

РАСШИРЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ КАБИНЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Инструкция подробно описывает процесс создания кабинета юридического лица и индивидуального предпринимателя (ЮЛ/ИП) на Портале mos.ru от настройки персонального компьютера до входа в кабинет по электронной подписи (ЭП):

- [Раздел 1](#) – общее описание шагов по настройке рабочего места и регистрации кабинета юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- [Раздел 2](#) – установка и настройка криптографического программного обеспечения и браузеров, необходимых для работы с ЭП на mos.ru;
- [Раздел 3](#) – установка личного сертификата электронной подписи;
- [Раздел 4](#) – требований к профилю представителя ЮЛ/ИП;
- [Раздел 5](#) – привязка ЭП к личному кабинету представителя ЮЛ/ИП;
- [Раздел 6](#) – авторизация по ЭП в кабинете ЮЛ/ИП.

В приложениях к настоящей инструкции подробно описаны вопросы, связанные с настройкой и применением электронной подписи на Портале mos.ru:

- [Приложение 1](#) – методы проверки настроек программного обеспечения;
- [Приложение 2](#) – подписание заявлений и приложенных документов на интерактивных формах, использующих функционал rul.mos.ru;
- [Приложение 3](#) – подписание заявлений и приложенных документов на интерактивных формах с обновленным функционалом подписания. Дополнительные настройки для работы в Google Chrome;
- [Приложение 4](#) – часто задаваемые вопросы по настройке и применению ЭП;
- [Приложение 5](#) – рекомендации по обращению в техническую поддержку Портала;
- [Приложение 6](#) – сброса кэша и кук (cookie) в рекомендованных браузерах;
- [Приложение 7](#) – рекомендации по самостоятельной установке корневого и промежуточного сертификатов удостоверяющего центра;
- [Приложение 8](#) – экспорт личного сертификата ЭП;
- [Приложение 9](#) – описание состава данных сертификатов электронной подписи физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- [Приложение 10](#) – определение версии операционной системы и браузеров.

Версия 1.1.7

08.11.2017

1. ШАГИ ПО СОЗДАНИЮ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

Для работы на Портале [mos.ru](https://www.mos.ru) в качестве юридического лица (ЮЛ) или индивидуального предпринимателя (ИП) необходимо выполнение следующих условий:

1. Получена квалифицированная (выданная аккредитованным удостоверяющим центром) электронная подпись (ЭП) представителя ЮЛ/ИП.
2. Зарегистрирован личный кабинет представителя ЮЛ/ИП на [mos.ru](https://www.mos.ru), в личном кабинете указан и успешно прошел проверку в ПФР СНИЛС пользователя.
3. На рабочем месте произведены необходимые настройки криптографического программного обеспечения, плагинов, браузеров. Установлен личный сертификат ЭП, сертификаты корневого и промежуточного центров сертификации.
4. Осуществлена привязка ЭП ЮЛ/ИП к личному кабинету пользователя.

Шаг 1. Квалифицированная электронная подпись представителя ЮЛ/ИП

Для регистрации кабинета ЮЛ/ИП, входа по ЭП на Портал [mos.ru](https://www.mos.ru) и подписания заявлений на предоставление государственных услуг необходима квалифицированная электронная подпись представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Подробнее о типах электронной подписи вы можете прочитать по ссылке: https://www.mos.ru/services/advisor/story/poluchit_elektronnyu_podpis/

С составом данных сертификата электронной подписи вы можете ознакомиться в [Приложении 9. «Состав данных сертификатов электронной подписи физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»](#).

Портал [mos.ru](https://www.mos.ru) не предъявляет специальных требований к полномочиям в электронной подписи и к должности представителя ЮЛ/ИП регистрирующего или использующего в работе ЭП, единственное требование – совместимость с программным обеспечением КриптоПро.

- Вам **не нужно** быть руководителем организации, чтобы зарегистрировать кабинет ЮЛ/ИП на [mos.ru](https://www.mos.ru).
- Вам **не нужно** быть руководителем организации, чтобы входить в кабинет ЮЛ/ИП и подавать заявления на предоставление государственных услуг по своей ЭП.
- Вам **не нужна** какая-либо специальная электронная подпись. Вы можете воспользоваться любой (квалифицированной, выданной на ваше имя, программно совместимой с КриптоПро) имеющейся и уже используемой для работы с федеральной налоговой службой, федеральными порталами, Росреестром, торговыми площадками и т.д. **Никаких специальных требований к полномочиям (OID) в составе сертификата подписи не предъявляется.**

Шаг 2. Настройка криптографического программного обеспечения

Для обеспечения работы ЭП на Портале mos.ru необходимо использовать браузеры, обеспечивающие стабильную работу с Российским криптографическим ПО, а также:

- установить криптопровайдер КриптоПро;
- установить криптографические плагины (криптоплагины, криптокомпоненты) КриптоПро и TOPCASE;
- добавить mos.ru в доверенные узлы в настройках КриптоПро Browser plug-in;
- добавить mos.ru в «Надежные сайты» (Trusted Sites);
- установить браузер Mozilla FireFox - 32-bit 45.9.0. ESR (рекомендуется);
- настроить криптоплагины КриптоПро и TOPCASE в браузере Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0. ESR (рекомендуется).

Подробные рекомендации по используемым браузерам, их настройке, установке и настройке требуемого программного обеспечения даны в [Разделе 2. «Настройка браузеров и криптографического ПО»](#).

Шаг 3. Установка сертификатов

После установки и настройки криптографического ПО необходимо произвести установку личного сертификата ЭП. Подробные рекомендации по установке даны в [Разделе 3. «Установка личного сертификата ЭП»](#).

Обратите внимание! Для обеспечения работы электронной подписи в соответствии с рекомендациями Вашего удостоверяющего центра (УЦ) установите корневой и промежуточный сертификаты центров сертификации.

Шаг 4. Личный кабинет физического лица

После получения ЭП и настройки программного обеспечения представителю ЮЛ/ИП необходимо убедиться в наличии личного кабинета физического лица на Портале mos.ru. В личном кабинете должны быть указаны:

- ФИО
- Дата рождения
- Пол
- СНИЛС

СНИЛС, указанный в личном кабинете, должен успешно пройти процедуру валидации в Пенсионном Фонде России (ПФР).

Обратите внимание! Для последующей работы под юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) не нужно регистрировать отдельный (дополнительный) кабинет физического лица. Если у вас уже есть кабинет, требуется только убедиться в корректности введенных ФИО и наличии/статусе валидации СНИЛС.

Если у представителя ЮЛ/ИП личный кабинет физического лица на Портале mos.ru отсутствует, необходимо пройти регистрацию и указать данные, перечисленные выше.

При наличии учетной записи ЕСИА (личного кабинета на федеральном портале госуслуг ЕПГУ) вы можете воспользоваться функцией входа с помощью gosuslugi.ru. В этом случае требуется только проверить корректность данных, переданных из ЕСИА в личный кабинет на Портале по ссылке: <https://my.mos.ru/my/#profile>.

Обратите внимание! Если вы используете вход с помощью подтвержденной учетной записи gosuslugi.ru (ЕСИА, ЕПГУ), вам не нужно регистрировать отдельный (дополнительный) личный кабинет.

Подробнее требования к данным в личном кабинете физического лица указаны в [Разделе 4. «Профиль физического лица»](#).

Шаг 5. Привязка ЭП к личному кабинету представителя ЮЛ/ИП

Процедура привязки должна производиться один раз для каждой ЭП, применение которой необходимо для авторизации и/или подписания документов на Портале mos.ru.

Подробные рекомендации по процедуре привязки ЭП даны в [Разделе 5. «Привязка ЭП к личному кабинету представителя ЮЛ/ИП»](#).

Шаг 6. Авторизация с помощью электронной подписи

После настройки программного обеспечения и привязки ЭП вы можете осуществлять вход в кабинет ЮЛ/ИП по ссылке <https://my.mos.ru/my/>. Создание кабинета происходит при первом входе.

Для каждого входа в кабинет ЮЛ/ИП необходимо использовать вход по ЭП.

Подробное описание процедуры авторизации с помощью ЭП дано в [Разделе 6. «Авторизация в личном кабинете ЮЛ/ИП»](#).

Обратите внимание! Основная часть проблем с применением ЭП на Портале возникает вследствие неполной либо некорректной настройки вашего персонального компьютера (ПК). Настоятельно рекомендуем в случае возникновения сложностей руководствоваться следующей последовательностью действий:

- 1. Выполнить экспресс-проверку в соответствии с [Приложением 1. «Проверка настроек криптографического программного обеспечения»](#).*
- 2. Проверить корректность выполненных настроек в соответствии с [Разделом 2. «Настройка браузеров и криптографического ПО»](#).*
- 3. Ознакомиться с [Приложением 4. «Часто задаваемые вопросы»](#).*
- 4. Только в случае, если выполнение пунктов выше не привело к ожидаемому результату, обращаться в техническую поддержку Портала, воспользовавшись рекомендациями, приведенными в [Приложении 5. «Рекомендации по обращению в техническую поддержку портала»](#).*

2. НАСТРОЙКА БРАУЗЕРОВ И КРИПТОГРАФИЧЕСКОГО ПО

2.1. Установка криптопровайдера КриптоПро CSP

Обратите внимание! Мы настоятельно рекомендуем вам устанавливать версию КриптоПро CSP, предоставляемую удостоверяющим центром, выпустившим вашу электронную подпись. Такая установка, как правило, позволит избежать необходимости дополнительных настроек корневого и промежуточного сертификатов УЦ.

Для установки КриптоПро CSP на компьютер:

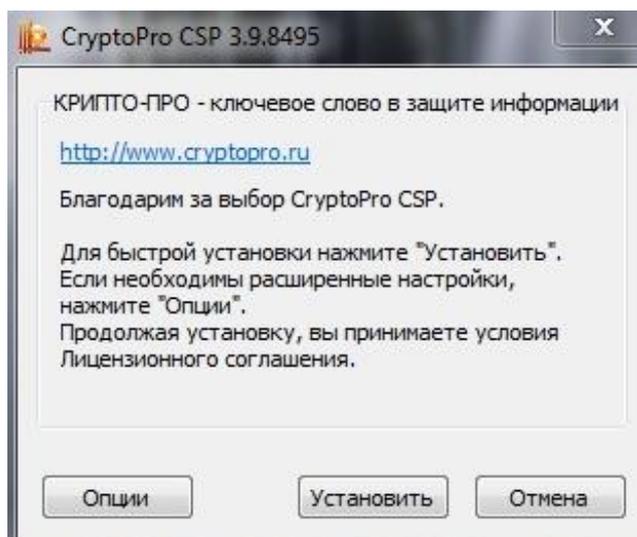
1. В соответствии с рекомендациями, полученными от вашего удостоверяющего центра, скачайте дистрибутив с сайта УЦ или с сайта КриптоПро: <http://www.cryptopro.ru/products/csp/downloads>, если дистрибутив не поставлялся в комплекте с электронной подписью.

Обратите внимание! Если в комплекте с электронной подписью вами получен дистрибутив, то для установки КриптоПро CSP ничего скачивать не требуется.

2. Запустите установщик программного обеспечения.

Обратите внимание! Для установки КриптоПро CSP нужны права администратора локального компьютера.

3. Выберите режим установки в соответствии с рекомендациями, полученными от вашего удостоверяющего центра. Если специальных настроек не требуется – нажмите кнопку «Установить» и «Ок» после завершения установки.

