

**Инструкция**  
**по регистрации юридического лица**  
**в Единой системе идентификации и аутентификации**

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Создание учетной записи юридического лица .....	3
1.1 Основной сценарий регистрации юридического лица.....	3
1.2 Особенности регистрации юридических лиц, подчиненных Управляющей компании .....	9
1.3 Регистрация филиалов .....	10

# **1 Создание учетной записи юридического лица**

## **1.1 Основной сценарий регистрации юридического лица**

Создать учетную запись юридического лица можно только из подтвержденной учетной записи физического лица – руководителя организации или представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности<sup>1</sup>.

Это значит, что для регистрации юридического лица необходимо предварительно пройти процедуру проверки данных и подтверждения личности. Поскольку для регистрации ЮЛ потребуется средство электронной подписи, то ее можно использовать и для подтверждения учетной записи физического лица (при условии, что в сертификате ключа проверки электронной подписи указаны необходимые данные этого физического лица, такие как ФИО и СНИЛС).

Процедура регистрации юридического лица из подтвержденной учетной записи пользователя включает в себя четыре основных шага.

Необходимо войти в ЕСИА и нажать на вкладку «+ Добавить организацию» (рис.1).

---

<sup>1</sup> Связано это с тем, что в процессе регистрации юридического лица осуществляется проверка, совпадают ли данные о руководителе, используемые для регистрации в ЕСИА, со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ). Если квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи был получен на имя другого сотрудника организации, то эта проверка не будет пройдена и регистрация в ЕСИА будет невозможна.

Мои данные

Настройки учетной записи

+ Добавить организацию

## Основная информация

Редактировать

Эти данные необходимы, чтобы мы могли предоставлять вам больше возможностей на государственных ресурсах.

ФИО	Ивановский Иван Иванович
Пол	Мужской
Дата рождения	01.05.2018
Место рождения	Москва
Гражданство	Россия
Документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина РФ 3807 719523, выдан Самарское ГРОВД, код подразделения 343-803, дата выдачи 18.05.2007
СНИЛС	595-774-916 78

## Контактная информация

Эти данные нужны, чтобы вы могли быстро входить на государственные ресурсы и при необходимости восстановить доступ, а также, чтобы защитить свой профиль от мошенников.



## У вас подтвержденная учетная запись!

Теперь вам доступны новые возможности:

- доступ ко всем электронным услугам органов власти;
- авторизация с использованием средства электронной подписи;
- восстановление доступа к своему профилю при обращении в центр обслуживания.

Для доступа к расширенным возможностям на других сайтах вам требуется войти в систему повторно.

## Помощь

- [Как зарегистрировать учетную запись организации?](#)
- [Как защитить свою учетную запись?](#)

Рисунок 1 – Добавление организации

Далее необходимо выбрать юридическое лицо (рис. 2).

