятельности) ✖ Удалить

### Контактная информация

Почтовый адрес \*: 410005, Москва, Варшавское шоссе, 77 корпус 1  
 Адрес электронной почты для системных уведомлений \*: kom@mail.ru  
 Адрес организации в сети Интернет: www.kom.ru  
 Контактное лицо \*: Иванов Иван Иванович  
 Контактный адрес электронной почты:  
 Телефон \*: + 7 (495) 7418545 Доб.   
 Факс: + ( ) ( ) ( ) Доб.   
 Дополнительная контактная информация:

### Полномочия организации

Заказчик  
 Организация, являющаяся представителем заказчика  
 Контролирующий орган  
 Орган, уполномоченный на ведение РНП  
 Оператор Официального сайта

✖ Отменить Далее

Рисунок 14. Фрагмент формы регистрации обособленного подразделения заказчика

Заполните дополнительно поля «Полное наименование», «Сокращенное наименование» (при наличии), «Адрес (место нахождения)».

## 5 Процесс регистрации администратора юридического лица

### 5.1 Предусловия

В ЛК ЮЛ руководитель может присоединить уполномоченного сотрудника и назначить ему полномочие администратора ЮЛ. Указанный пользователь сможет управлять ЛК ЮЛ, включая возможность присоединения сотрудников и назначения им полномочий.

Руководитель должен быть авторизован в ЕСИА (см. п. 4.4).

Уполномоченный сотрудник должен быть зарегистрирован на ЕПГУ (<http://gosuslugi.ru>) и иметь активированную учетную запись.

Уполномоченный сотрудник должен иметь носитель, содержащий действующий квалифицированный СКП, выданный одним из УЦ, аккредитованных Минкомсвязью России.

### 5.2 Регистрация администратора

Для присоединения уполномоченного сотрудника и назначения ему полномочия администратора перейдите в ЛК ЮЛ (см. Рисунок 15).

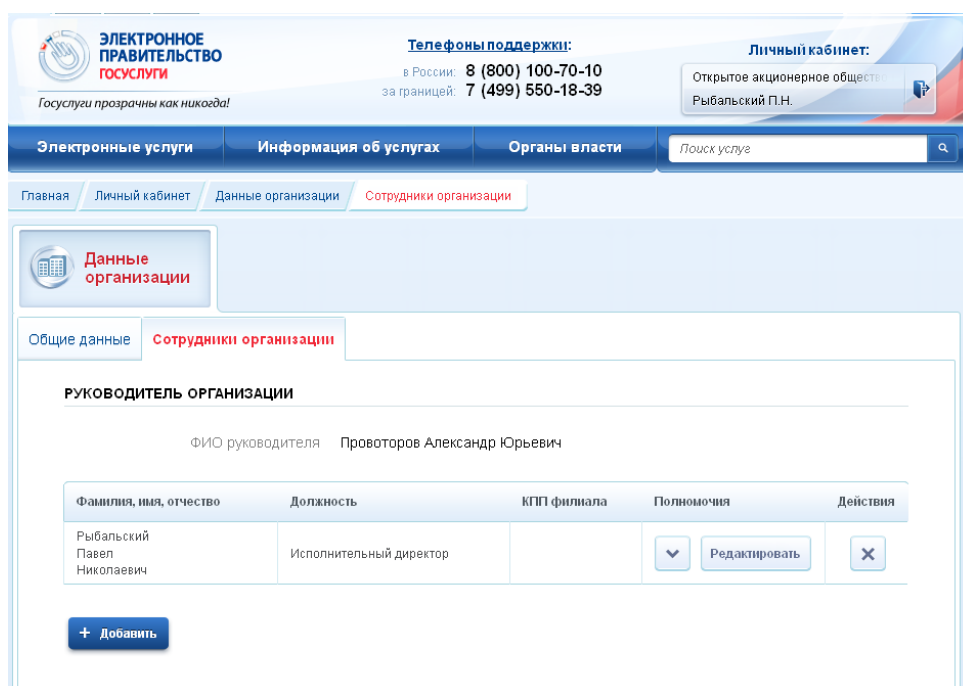


Рисунок 15. ЛК ЮЛ (вкладка «Сотрудники организации»)

Для присоединения сотрудника к ЛК ЮЛ нажмите кнопку «Добавить». Отобразится страница добавления нового сотрудника (см. Рисунок 16).