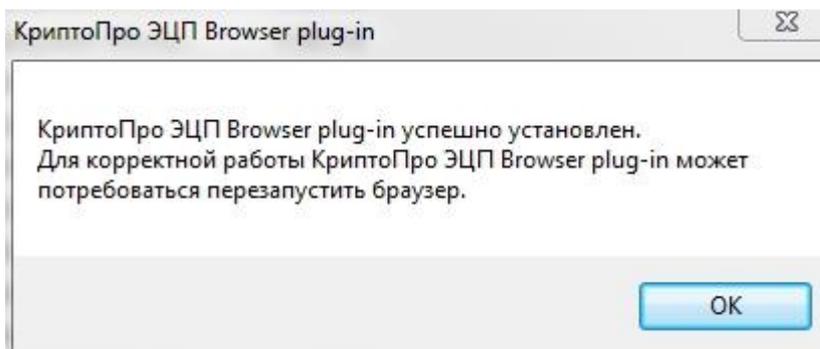


2.2. Установка и настройка криптоплагина КристоПро

Актуальная версия криптографического плагина КристоПро ЭЦП Browser plug-in доступна по прямой ссылке: http://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/get_2_0

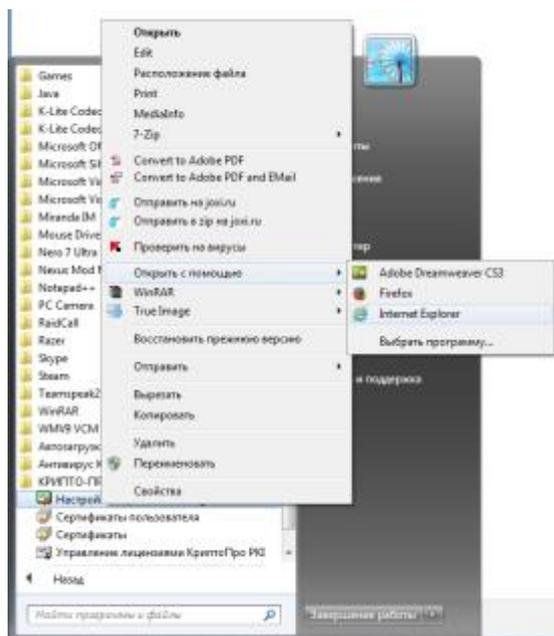
После скачивания необходимо запустить установку, предварительно закрыв окна браузеров. Подтвердить установку и дождаться окна, информирующего об успешной установке плагина, нажать «Ок».

Обратите внимание! Для корректной установки необходимо закрыть все окна всех браузеров. После установки может потребоваться перезагрузка ПК.

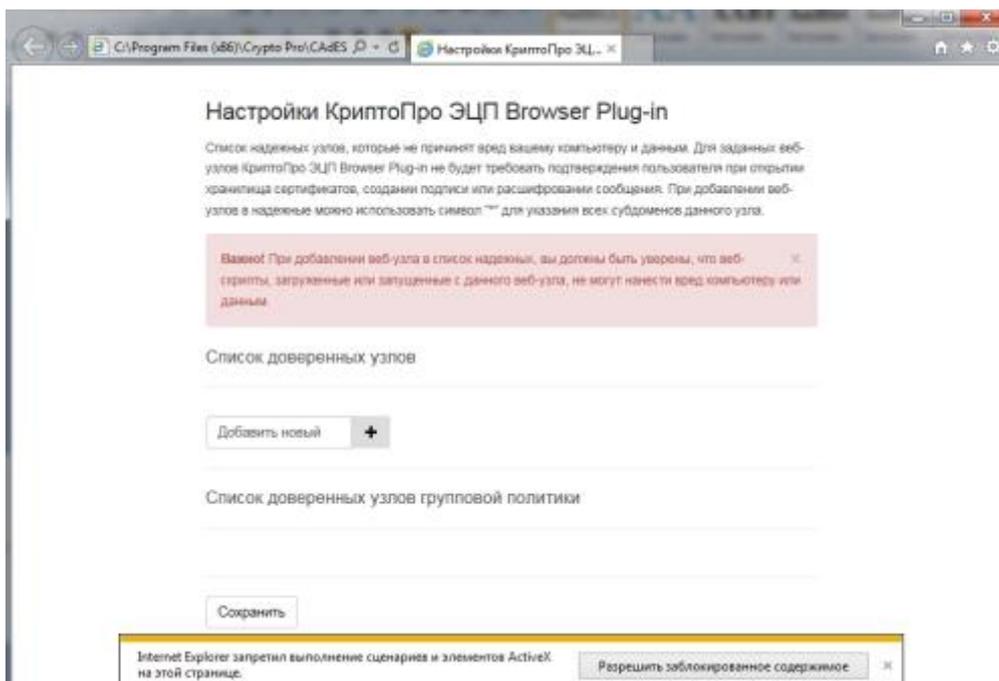


После установки необходимо произвести настройку доверенных узлов для работы криптоплагина:

1. В браузере Internet Explorer откройте прямую ссылку на настройку криптоплагина: [C:\Program Files \(x86\)\Crypto Pro\CADES Browser Plug-in\config.html](C:\Program Files (x86)\Crypto Pro\CADES Browser Plug-in\config.html) или выполните следующую последовательность действий:
 - в панели «Пуск» нажмите «Все программы»;
 - откройте папку «КРИПТО-ПРО» в перечне программ и папок;
 - нажмите правой кнопкой мыши на ссылке «Настройки ЭЦП Browser plug-in»;
 - во всплывающем окне выберите «Открыть с помощью»;
 - в дополнительном окне выберите «Internet Explorer».

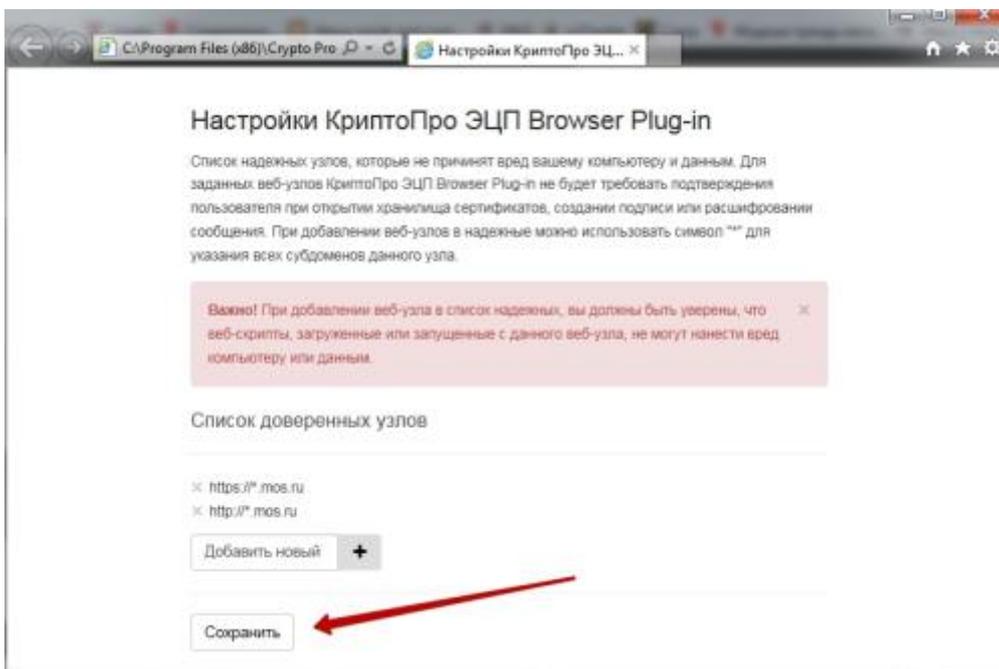


2. В окне Internet Explorer разрешите запуск ActiveX содержимого страницы.



3. Добавьте в перечень следующие ресурсы:

- https://*.mos.ru/
- http://*.mos.ru/



4. Нажмите кнопку «Сохранить».

На этом необходимые действия по установке и настройке плагина КриптоПро завершены.

2.3. Установка криптоплагина TOPCASE

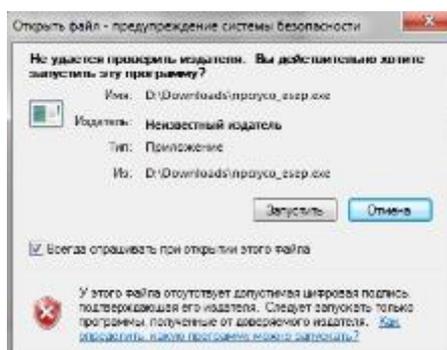
Криптографический плагин TOPCASE рекомендуем скачать по прямой ссылке:
http://rul.mos.ru/esep-webapp/npcryco_esep.exe

Для установки:

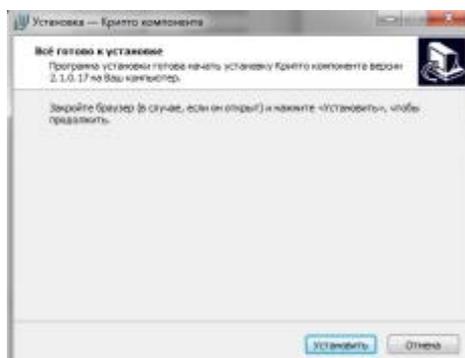
1. В обязательном порядке закройте **все окна всех запущенных браузеров**.

Обратите внимание! Ряд браузеров после закрытия может оставлять запущенными фоновые процессы, которые возможно остановить только через «Диспетчер задач».

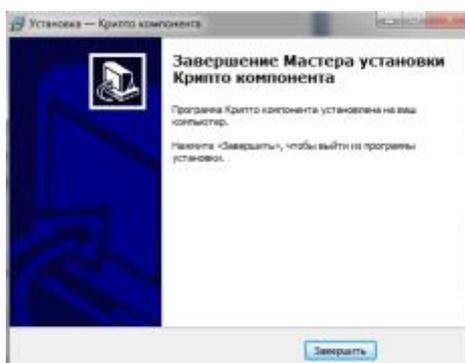
2. Запустите установку, подтвердите запуск приложения, скаченного из интернета.



3. Подтвердите начало установки нажав кнопку «Установить»,



4. Дождитесь окна, информирующего об успешной установке плагина, нажмите «Завершить».

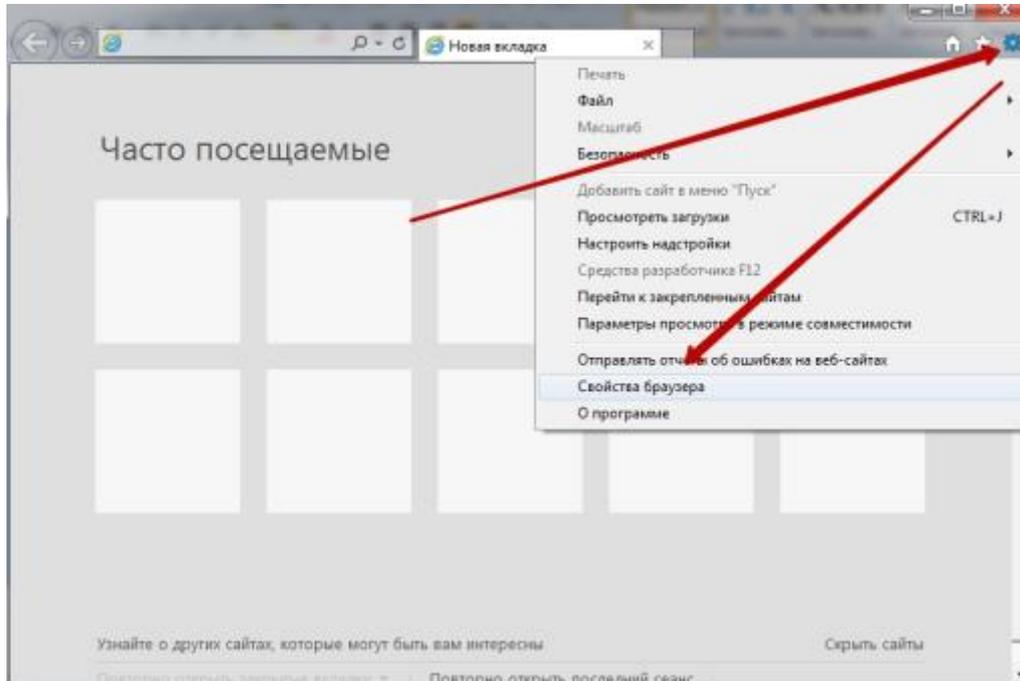


На этом необходимые действия по установке плагина TOPCASE завершены.