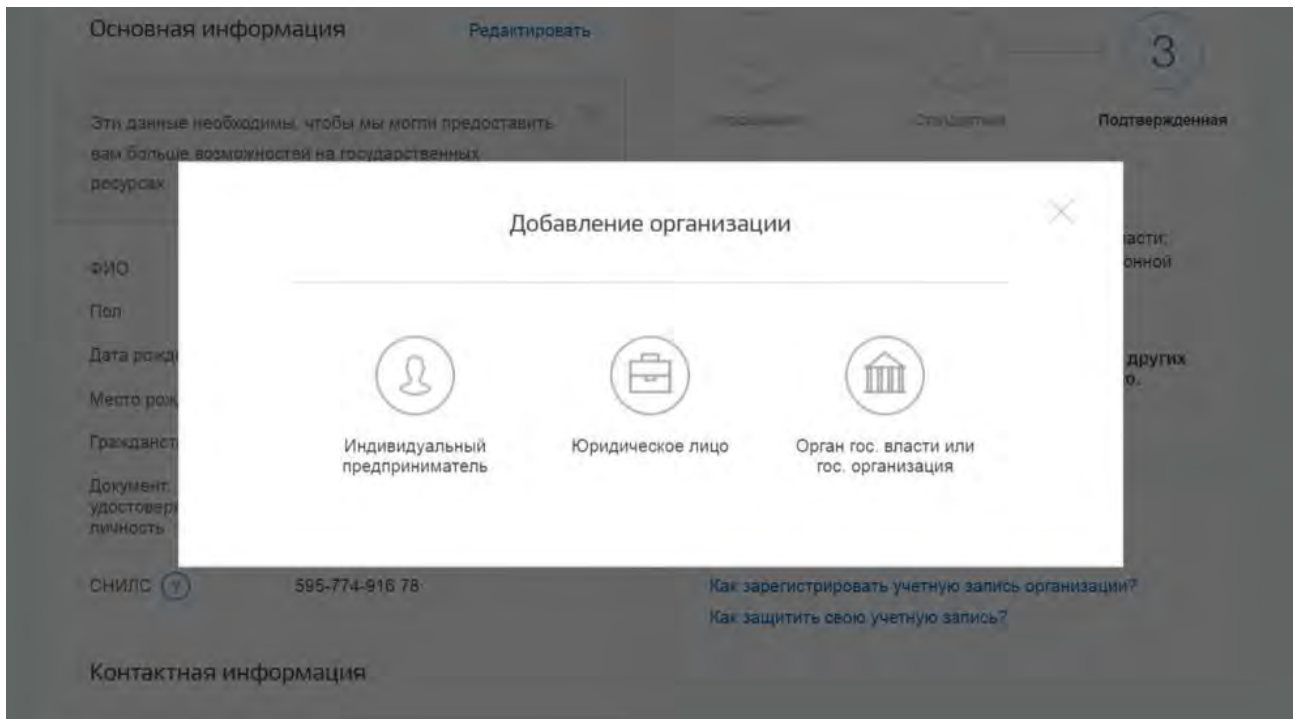


Рисунок 2 – Добавление организации

После выбора организации отобразится инструкция по регистрации юридического лица в ЕСИА (рис. 3).