**Данные организации**   **Избранные услуги**   **Заявки**

Общие данные   **Сотрудники организации**

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

ФИО  
руководителя

**ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО СОТРУДНИКА**

Для присоединения сотрудника к Личному кабинету он должен быть зарегистрирован на Портале государственных услуг.  
Введите информацию о сотруднике и нажмите «Сохранить».  
Для отмены изменений нажмите «Отменить».

\* Фамилия   
Допустимы только кириллические символы

\* Имя   
Допустимы только кириллические символы

Отчество   
Если сотрудник был зарегистрирован с указанием отчества, то поле необходимо заполнить

\* СНИЛС

\* Должность   
Допустимы только кириллические символы

КПП филиала   
Значение должно содержать 9 цифр

Рисунок 16. Форма добавления нового сотрудника

Введите сведения о добавляемом сотруднике и нажмите кнопку «Сохранить». Сотрудник будет присоединен к ЮЛ. Сведения о сотруднике будут отображаться в списке сотрудников организации.

Для назначения полномочия администратора ЮЛ присоединенному сотруднику нажмите кнопку «Редактировать» в столбце «Полномочия» (см. Рисунок 15). Отобразится страница «Полномочия» (см. Рисунок 17).

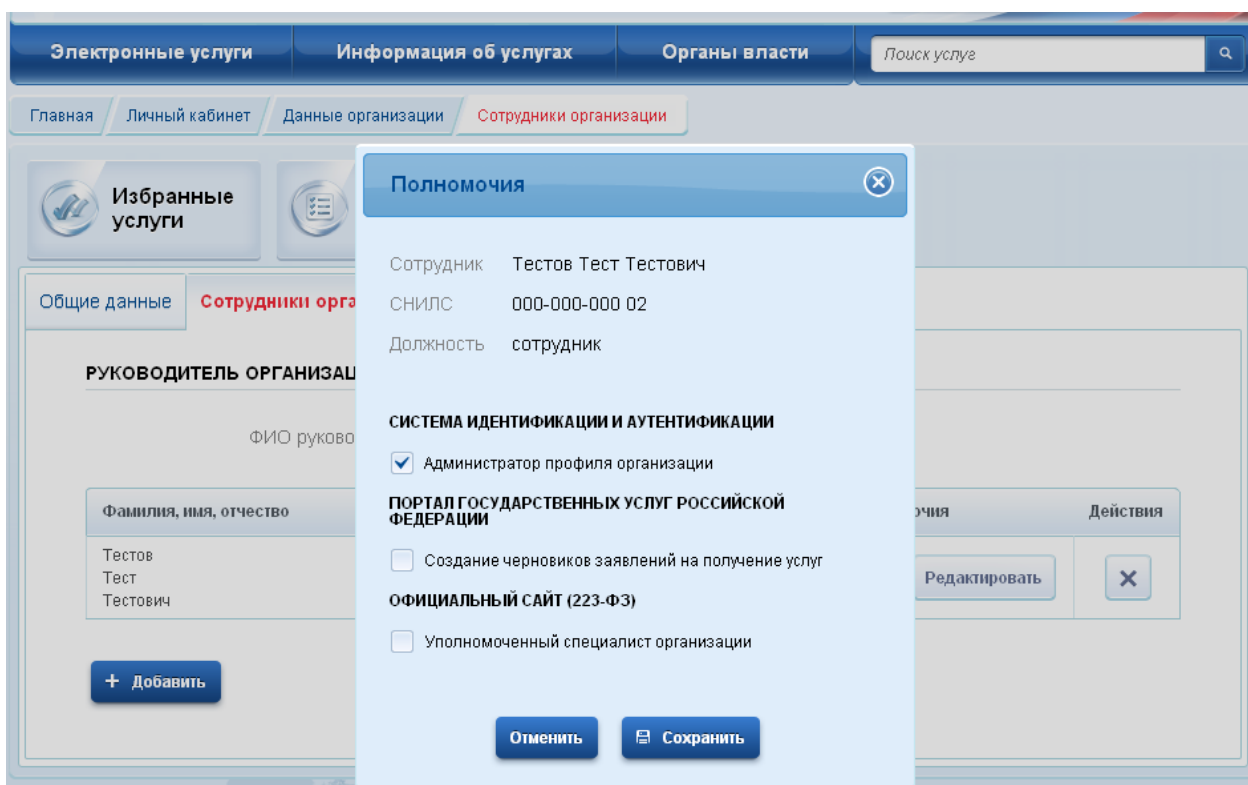


Рисунок 17. Страница «Полномочия»

Поставьте галочку в поле «Администратор профиля организации» и нажмите кнопку «Сохранить». Выбранному сотруднику будет назначено полномочие администратора ЮЛ.