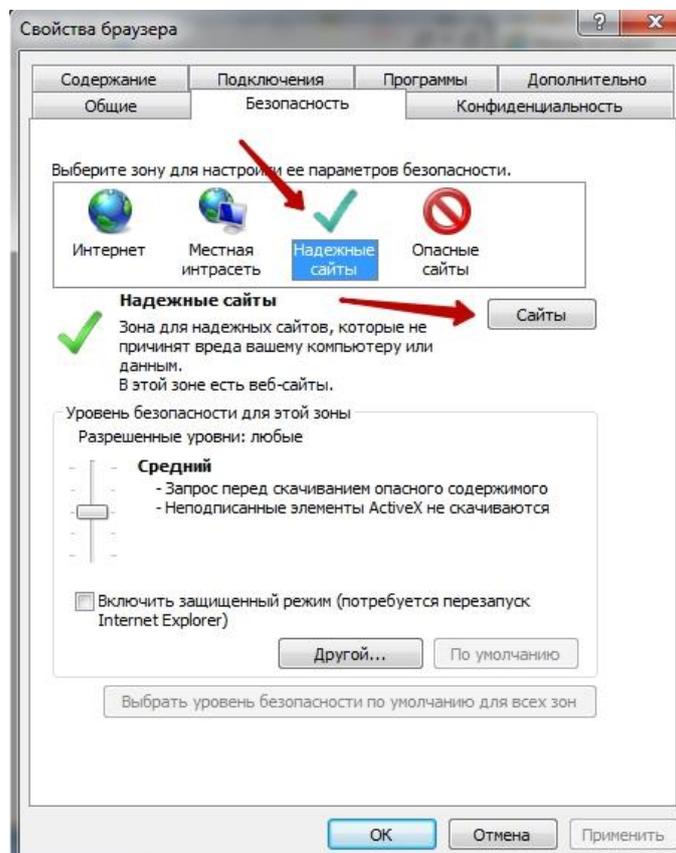
2.4. Добавление mos.ru в «Надежные сайты» (Trusted Sites)

Для корректной работы криптографического ПО на Портале mos.ru необходимо добавить ресурсы mos.ru в зону «Надежные сайты» (Trusted Sites):

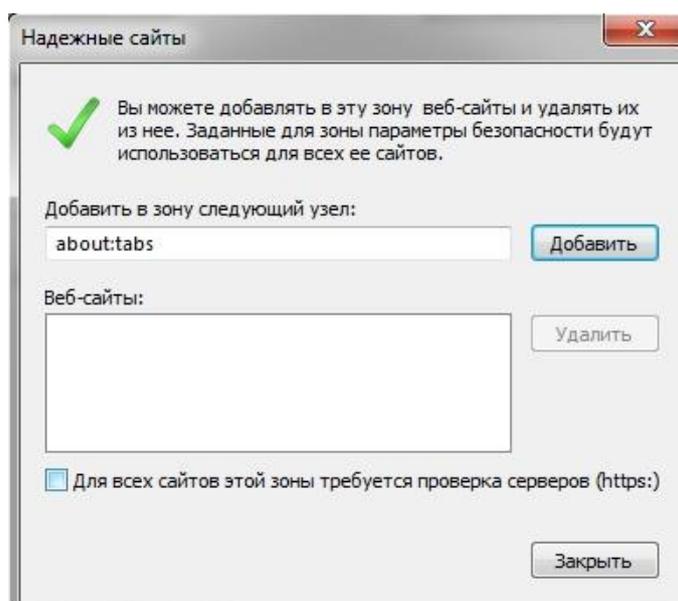
1. Откройте браузер Internet Explorer, перейдите в меню «Сервис» => «Свойства браузера».



2. Пройдите на закладку «Безопасность», выберите «Надежные сайты», нажмите кнопку «Сайты».

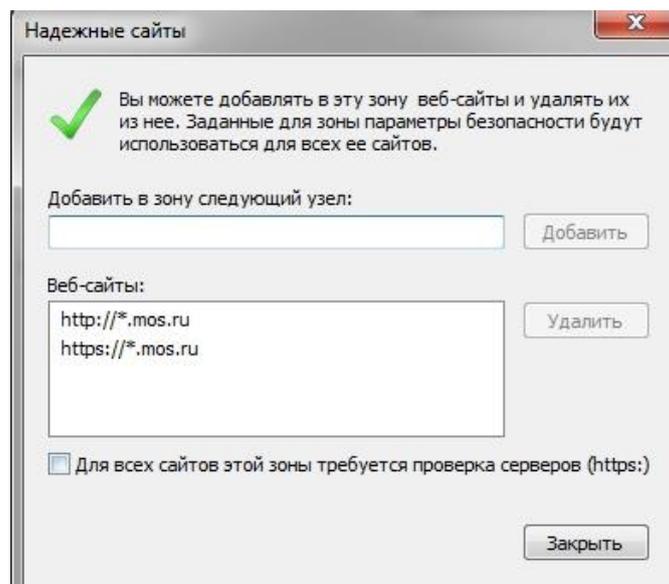


3. Снимите отметку с чек-бокса «Для всех сайтов этой зоны требуется Проверка серверов (https)».



4. Добавьте следующие ресурсы в зону Надежных сайтов (Trusted Sites):

- https://*.mos.ru/
- http://*.mos.ru/



5. Нажмите «Закреть», затем «Ок».

Настройка зоны «Надежных сайтов» (Trusted Sites) завершена.

2.5. Установка и настройка Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0 ESR

2.5.1. Рекомендуемые браузеры, обеспечивающие работу с криптографическим ПО и подписанием на Портале mos.ru

Ряд обновлений современных браузеров приводит к неработоспособности программного обеспечения, соответствующего Российскому законодательству в области криптографии. Обновления криптографического программного обеспечения требуют обязательной сертификации, что приводит к задержкам выхода новых версий, доступных для пользователей.

Для работы ЭП на Портале mos.ru возможно применение следующих браузеров:

- Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0 ESR;
- Internet Explorer (любой актуальной версии выше 11.0.9600).

*Обратите внимание! Работу всего комплекса криптографического ПО Портала mos.ru поддерживается только в браузерах **Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0 ESR** и **Internet Explorer версии 11.0.9600 и выше**.*

*Обратите внимание! Для работы ЭП на Портале mos.ru настоятельно рекомендуем использовать **Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0 ESR**.*

2.5.2. Установка и настройка Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0. ESR

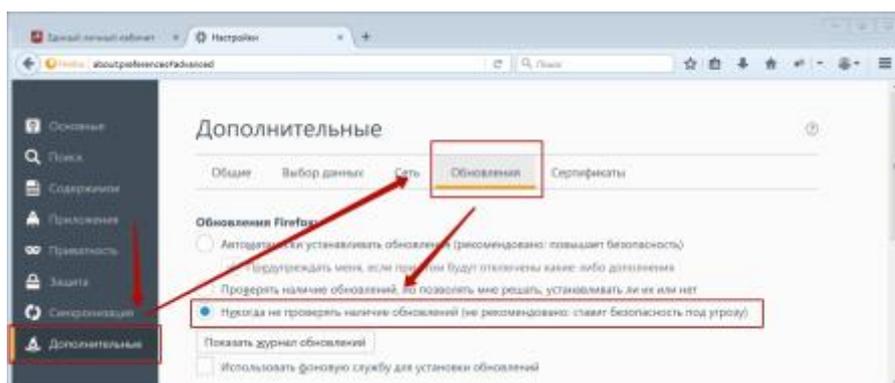
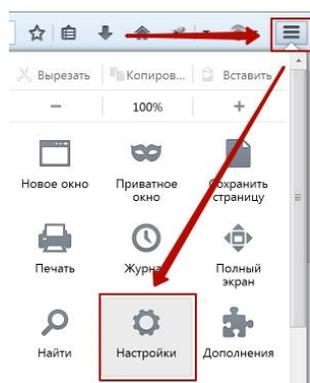
Браузер Mozilla FireFox ESR отличается от стандартной версии расширенной поддержкой плагинов и API. Для обеспечения работы всего комплекса криптографического ПО **необходим 32 битный вариант версии 45.9.0 ESR**.

Русифицированный дистрибутив указанной версии можно скачать по прямой ссылке на ftp-сервере Mozilla Org (ссылка открывается в браузере):
<https://ftp.mozilla.org/pub/firefox/releases/45.9.0esr/win32/ru/>

После установки необходимо запустить браузер, запретить автоматическое обновление и настроить режимы запуска криптоплагинов.

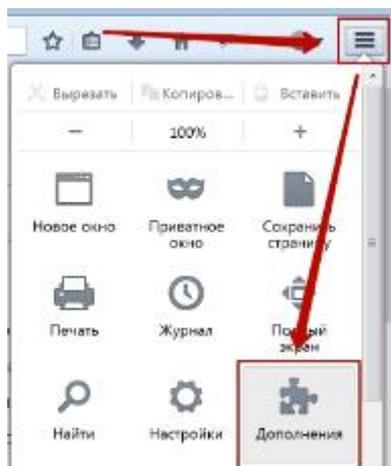
Настройка автоматического обновления:

1. Пройдите в настройку автообновления браузера в «Меню» => «Настройки» => «Дополнительные» => «Обновления» (или откройте в браузере ссылку: <about:preferences#advanced>).
2. Установите значение «Никогда не проверять наличие обновлений».