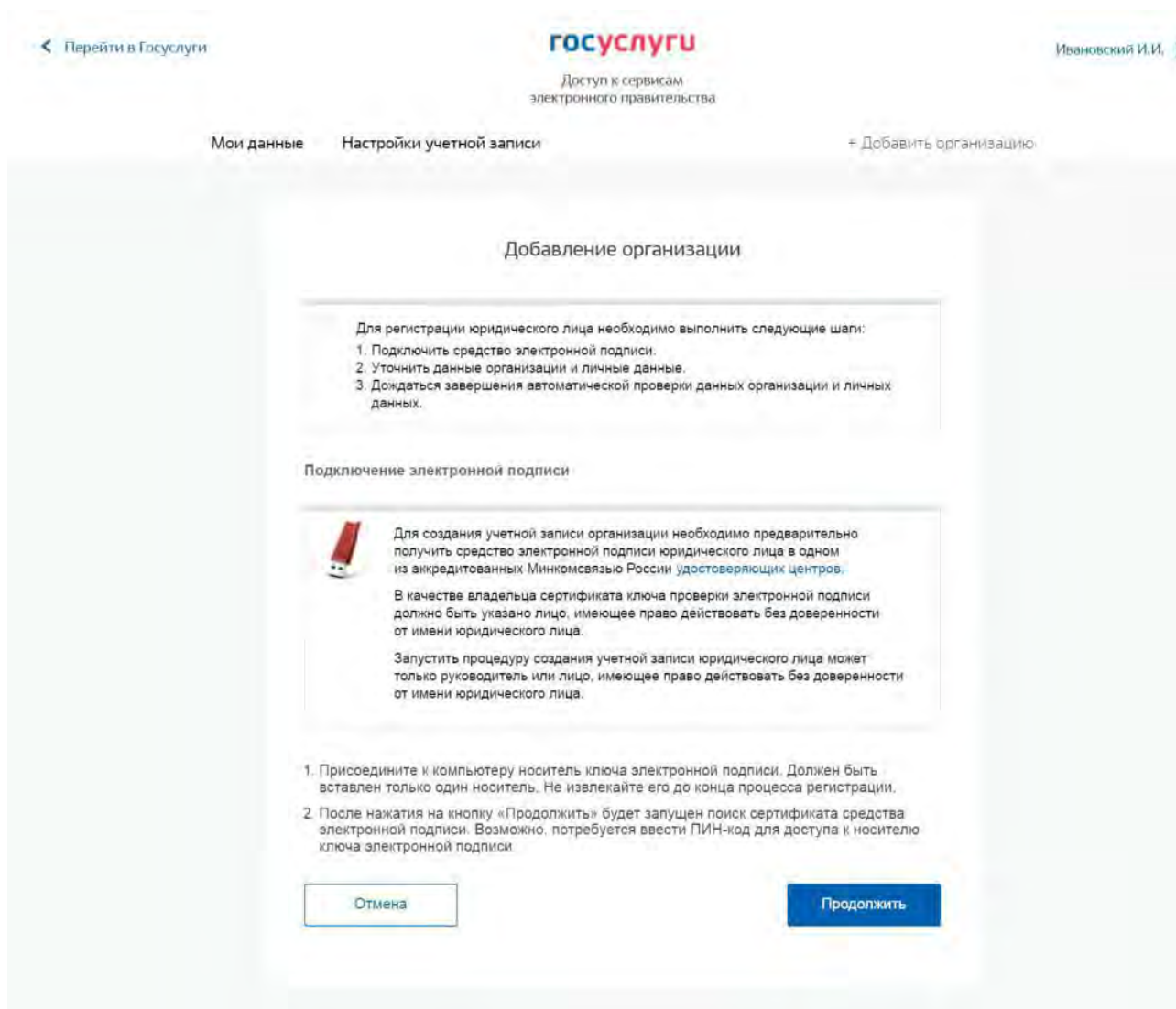


Рисунок 3 – Инструкция по добавлению организации

После ознакомления с инструкцией необходимо подключить средство электронной подписи. Следует помнить, что для регистрации юридического лица требуется использовать квалифицированную электронную подпись, выданную на имя руководителя юридического лица или на лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. Также должны быть предварительно выполнены следующие действия:

Для некоторых носителей электронной подписи требуется установить специальную программу – криптопровайдер (например, КриптоПро CSP).

Установить специальный плагин веб-браузера (см. Инструкция по установке плагина веб-браузера), наличие плагина будет проверено автоматически при нажатии на кнопку «Продолжить».

Для продолжения регистрации юридического лица следует нажать на кнопку «Продолжить».

Если у пользователя имеется несколько сертификатов, то отобразится окно «Выбор сертификата» (рис.4).

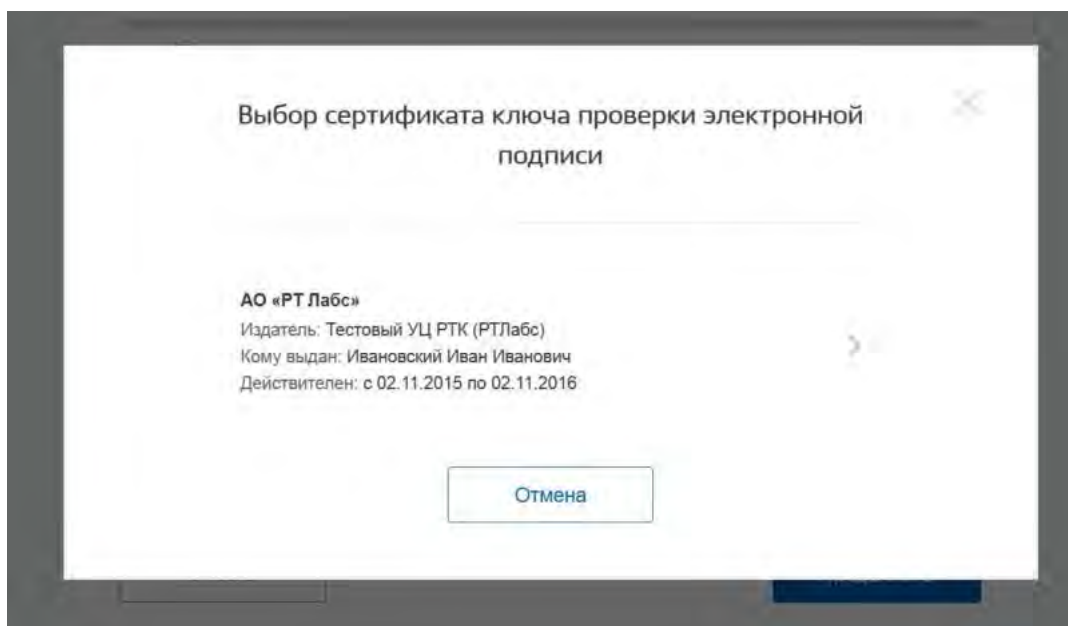


Рисунок 4 – Окно выбора сертификата

Выберите требуемый сертификат, после чего отобразится окно ввода пин-кода.

