

Дорожная карта для организаций по регистрации на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц

Таблица 1 – Процесс регистрации Заказчиков

№ шага	Описание действий	Информационная система, в которой выполняется действие
1.	<p>Руководитель организации (должен быть указан в ЕГРЮЛ, как лицо, имеющее право действовать от имени ЮЛ без доверенности) и каждый представитель организации, которому требуется доступ в ИС «Официальный сайт (223-ФЗ)», должны получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (СКП) юридического лица, выпущенный аккредитованным Минкомсвязью России удостоверяющим центром.</p> <p>Список аккредитованных удостоверяющих центров размещается на сайте Минкомсвязи России.</p> <p><i>Требования к форме СКП</i></p> <p>Формат сертификата ключа проверки электронной подписи должен соответствовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требованиям Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; - требованиям приказа ФСБ России от 27.12.2011 № 795 «Об утверждении требований к форме электронного сертификата ключа электронной подписи» (приказ зарегистрирован в Минюсте России 27.01.2012 г. под № 23041). <p>Правила формирования аккредитованными удостоверяющими центрами квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи изложены в разработанных Минкомсвязью России «Методических рекомендациях по составу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи¹».</p> <p>В сертификате должен быть указан СНИЛС уполномоченного лица организации.</p> <p>Сертификат должен размещаться на носителях, сертифицированных в соответствии с Российским законодательством².</p>	Аккредитованный удостоверяющий центр
2.	<p>Руководитель организации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) (http://www.gosuslugi.ru) регистрирует организацию в регистре юридических лиц с</p>	ЕСИА

¹ Документ размещен на сайте <http://210fz.ru>

² Список СКЗИ, протестированных на совместимость с Единой системой идентификации и авторизации (ЕСИА), размещен на технологическом портале СМЭВ <http://smev.gosuslugi.ru>

№ шага	Описание действий	Информационная система, в которой выполняется действие
	<p>использованием функции регистрации юридических лиц (доступна по нажатию кнопки «Личный кабинет: Регистрация» и переключению на вкладку «Юридические лица»).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомится с Условиями работы ЕПГУ и подтверждает свое согласие с ними. 2. Вставляет в персональный компьютер носитель ключа электронной подписи. 3. Помещает СКП в хранилище личных сертификатов. 4. Заполняет и отправляет на регистрацию анкету: указывает наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), наименование организационно-правовой формы, сведения о руководителе (СНИЛС, ФИО, ИНН). 5. Если ЕСИА обнаруживает, что у руководителя нет учётной записи в ЕСИА, то в ответ на запрос ЕСИА руководитель должен дополнительно ввести следующие данные, необходимые для регистрации в регистре физических лиц ЕСИА: пол, дата рождения, адрес электронной почты, номер мобильного телефона. <p>Указанные данные проверяются ЕСИА. В случае успешной проверки организация включается в регистр юридических лиц, а руководитель – в регистр физических лиц.</p>	
3.	<p>Представитель организации регистрируется в регистре физических лиц самостоятельно с использованием функции регистрации, доступной на ЕПГУ, или в офисах уполномоченных организаций (в Центрах продаж и обслуживания клиентов оператора эксплуатации ИЭП).</p> <p>При самостоятельной регистрации в регистре физических лиц с использованием функции регистрации, доступной на ЕПГУ, представитель организации осуществляет следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Переходит с ЕПГУ (http://www.gosuslugi.ru) по кнопке «Личный кабинет: Регистрация» на web-страницу ЕСИА для регистрации граждан РФ. 2. Знакомится с порядком регистрации и подтверждает своё согласие с условиями регистрации. 3. Заполняет анкету: указывает фамилию, имя, отчество; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда России. После заполнения данные проверяются ЕСИА. 4. После проверки данных, заполненных на предыдущем шаге, указывает пароль, подтверждение пароля, секретный вопрос и ответ на него. 5. Выбирает способ получения кода активации личного кабинета: <ol style="list-style-type: none"> а. доставка ФГУП «Почта России» (указывает свой почтовый адрес). В этом случае будет направлено регистрируемое почтовое отправление, содержащее код активации Личного кабинета (среднее время доставки составляет около двух недель); б. в Центре продаж и обслуживания клиентов ОАО «Ростелеком» (при наличии паспорта гражданина РФ и страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования). 	ЕСИА