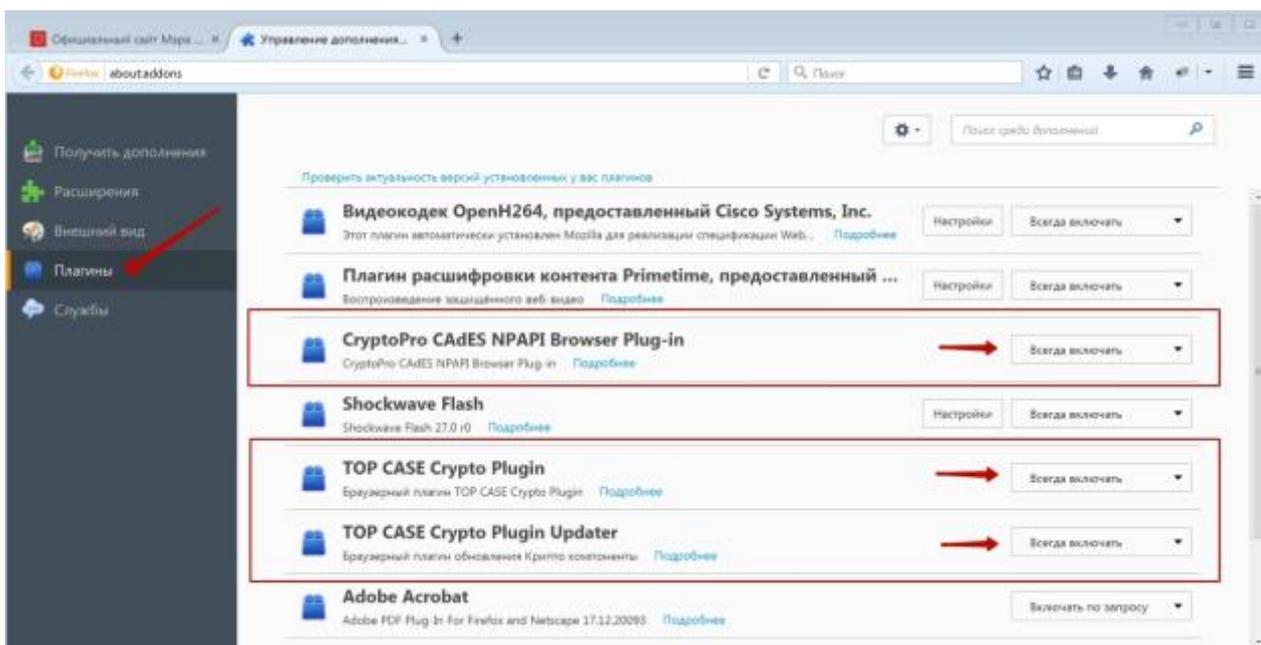


Установка режимов запуска криптографических плагинов:

1. Пройдите в «Меню» => «Дополнения» или откройте в браузере ссылку: <about:addons>



2. На странице дополнений перейдите во вкладку «Плагины». Установите режим запуска «Всегда включать» для ранее установленных плагинов:
 - CryptoPro CAAdES NPAPI Browser Plug-in
 - TOP CASE Crypto Plugin
 - TOP CASE Crypto Plugin Updater

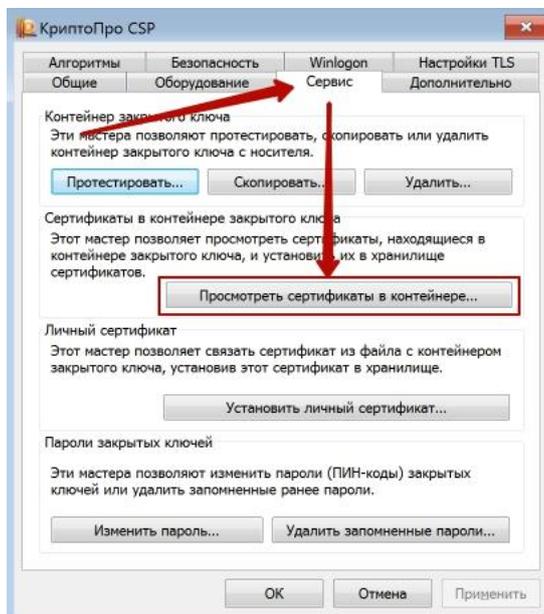


Обратите внимание! На Портале mos.ru продолжаются работы в части внедрения обновленного функционала подписания. С октября 2017 года при авторизации по ЭП, а также для подписания на ряде интерактивных форм возможно применение браузера Google Chrome. Подробнее об обновленном функционале подписания и применении Google Chrome в [Приложении 3. «Обновленный функционал подписания и дополнительные настройки для Google Chrome»](#).

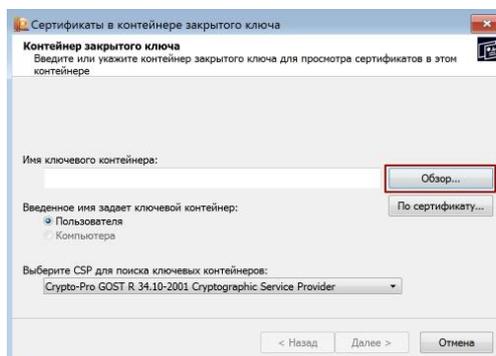
3. УСТАНОВКА ЛИЧНОГО СЕРТИФИКАТА ЭП

Для установки личного сертификата:

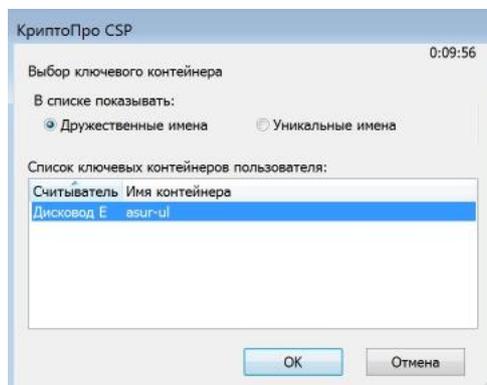
1. Подключите USB-ключ с вашей электронной подписью к компьютеру.
2. Запустите КриптоПро CSP и перейдите на вкладку «Сервис». Нажмите кнопку «Просмотреть сертификаты в контейнере».



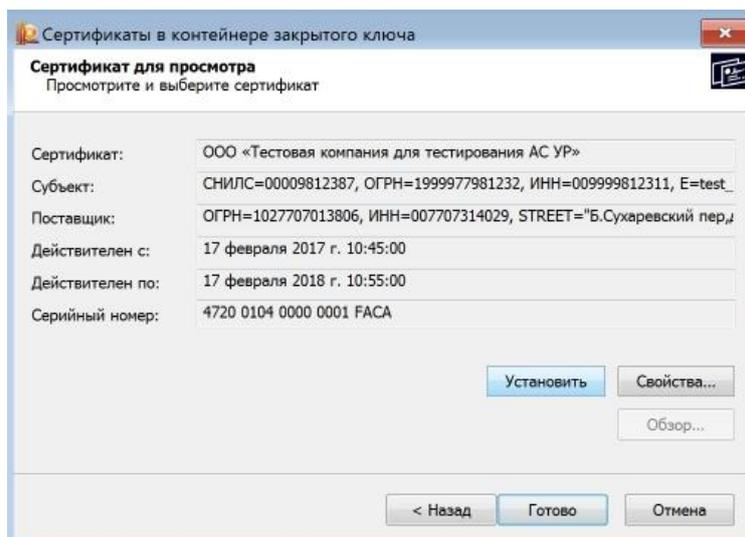
3. Нажмите кнопку «Обзор».



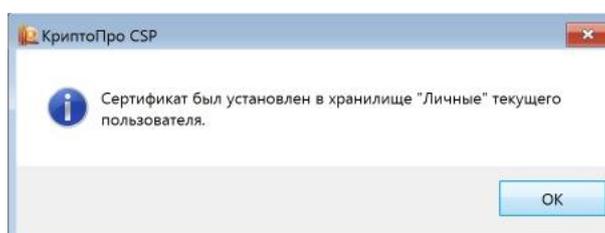
4. Выберите нужный контейнер и нажмите «Ок», затем «Далее».



5. В открывшемся окне, содержащем информацию об устанавливаемом сертификате, нажмите «Установить».



6. Подтвердите установку и дождитесь окна, информирующего об успешной установке личного сертификата, нажмите «Ок».



Обратите внимание! Кроме установки личного сертификата для обеспечения работы электронной подписи необходима установка корневого и промежуточного сертификатов УЦ. В настоящее время большинство УЦ встраивают свои корневые и промежуточные сертификаты в дистрибутивы КриптоПро CSP, поставляемые совместно с электронной подписью, либо предоставляют требуемые сертификаты и инструкции по их корректной установке отдельно.

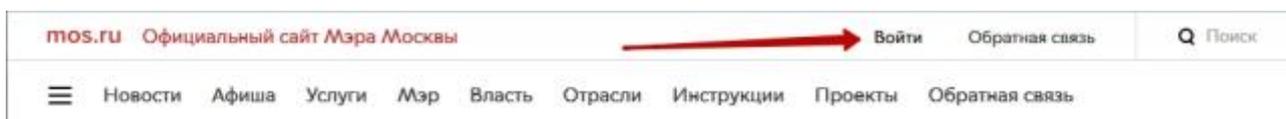
Если вы не уверены в том, что корневой и промежуточный сертификаты были установлены автоматически, пожалуйста, обратитесь в службу поддержки вашего удостоверяющего центра для получения инструкций. Если обращение в службу поддержки УЦ невозможно, вы можете самостоятельно произвести установку, воспользовавшись рекомендациями в [Приложении 7. «Самостоятельная установка корневого и промежуточного сертификатов удостоверяющего центра»](#).

4. ПРОФИЛЬ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

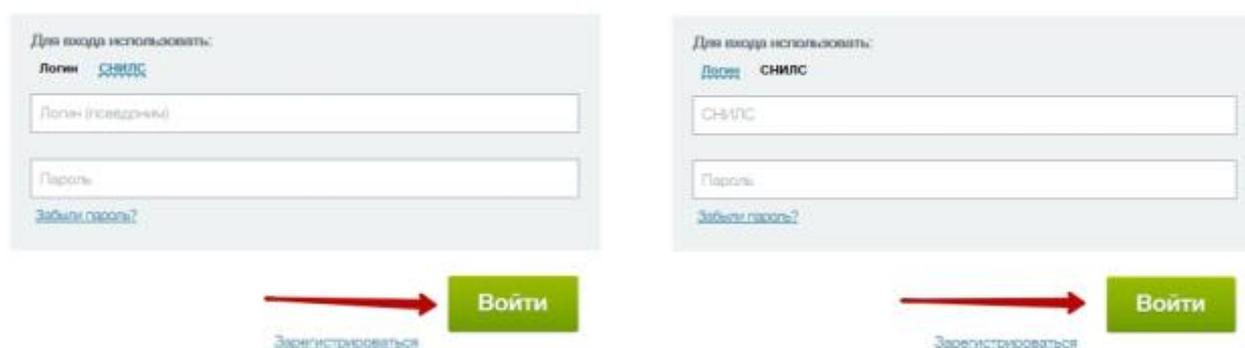
4.1. Вход в личный кабинет физического лица с помощью логина (или СНИЛС) и пароля

Для авторизации в личном кабинете физического лица с помощью логина (или СНИЛС) и пароля:

1. Войдите на Портале mos.ru, нажав в правом верхнем углу кнопку «Войти».



2. Выберите способ авторизации: по логину или СНИЛС, введите логин (СНИЛС) и пароль, нажмите кнопку «Войти».