Следует ввести корректное значение pin-кода и нажать «Продолжить»

В-третьих, после проверки возможности зарегистрировать юридическое лицо с помощью электронной подписи, ЕСИА предложит заполнить форму с данными о юридическом лице и данными о руководителе организации (лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности). Основные поля заполнены, поскольку они были считаны из сертификата электронной подписи, их невозможно изменить (рис. 5). Необходимо убедиться, что в качестве типа организации выбрана опция «Юридическое лицо». Далее необходимо указать ряд дополнительных сведений об организации и ее руководителе:

- полное наименование;
- ОГРН;
- ИНН юридического лица;
- организационно-правовую форму;
- данные о руководителе:
- ФИО руководителя;
- ИНН руководителя как физического лица (если ИНН не был указан в личных данных), если ИНН у руководителя отсутствует, то следует отметить опцию «У меня нет ИНН»;
- служебный телефон;
- служебный адрес электронной почты;
- контактная информация:

- адрес электронной почты организации.

**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: АЗ «РТ ПаБС»

ОГРН: 1295369783810

ИНН юридического лица: 885681270

Организационно-правовая форма: Не указана

**Информация о руководителе**

При добавлении организации будут проверены ваши персональные данные как руководителя организации

Фамилия, имя, Отчество: Ивановский Иван Иванович

ИНН физического лица: 855745974146

У меня нет ИНН

Служебный телефон: +7 ( ) - - -

Служебный адрес электронной почты:

**Контактная информация**

Адрес электронной почты организации:

Рисунок 5 – Заполнение данных организации

После этого следует нажать на кнопку «Продолжить».

В-четвертых, следует дождаться автоматической проверки данных организации и руководителя организации в Федеральной налоговой службе (рис. 6). Если ошибок не возникнет, то юридическое лицо будет зарегистрировано. До окончания проверок можно закрыть данную страницу: ход выполнения проверок можно посмотреть через личную страницу ЕСИА, о результатах выполнения проверок пользователь будет уведомлен по имеющимся контактам (адресу электронной почты или номеру мобильного телефона).