## 6 Процесс регистрации сотрудников юридического лица

### 6.1 Предусловия

В ЛК руководитель ЮЛ или администратор ЮЛ (если был зарегистрирован) могут присоединить уполномоченного сотрудника и назначить ему соответствующие полномочия.

Руководитель/Администратор ЮЛ должен быть авторизован в ЕСИА (см. п. 4.4).

Уполномоченный сотрудник должен быть зарегистрирован на ЕПГУ (<http://gosuslugi.ru>) и иметь активированную учетную запись.

Уполномоченный сотрудник должен иметь носитель, содержащий действующий квалифицированный СКП, выданный одним из УЦ, аккредитованных Минкомсвязью России.

### 6.2 Регистрация сотрудника юридического лица

Для присоединения уполномоченного сотрудника и назначения ему полномочия для возможности работы с Официальным сайтом 223-ФЗ перейдите в ЛК ЮЛ (см. Рисунок 15).

Для присоединения сотрудника к ЛК ЮЛ нажмите кнопку «Добавить». Отобразится страница добавления нового сотрудника (см. Рисунок 16).

Введите сведения о добавляемом сотруднике и нажмите кнопку «Сохранить». Сотрудник будет присоединен к ЮЛ. Сведения о сотруднике будут отображаться в списке сотрудников организации.

Для назначения полномочия для работы с работы с Официальным сайтом 223-ФЗ присоединенному сотруднику нажмите кнопку «Редактировать» в столбце «Полномочия» (см. Рисунок 15). Отобразится страница «Полномочия» (см. Рисунок 17).

Поставьте галочку в поле «Уполномоченный специалист организации» и нажмите кнопку «Сохранить». Выбранному сотруднику будет назначено соответствующее полномочие.

### **6.3 Регистрация сотрудников юридического лица на Официальном сайте 223-ФЗ**

Для регистрации на Официальном сайте пользователь должен быть зарегистрирован в ЕСИА со следующими полномочиями:

- «Руководитель организации» (соответствует полномочию «Администратор организации» на Официальном сайте);
- «Администратор профиля организации» (соответствует полномочию «Дополнительный администратор организации» на Официальном сайте);
- «Уполномоченный специалист организации».

После регистрации в ЕСИА пользователь организации подключает носитель ЭП пользователя и проходит регистрацию на Официальном сайте.

Пользователь, не регистрирующий организацию, допускается к регистрации на Официальном сайте только после регистрации на Официальном сайте организации.

Для регистрации пользователя перейдите к окну авторизации, нажав на кнопку «Личный кабинет», расположенную справа в верхнем горизонтальном меню Официального сайта (см. Рисунок 9).

После выполнения идентификации и аутентификации пользователя в ЕСИА (см. п. 4.4) на экране отобразится форма регистрации пользователя (см. Рисунок 18).

Регистрация на Официальном сайте

Регистрационные данные организации	
Полное наименование организации	Открытое акционерное общество «Электронные закупки»
Сокращенное наименование организации	ОАО «Электронные закупки»
ОГРН	1037739877295
ИНН	7708503727
КПП	770801001
Адрес (место нахождения)	Российская Федерация, 107174, Москва, ул. Новая Басманная, д.2, -
Данные о пользователе	
Фамилия	Иванов
Имя	Семен
Отчество	Александрович
Должность	Старший специалист по закупкам
Адрес электронной почты	ivanov@test.test
Регистрационные данные пользователя	
Логин	ivanov2012
Полномочия пользователя	Администратор организации

✖ Отменить Зарегистрировать

Рисунок 18. Форма регистрации пользователя организации

Данные пользователя заполняются автоматически на основании данных, полученных из ЕСИА.

Для подтверждения регистрационных данных о пользователе нажмите кнопку «Зарегистрировать».

Для отмены регистрации нажмите ссылку «Отменить».

После нажатия кнопки «Зарегистрировать» на адрес электронной почты, указанный в поле «Адрес электронной почты для получения системных уведомлений», отправляется почтовое уведомление со ссылкой для подтверждения регистрации.

Для подтверждения регистрации перейдите по ссылке, полученной в почтовом уведомлении.

Регистрация пользователя успешно завершена.