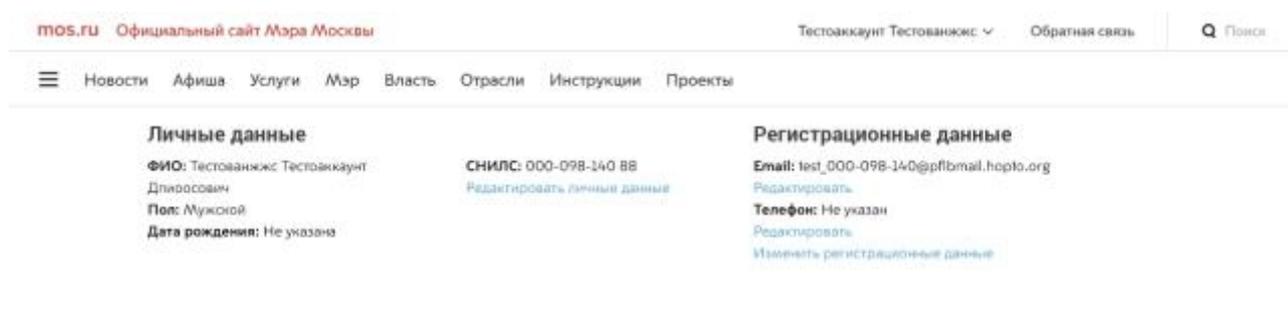


В личном кабинете представителя ЮЛ/ИП, на чье имя выдана ЭП, должны быть указаны:

- ФИО (должны соответствовать данным в сертификате ЭП)
- Дата рождения
- Пол
- СНИЛС (должен соответствовать данным в сертификате ЭП)

СНИЛС, указанный в личном кабинете, должен успешно пройти процедуру валидации в Пенсионном Фонде России (ПФР).

Для внесения/проверки данных необходимо авторизоваться по логину и паролю или по СНИЛС и паролю на странице <https://my.mos.ru/my/#profile>.



В случае, если в блоке «Личные данные» не указан СНИЛС или указаны некорректные данные, необходимо нажать ссылку «Редактировать личные данные» и произвести корректировку данных, после чего нажать кнопку «Сохранить».

Если проверка СНИЛС осуществляется более 2 рабочих дней и/или завершилась некорректно, рекомендуем вам удалить результаты предыдущей проверки СНИЛС и повторно сохранить СНИЛС в вашем личном кабинете:

1. В правом верхнем углу окна с ошибкой нажмите на крестик для удаления предыдущего результата проверки СНИЛС.
2. На странице <https://my.mos.ru/my/#profile> в блоке «Личные данные» нажмите на ссылку «Редактировать личные данные».
3. Внимательно проверьте корректность введенных вами личных данных - ФИО, дата рождения, пол (используются при проверке СНИЛС сервисом ПФР), убедитесь, что не указаны пробелы и/или иные символы до или после введенных ФИО.
4. Далее повторно введите СНИЛС (не копируя, по цифрам с клавиатуры), нажмите на кнопку «Сохранить» и дождитесь окончания проверки.

Если указанные выше действия не привели к ожидаемому результату или при вводе СНИЛС в профиле личного кабинета вы получаете ошибку: «*Этот номер СНИЛС был введен ранее в другой учетной записи*», необходимо обратиться в техническую поддержку Портала в соответствии с рекомендациями в [Приложении 5. «Рекомендации по обращению в техническую поддержку Портала»](#).

Обратите внимание! Если вы осуществляете вход с помощью подтвержденной учетной записи gosuslugi.ru (ЕСИА, ЕПГУ), вам не нужно регистрировать отдельный (дополнительный) личный кабинет.

4.2. Вход в личный кабинет физического лица с помощью ЕСИА

При наличии учетной записи ЕСИА (личного кабинета на федеральном портале госуслуг ЕПГУ) вы можете воспользоваться функцией входа с помощью gosuslugi.ru.

После успешной авторизации требуется только проверить корректность данных, переданных из ЕСИА в личный кабинет на Портале по ссылке: <https://my.mos.ru/my/#profile> в соответствии с описанием выше.



Вход в систему

[Вопросы по входу в систему](#)

[Инструкция по регистрации кабинета ЮЛ и ИП](#)

[Инструкция по применению ЭП на Портале госуслуг Москвы](#)

Уважаемые пользователи портала! Обращаем Ваше внимание, что для входа в систему по СНИЛС необходимо нажать на вкладку СНИЛС

Для входа использовать:

Логин **СНИЛС**

Логин (псевдоним)

Пароль

[Забыли пароль?](#)

Войти

[Зарегистрироваться](#)

Войти с помощью:
[Gosuslugi.ru](#)
Электронной подписи

Войти с помощью соц. сетей:



После выбора входа с помощью gosuslugi.ru вы будете автоматически перенаправлены на страницу авторизации ЕСИА (<https://esia.gosuslugi.ru/idp/rlogin?cc=bp>), где необходимо ввести данные для авторизации.

Обратите внимание! Если при выборе входа с помощью gosuslugi.ru страница с авторизацией ЕСИА не открывается, необходимо сбросить кэш и куки (cookie) браузера. Подробное описание в [Приложении 6. «Сброс кэша и кук \(cookie\) браузеров»](#).

5. ПРИВЯЗКА ЭП К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЮЛ/ИП

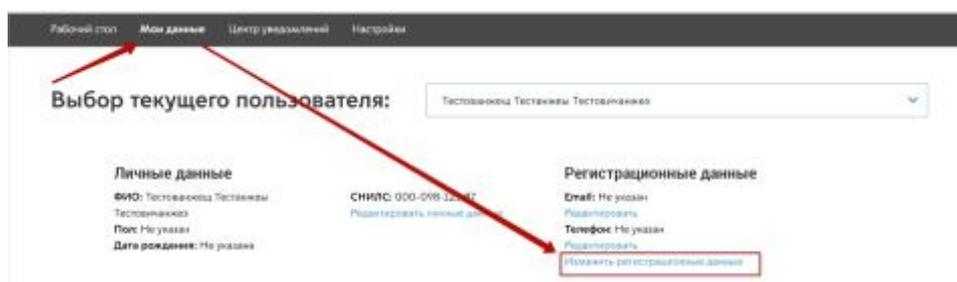
Для осуществления входа по ЭП в кабинет ЮЛ/ИП необходимо осуществить ее привязку к кабинету представителя.

Перед привязкой убедитесь:

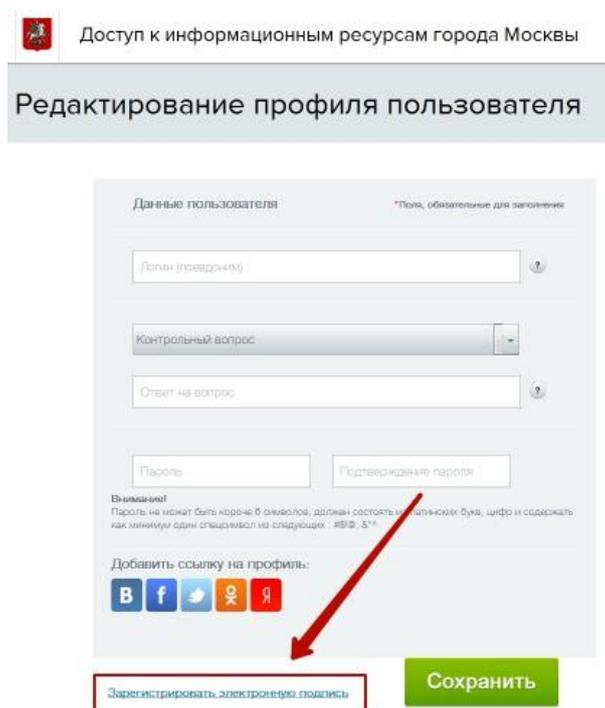
1. У вас зарегистрирован личный кабинет пользователя - представителя ЮЛ/ИП на mos.ru, в личном кабинете указан и свалидирован СНИЛС. Или Вы используете вход с помощью gosuslugi.ru (ЕСИА). Подробнее в [Разделе 4. «Профиль физического лица»](#).
2. На рабочем месте произведены необходимые настройки криптографического программного обеспечения и установлены требуемые сертификаты. Подробнее в [Разделе 2. «Настройка браузеров и криптографического ПО»](#) и [Разделе 3. «Установка личного сертификата ЭП»](#).

Для привязки ЭП:

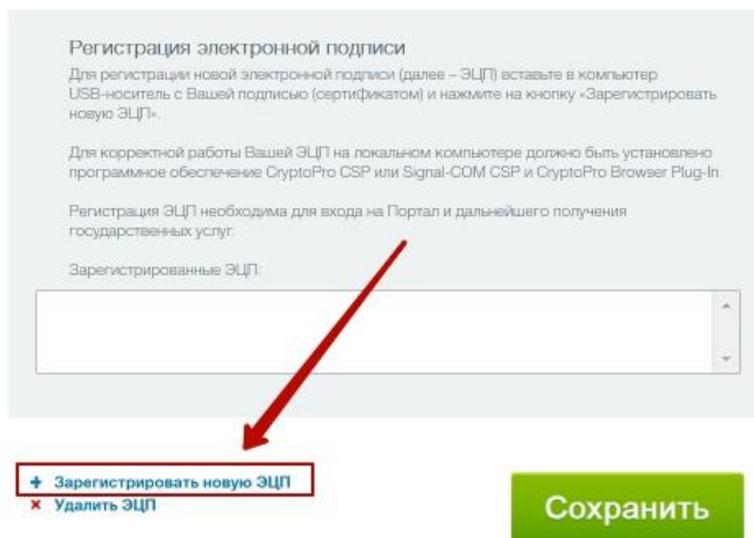
1. Войдите в ваш личный кабинет по логину/СНИЛС и паролю или воспользуйтесь входом с помощью gosuslugi.ru (ЕСИА).
2. Пройдите на вкладку «Мои данные». Нажмите «Изменить регистрационные данные».



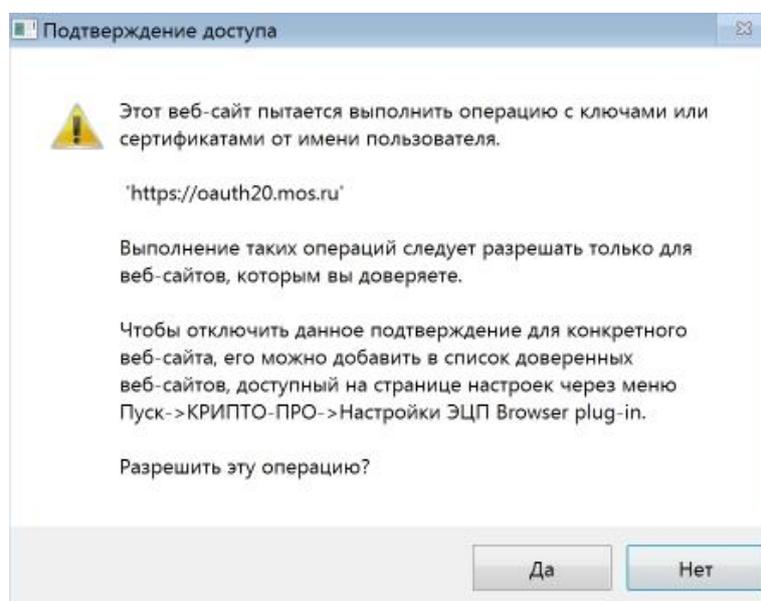
3. Нажмите «Зарегистрировать электронную подпись».