№ шага	Описание действий	Информационная система, в которой выполняется действие
	<p>6. Вводит адрес электронной почты и номер мобильного телефона (при согласии его предоставить).</p> <p>7. Подтверждает адрес электронной почты с использованием кода подтверждения, отправленного в электронном сообщении на указанный адрес электронной почты.</p> <p>8. Подтверждает номер мобильного телефона (если он был предоставлен) с использованием кода подтверждения, отправленного в смс-сообщении на указанный номер мобильного телефона.</p> <p>9. После получения кода активации производит активацию личного кабинета (нажимает кнопку "Ввести код активации" на странице авторизации, вводит полученный код активации личного кабинета).</p> <p>Указанные данные проверяются ЕСИА, в случае успешной проверки представитель организации включается в регистр физических лиц.</p> <p>При регистрации в регистре физических лиц в офисах уполномоченных организаций представитель организации приходит в офис уполномоченной организации. Сотрудник уполномоченной организации вводит личные данные представителя организации. ЕСИА проверяет достоверность личных данных. В случае успешной проверки сотрудник уполномоченной организации выдаёт представителю организации носитель сертификата ключа электронной подписи.</p>	
4.	<p>Руководитель организации или представитель организации, наделенный правами администратора личного кабинета данной организации в ЕСИА, в личном кабинете юридического лица на закладке «Сотрудники» с помощью функции присоединения должностных лиц осуществляет присоединение зарегистрированного в ЕСИА представителя организации к организации, указывая фамилию, имя, отчество, СНИЛС, должность сотрудника. Если представитель организации принадлежит к обособленному подразделению организации, дополнительно указывает код причины постановки на учет (КПП) соответствующего обособленного подразделения.</p> <p>Руководитель организации или представитель организации, наделенный правами администратора личного кабинета данной организации в ЕСИА, в личном кабинете юридического лица наделяет сотрудника полномочиями для ИС «Официальный сайт (223-ФЗ)»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дополнительный администратор; • Уполномоченный специалист. <p>Полномочие «Администратор организации» для ИС «Официальный сайт (223-ФЗ)» автоматически предоставляется руководителю организации по результатам проверки через единый государственный реестр юридических лиц, что он указан в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.</p>	ЕСИА

№ шага	Описание действий	Информационная система, в которой выполняется действие
5.	Представитель организации, которому предоставлены полномочия «Администратор организации», «Дополнительный администратор», заходит на Официальный сайт 223-ФЗ и выполняет вход в личный кабинет Официального сайта 223-ФЗ.	ОС 223-ФЗ
6.	Осуществляется идентификация и аутентификация представителя организации в ЕСИА с использованием СКП.	ЕСИА
7.	<p>В случае успешной идентификации и аутентификации представитель организации, наделенный полномочиями «Администратор организации», «Дополнительный администратор», заполняет регистрационную форму организации на Официальном сайте 223-ФЗ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Указывает классификационные коды организации: по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций, по Общероссийскому классификатору форм собственности, по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм, по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности. 2. Указывает принадлежность заказчика к одному из видов юридических лиц, определенных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». 3. В случае если организация является дочерним хозяйственным обществом, указывает ОГРН, ИНН, КПП, полные и сокращенные (при наличии) наименования заказчиков, которым принадлежит более пятидесяти процентов долей в совокупности в уставном капитале дочернего хозяйственного общества. 4. В случае если организация является автономным учреждением, государственным унитарным предприятием, муниципальным унитарным предприятием, государственной компанией, государственной корпорацией, то указывает наименование публично-правового образования, в рамках которого создана организация. 5. Указывает контактную информацию организации. 6. Указывает полномочия организации на Официальном сайте 223-ФЗ: заказчик (или обособленное подразделение заказчика), организация, являющаяся представителем заказчика. Для подтверждения полномочий прикрепляет файлы с документами, подтверждающими полномочия организации, в форме электронных образов документов. 7. Указывает организацию-заказчика, в случае указания полномочия организации, являющейся представителем заказчика. 8. Подписывает подтверждающие полномочия организации документы электронной подписью, подтверждает регистрационную информацию об организации. 	ОС 223-ФЗ