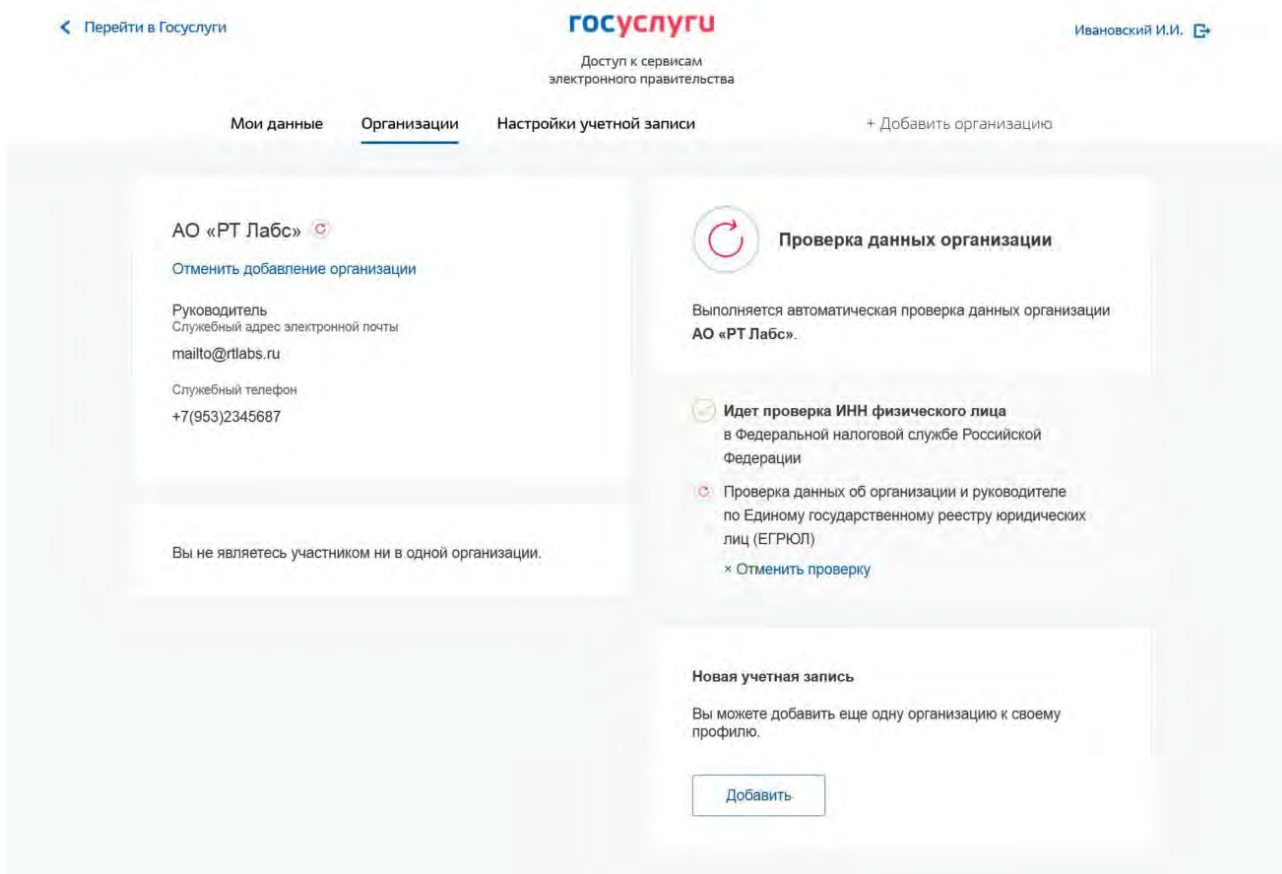


Рисунок 6 – Процесс проверки заявки на регистрацию юридического лица

При необходимости перейти в какую-либо систему от имени данного юридического лица требуется войти повторно в учетную запись ЕСИА. После этого при доступе к системе, предусматривающей вход от имени юридического лица, может появиться запрос роли. В этом случае необходимо выбрать организацию, от имени которой предполагается работать в системе (рис. 7).



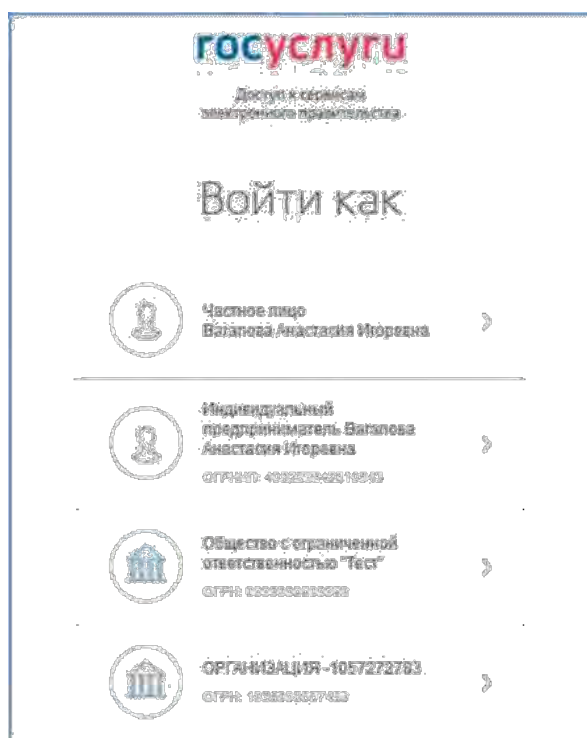


Рисунок 7 – Выбор роли

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

## 1.2 Особенности регистрации юридических лиц, подчиненных Управляющей компании

Регистрировать любую организацию в ЕСИА может только руководитель организации. При регистрации управляемой (подчиненной) компании квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи должен быть получен на руководителя Управляющей компании, при условии, что у управляемой компании отсутствуют назначенные (и прописанные в ЕГРЮЛ) руководители или лица, имеющие право действовать без доверенности.

Если квалифицированный сертификат получен непосредственным руководителем подчиненного юридического лица, то возможна регистрация в ЕСИА этого юридического лица по данному средству электронной подписи.

Таким образом, регистрацию всех своих подчиненных организаций должен осуществлять их руководитель. В тех случаях, когда руководитель в ЕГРЮЛ явно не назначен, регистрацию ЮЛ может осуществить руководитель Управляющей компании. Для каждой подчиненной организации у него должен быть свой квалифицированный сертификат проверки электронной подписи. Все эти квалифицированные сертификаты должны содержать информацию о нем как о руководителе, а также сведения о соответствующем юридическом лице.

### 1.3 Регистрация филиалов

Для регистрации учетной записи филиала должна быть предварительно зарегистрирована учетная запись головной организации. Осуществить регистрацию филиала могут:

- руководители организации;
- сотрудники, включенные в группу «Администраторы профиля организации».

Регистрацию филиала необходимо инициировать из профиля соответствующей организации (закладка «Общие данные»), для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить филиал» (рис. 8). После этого заполнить следующие данные:

- название филиала;
- КПП филиала;
- организационно-правовая форма;
- адрес электронной почты филиала (рис. 9).

После этого система проверит уникальность сочетания ИНН головной организации и КПП (одна организация не может иметь несколько филиалов с одним и тем же КПП) и будет создана учетная запись филиала.