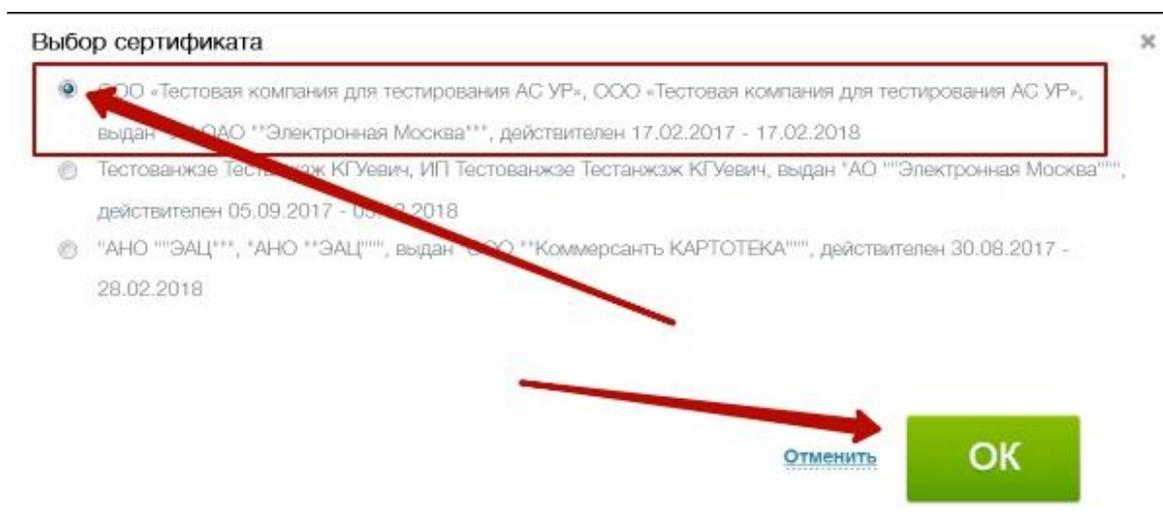
4. Нажмите «+ Зарегистрировать новую ЭЦП».



5. Подтвердите доступ к вашей ЭП, нажав «Да».

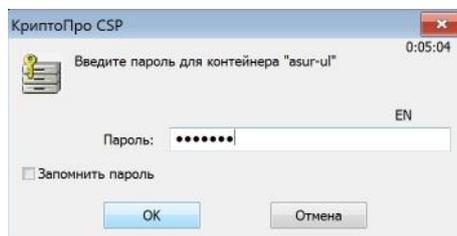


6. Выберите нужный сертификат и нажмите «Ок».

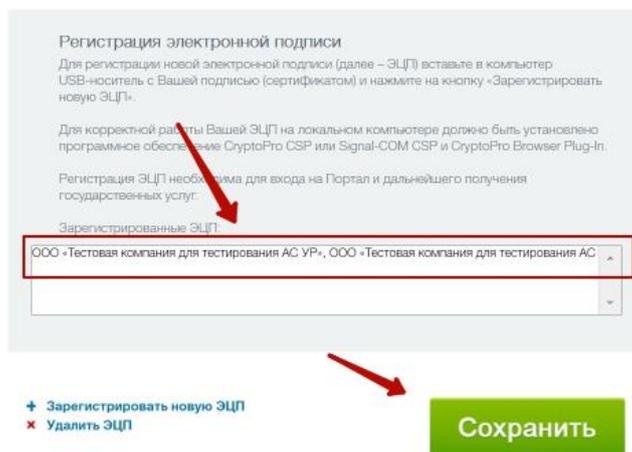


7. Введите пароль (пин-код) от контейнера и нажмите «Ок».

Обратите внимание! Если ранее вы сохраняли пароль (пин-код) от контейнера – этот шаг будет пропущен автоматически. В случае, если Вы не знаете или не помните пароль от контейнера, пожалуйста, обратитесь в УЦ за информацией по паролю (пин-коду), устанавливаемому по умолчанию.



8. Проверьте данные в разделе «Зарегистрированные ЭП», если данные корректны, нажмите «Сохранить».



Обратите внимание! Если ЮЛ/ИП ранее не был зарегистрирован (первая регистрация ЭП ЮЛ/ИП на Портале mos.ru), для синхронизации данных может потребоваться некоторое время.

На этом привязка ЭП к личному кабинету представителя ЮЛ/ИП завершена. Вы можете вернуться в Ваш личный кабинет или перейти на Портал mos.ru.



Доступ к информационным ресурсам города Москвы

Редактирование профиля пользователя

Редактирование профиля пользователя выполнено успешно.
Для отображения внесенных изменений в Личном кабинете может потребоваться некоторое время.

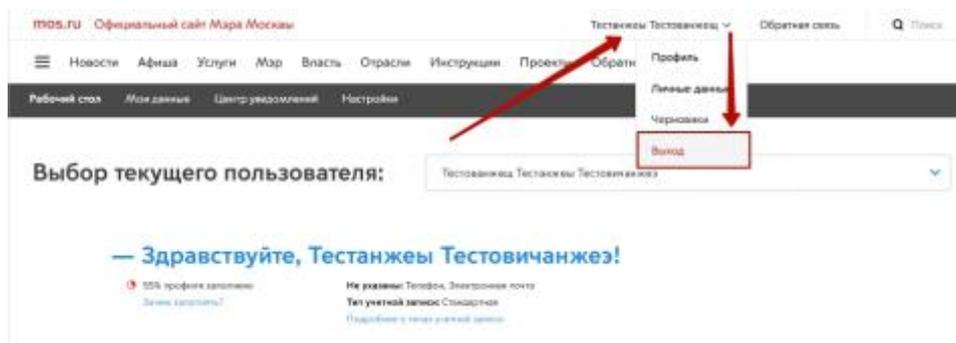
[Вернуться в Личный кабинет](#)
[Портал госуслуг Москвы](#)

© Департамент информационных технологий города Москвы
Техническая поддержка портала: +7(496)539-65-55

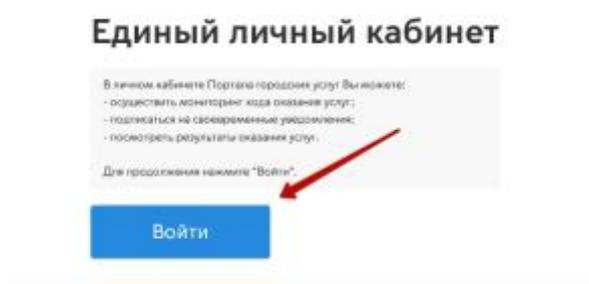
6. АВТОРИЗАЦИЯ В КАБИНЕТЕ ЮЛ/ИП

Для авторизации в кабинете ЮЛ/ИП по ЭП:

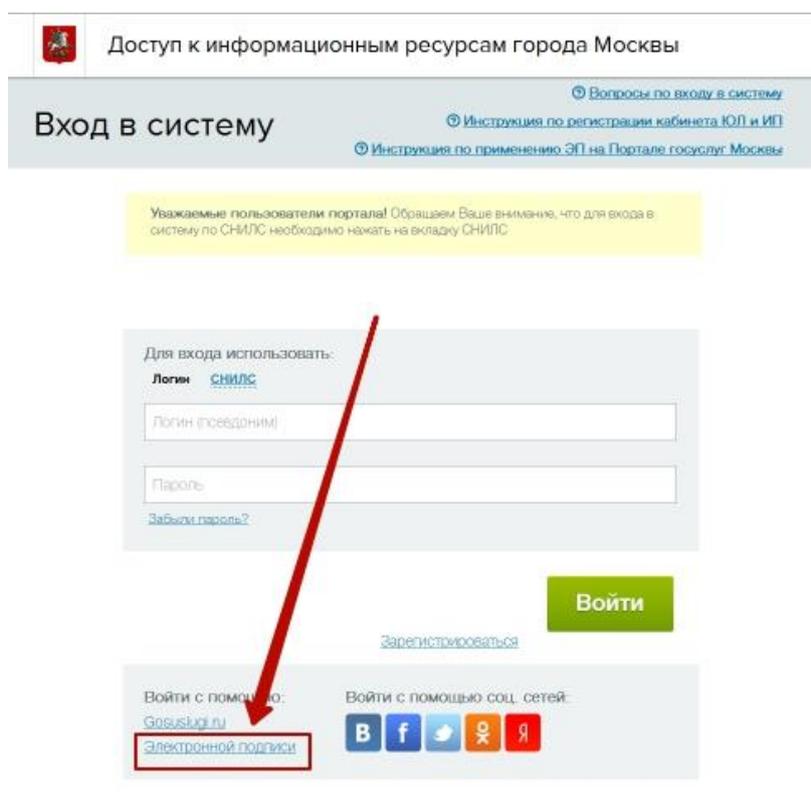
1. Войдите в личный кабинет на Портале mos.ru указав в адресной строке адрес личного кабинета: <https://my.mos.ru/my/>
2. Если вы уже авторизованы как физическое лицо – воспользуйтесь опцией «Выход».



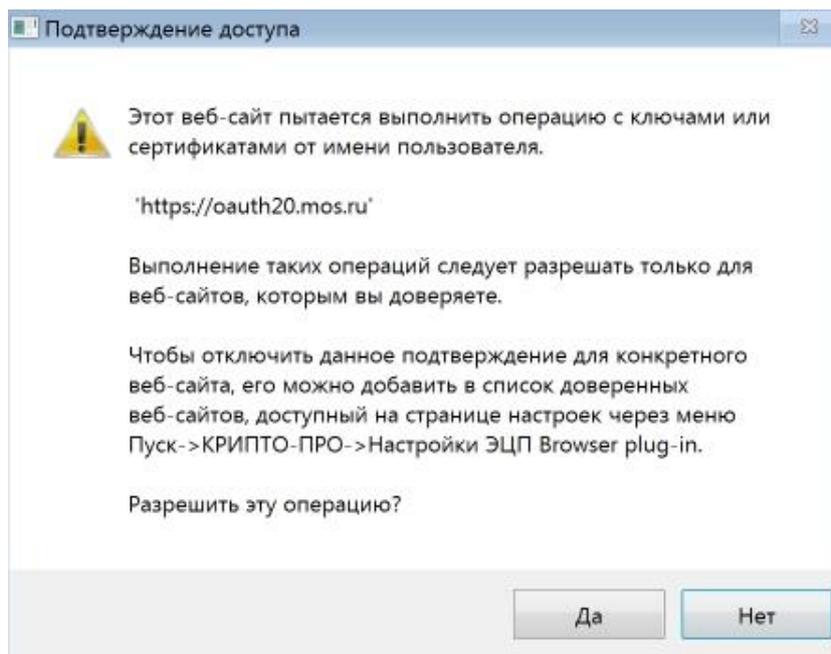
И нажмите кнопку «Войти».



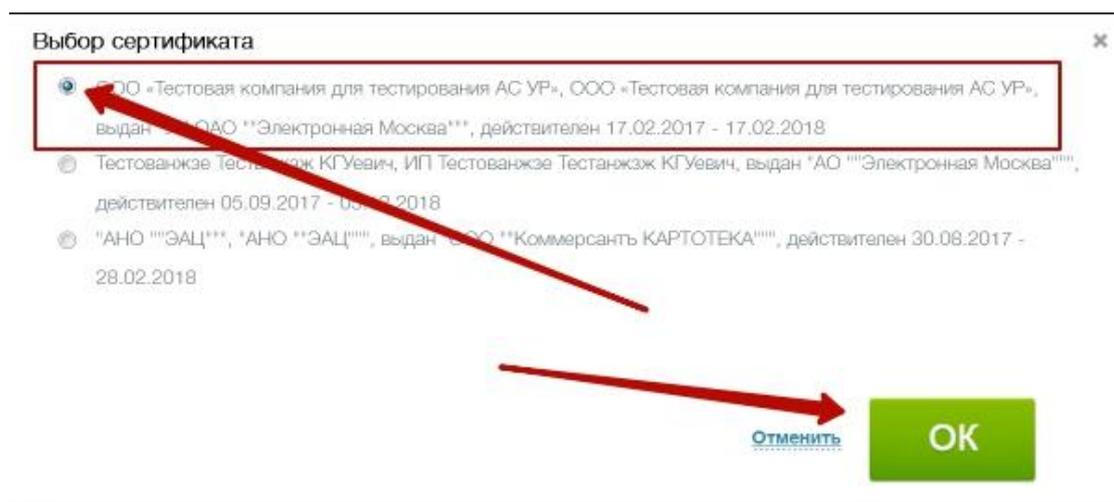
3. Выберите способ авторизации «Войти с помощью электронной подписи».