№ шага	Описание действий	Информационная система, в которой выполняется действие
	<p>9. Подтверждает регистрацию организации, перейдя по ссылке, отправленной в электронном сообщении на адрес электронной почты для получения системных уведомлений.</p> <p>10. В случае если представитель организации, наделенный полномочиями «Администратор организации», «Дополнительный администратор» указал при заполнении регистрационной формы только полномочие организации, являющейся представителем заказчика, для завершения регистрации организации на Официальном сайте организация-заказчик должна подтвердить полномочие организации, являющейся представителем заказчика, и подписать подтверждающие документы своей электронной подписью.</p>	

В случае, если организация является органом исполнительной власти или государственным внебюджетным фондом (организацией, подпадающей под действие Постановления Правительства от 28.11.2011 №977), то шаги 2, 3, 4 в ЕСИА выполняются со следующими особенностями (см. Таблица 2).

Таблица 2 – Регистрация органов исполнительной власти

№ шага	Описание действий	Информационная система, в которой выполняется действие
2.	<p>Уполномоченное лицо органа исполнительной власти (ОИВ) подает оператору ЕСИА заявку на регистрацию ОИВ³ в ЕСИА. Заявка на регистрацию ОИВ в ЕСИА должна быть утверждена заместителем руководителя ОИВ и содержать следующую информацию: полное наименование ОИВ, краткое наименование ОИВ, ИНН, ОГРН, ОГРН и наименование вышестоящего ОИВ (при наличии), сведения об уполномоченном должностном лице ОИВ, фамилию, имя, отчество (при наличии), СНИЛС, пол, дату рождения; данные паспорта гражданина РФ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), адрес электронной почты, телефон, подразделение, должность.</p>	
3.	<p>Оператор ЕСИА проверяет данные, указанные в заявке на регистрацию ОИВ в ЕСИА. При необходимости уточняет данные у уполномоченного лица ОИВ.</p> <p>В результате успешной проверки заявки на регистрацию ОИВ в ЕСИА ОИВ включается в регистр органов и организаций, уполномоченное лицо ОИВ регистрируется в регистре должностных лиц органов и организаций.</p>	ЕСИА

³Форма заявки приведена в Регламенте взаимодействия Участников информационного взаимодействия с Оператором единой системы идентификации и аутентификации и Оператором инфраструктуры электронного правительства при организации информационно-технологического взаимодействия информационных систем с использованием единой системы идентификации и аутентификации

№ шага	Описание действий	Информационная система, в которой выполняется действие
4.	<p>Уполномоченное лицо ОИВ с использованием веб-приложения «Профиль государственной организации» выбирает функцию регистрации нового должностного лица ОИВ и вводит идентификационные данные регистрируемого должностного лица ОИВ: СНИЛС; фамилию, имя, отчество (при наличии); пол; дату рождения; ИНН (при наличии); данные паспорта гражданина РФ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); подразделение (полное наименование в соответствии с положением о подразделении); должность; служебный адрес электронной почты; номер служебного телефона (при наличии); перечень назначаемых должностному лицу полномочий.</p> <p>ЕСИА проверяет достоверность личных данных регистрируемого должностного лица ОИВ. В случае успешной проверки личных данных регистрируемого должностного лица ОИВ, должностное лицо включается в регистр должностных лиц органов и организаций.</p>	ЕСИА