Мои данные   **Организации**   Настройки учетной записи

← **ОРГАНИЗАЦИЯ 2102605692** [Отсоединиться от организации](#)

**Общие данные**   Сотрудники   Доступ к системам   История операций   Добавить трансферт   **Добавить филиал**

**Основная информация** [Обновить](#)

---

Полное наименование   ОРГАНИЗАЦИЯ 2102605692  
Сокращенное наименование   ОРГАНИЗАЦИЯ 2102605692  
ОГРН   1295369783610  
ИНН   9885681270  
КПП:  
Юридический адрес   127434, Город Москва, Улица Дубки

**Организационно-правовая форма**

---

ОПФ организации   Акционерные общества

**Контактная информация**

---

Почтовый адрес   [Укажите почтовый адрес](#)

Рисунок 8 – Создание учетной записи филиала

Создание учетной записи филиала

Название организации: ОРГАНИЗАЦИЯ 2102505822

ОГРН: 1295300783810

Название филиала: |

КПП филиала: |

Организационно-правовая форма: Представительства юридических лиц ▼

E-mail филиала: |

После создания учетной записи филиала вы сможете действовать от имени филиала, присоединять к филиалу сотрудников, давать доступ к системам и сервисам электронного правительства от имени данного филиала.

Отмена Создать

Рисунок 9 – Форма создания учетной записи филиала

После создания филиала сотрудник, выполнивший это действие, не будет присоединен к филиалу в качестве сотрудника. Для добавления сотрудников в филиал, а также для управления данными филиалами, следует перейти в профиль соответствующего филиала (рис. 10).

В разделе «Филиалы» профиля головной организации (закладка «Общие данные») отображаются все филиалы, созданные данной организацией.

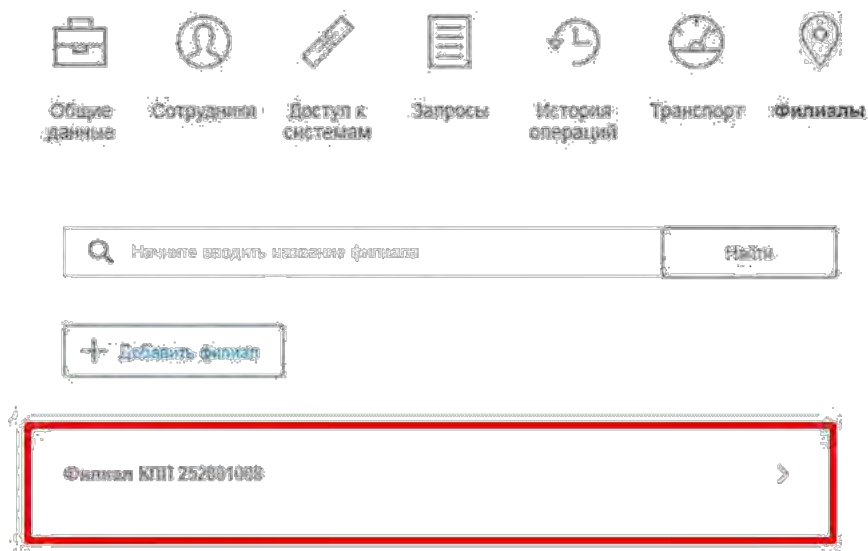


Рисунок 10 – Просмотр перечня филиалов и переход в профиль филиала

Если пользователь, присоединенный к филиалу, аутентифицируется в одну из систем, поддерживающих вход сотрудников организаций, то ему будет предложено войти и в качестве сотрудника филиала (рис. 11).

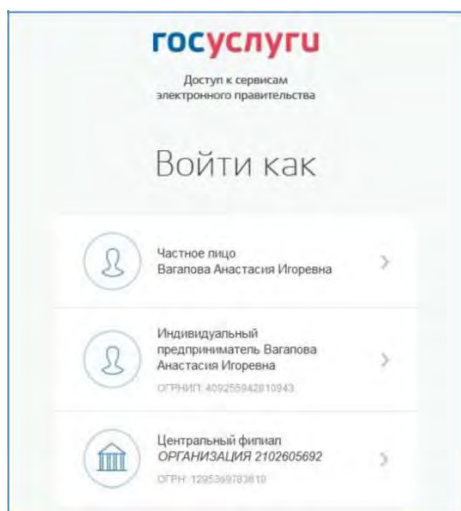


Рисунок 11 – Вход в систему с ролью сотрудника филиала