4. Подтвердите доступ к вашей ЭП нажав «Да».

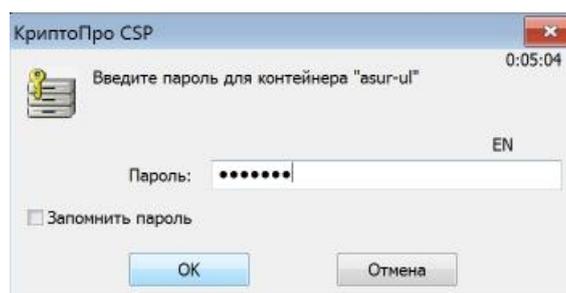


5. Выберите нужный сертификат и нажмите «Ок».



6. Введите пароль (пин-код) и нажмите «Ок». После ввода пароля (если он не был сохранен ранее) произойдет вход в личный кабинет ЮЛ/ИП.

Обратите внимание! Если ранее вы сохраняли (пин-код) от контейнера – этот шаг будет пропущен автоматически. В случае, если вы не знаете или не помните пароль от контейнера, пожалуйста, обратитесь в ваш УЦ за информацией по паролю (пин-коду), устанавливаемому по умолчанию.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ПРОВЕРКА НАСТРОЕК КРИПТОГРАФИЧЕСКОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

На Портале mos.ru в настоящее время используются два набора криптографического программного обеспечения:

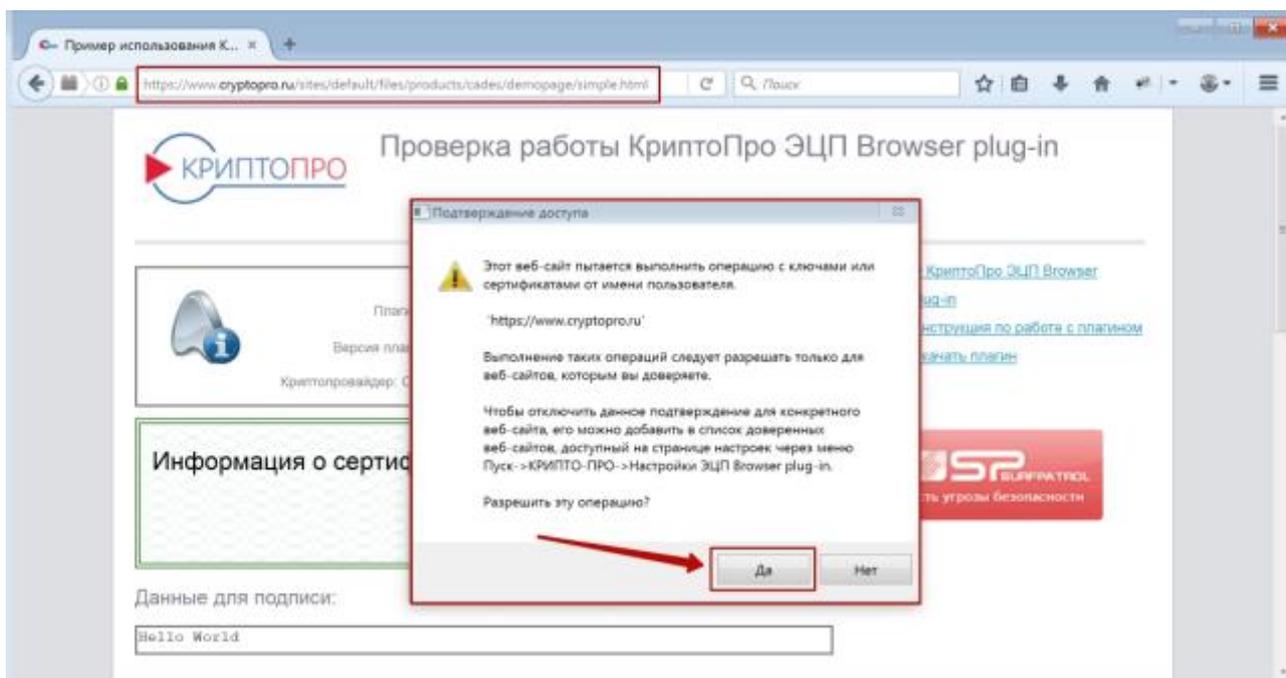
1. Комплекс ПО КриптоПро применяется при авторизации с помощью электронной подписи и при подписании заявлений на предоставление государственных услуг на ряде интерактивных форм.
2. Комплекс ПО TOPCASE применяется при подписании заявлений на предоставление государственных услуг на большинстве интерактивных форм, опубликованных с мая 2015 по сентябрь 2017 года.

Ниже дано описание механизмов проверки корректности настроек вашего ПК для работы с указанными комплексами.

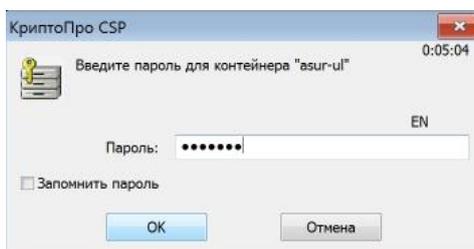
П1.1 Проверка настроек комплекса ПО КриптоПро

Для проверки настроек комплекса криптографического ПО КриптоПро:

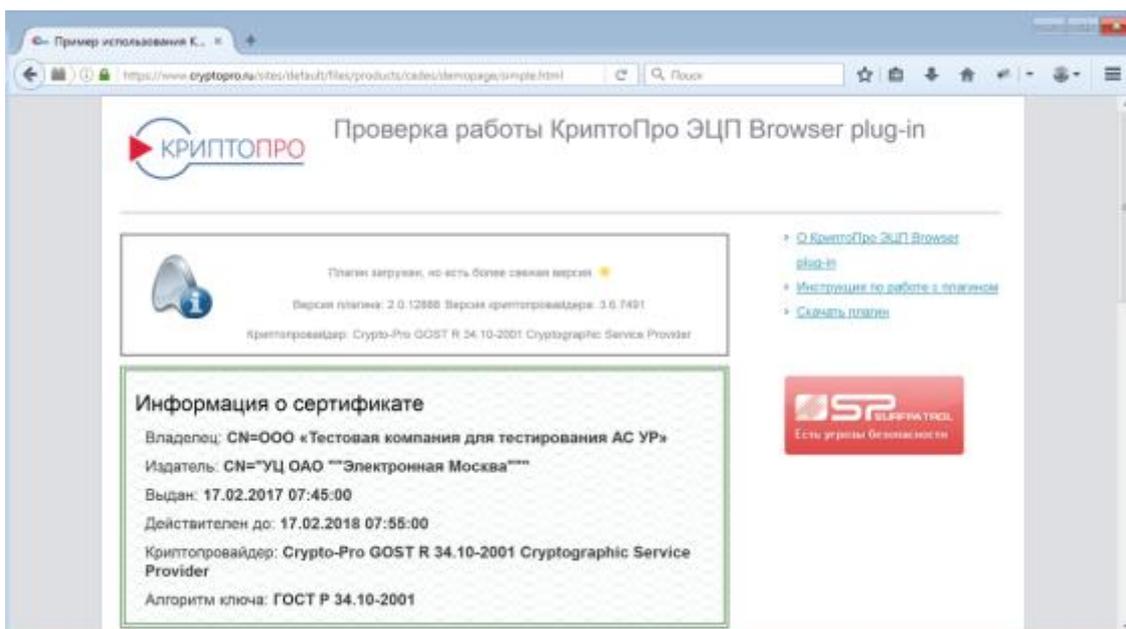
1. В браузере войдите на специализированную страницу на сайте КриптоПро: <https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/products/cades/demopage/simple.html>
2. Подтвердите доступ к вашей ЭП, нажав «Да».



3. Введите пароль (пин-код) от контейнера. Если пароль уже сохранен, этот шаг будет пропущен автоматически.



4. Страница проверки выдаст полную информацию о настройках и данных, указанных в сертификате ЭП.



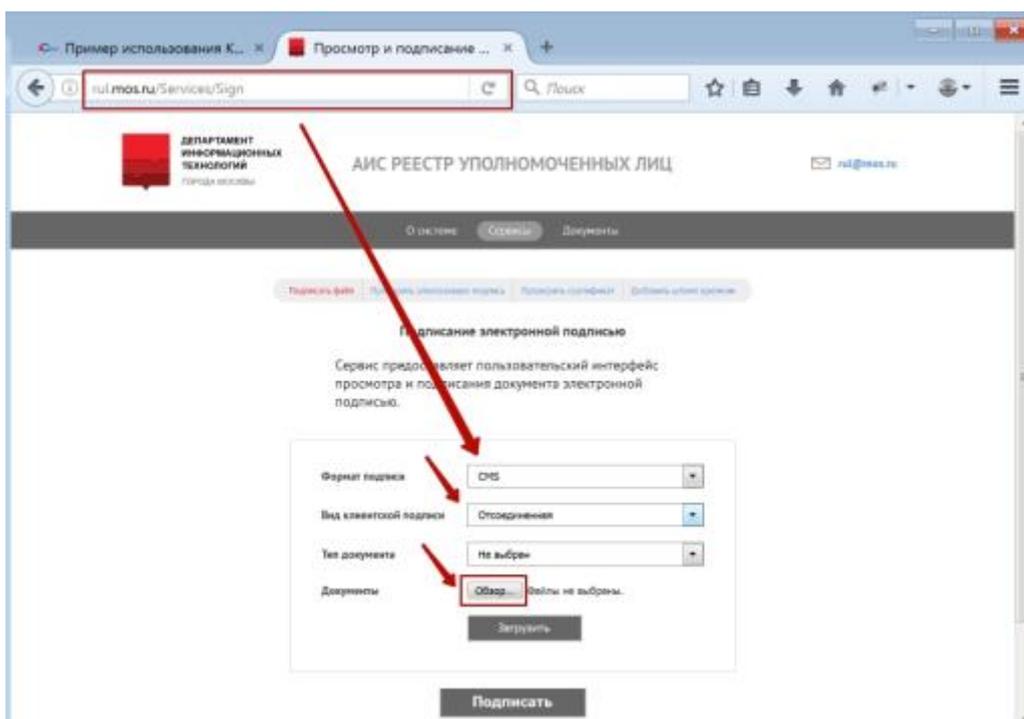
П1.2 Проверка настроек комплекса ПО TOPCASE

Для проверки настроек комплекса криптографического ПО TOPCASE:

1. В браузере войдите на страницу подписания документов АИС РУЛ: <http://rul.mos.ru/Services/Sign>
2. Выберите формат подписи «CMS», вид клиентской подписи «отсоединенная».

Обратите внимание! При подписании на сайте rul.mos.ru «Тип документа» выбрать не требуется.

Нажмите кнопку «Обзор» для выбора документа для подписания.



3. Выберите документ, нажмите «Загрузить».

Формат подписи: SMS
Вид клиентской подписи: Отсоединенная
Тип документа: Не выбран
Документы: Обзор | Доверенность_от_генерального.pdf
Загрузить

4. Дождитесь загрузки документа и нажмите «Подписать».

Подписание электронной подписью
Сервис предоставляет пользовательский интерфейс просмотра и подписания документа электронной подписью.

Формат подписи: SMS
Вид клиентской подписи: Отсоединенная
Тип документа: Не выбран
Документы: Обзор | Файлы не выбраны
Загрузить

Доверенность_от_генерального.pdf

Подписать

Если ваш браузер заблокировал открытие нового окна сайта rul.mos.ru:

- Необходимо нажать кнопку «Настройка».

Firefox заблокировал 1 всплывающее окно с данного сайта. Настройка

Подписание электронной подписью
Сервис предоставляет пользовательский интерфейс просмотра и подписания документа электронной подписью.

Формат подписи: SMS
Вид клиентской подписи: Отсоединенная
Тип документа: Не выбран
Документы: Обзор | Файлы не выбраны
Загрузить

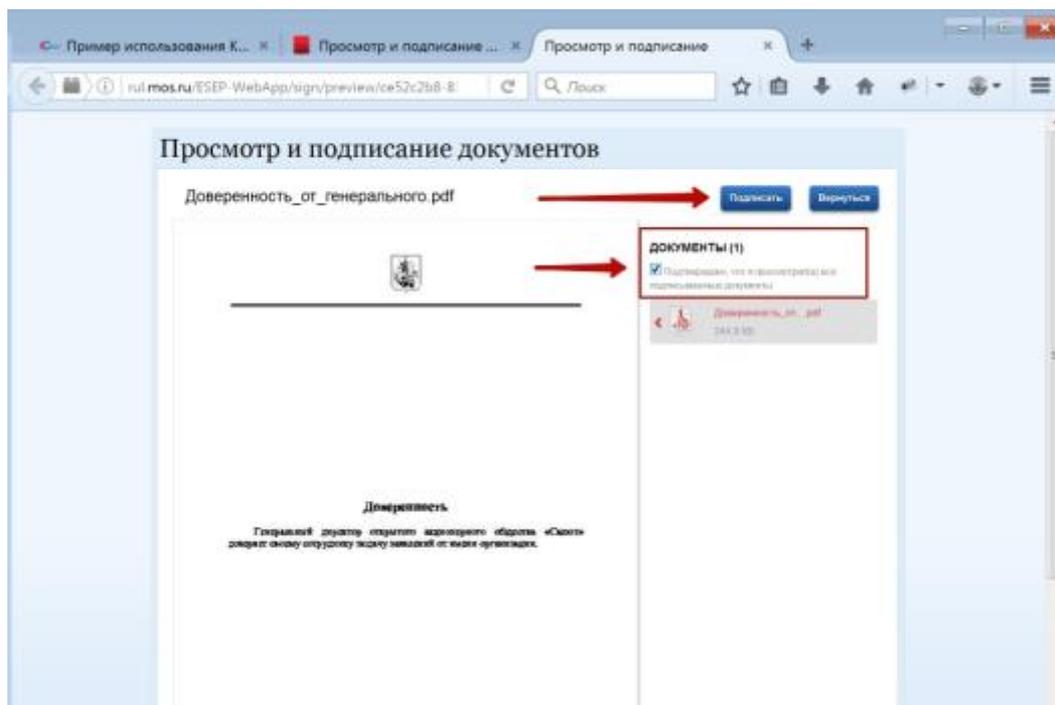
Доверенность_от_генерального.pdf

Подписать

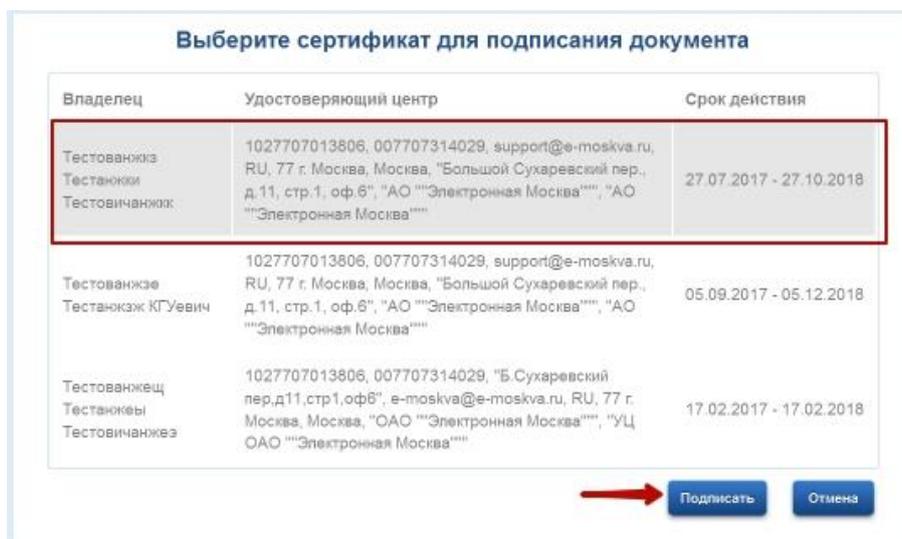
- Затем выбрать «Разрешить всплывающие окна для rul.mos.ru».

Разрешить всплывающие окна для rul.mos.ru
Изменить настройки блокировки всплывающих окон...
Не показывать это сообщение при блокировке всплывающих окон
Показать «http://rul.mos.ru/ESEP-WebApp/sign/preview/ce52c2b8-8356-4c8d-9e37...

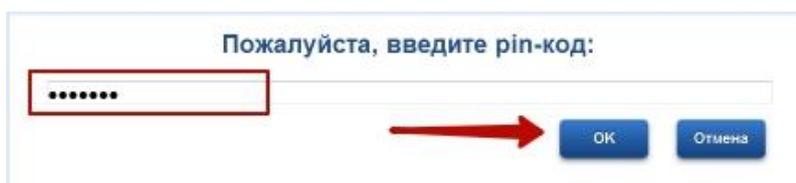
- В новом окне «Просмотр и подписание документов» отметьте галочку «Подтверждаю, что я просмотрел(а) все подписываемые документы» и нажмите кнопку «Подписать».



- Выберите сертификат и нажмите кнопку «Подписать».

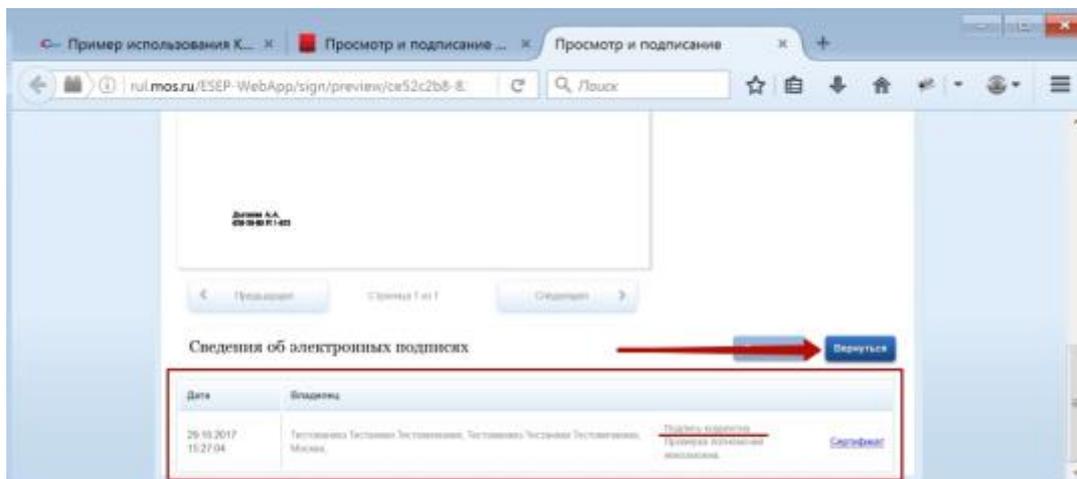


- Введите пароль (пин-код) от контейнера, содержащего электронную подпись.



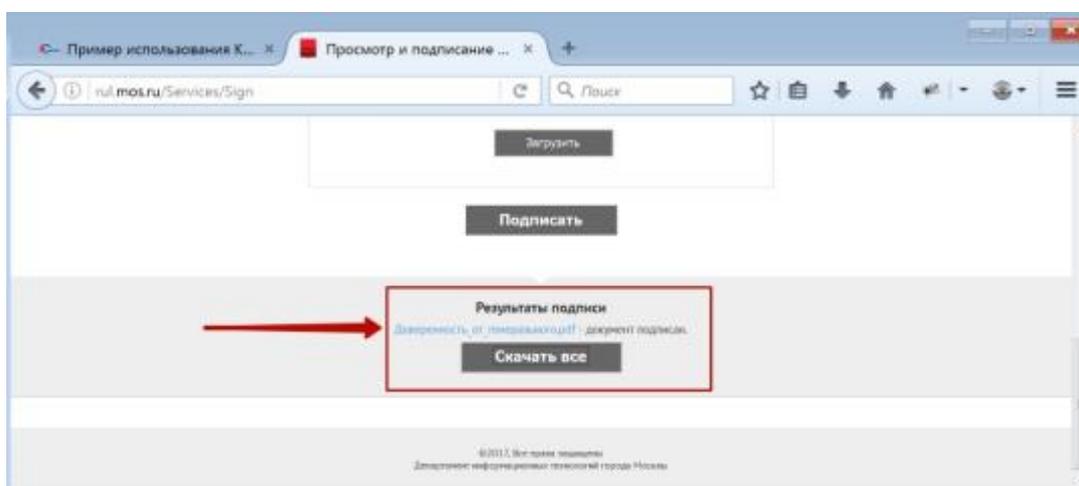
Обратите внимание! При подписании средствами rul.mos.ru сохранение пароля (пин-кода) невозможно. Если вам неизвестен пароль от контейнера, обратитесь в удостоверяющий центр, выпустивший электронную подпись.

8. Дождитесь завершения процедуры подписания. Внизу страницы будет отражена информация об электронной подписи, которой подписан документ. Нажмите кнопку «Вернуться» для возврата на страницу с результатом подписания.



Обратите внимание! АИС РУЛ – внутренняя информационная система города. Заложенные в ней автоматизированные механизмы проверки полномочий не дадут результата при обработке подписей внешних пользователей. Пожалуйста, игнорируйте надпись «Проверка полномочий невозможна».

9. Кликните на наименование подписанного документа для скачивания архива, содержащего исходный документ и отсоединенную подпись.



10. Подтвердите скачивание нажав «Ок».

11. В архиве содержится подписанный Вами документ и его отсоединенная подпись.

Имя	Тип
Доверенность от генерального	Adobe Acrobat Document
Доверенность от генерального.pdf.detachedsign1	Файл "SIG"

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛОЖЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМАХ, ИСПОЛЬЗУЮЩИХ ФУНКЦИОНАЛ RUL.MOS.RU

Первый механизм подписания заявлений и приложенных документов при подаче заявлений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (на базе rul.mos.ru) реализован на Портале mos.ru в мае 2015 года.

В настоящее время ведутся работы по переключению Портала на обновленный функционал, однако значительная часть форм еще использует устаревший механизм. Подробнее вопрос «нового подписания», применения Google Chrome и связанные вопросы рассмотрены в [Приложении 3. «Обновленный функционал подписания и дополнительные настройки для Google Chrome»](#).

Шаг «Просмотр и подписание заявления» является последним шагом заполнения интерактивных форм подачи заявлений на предоставление государственных услуг. Он появляется только при подаче заявлений от лица юридических лиц либо индивидуальных предпринимателей.

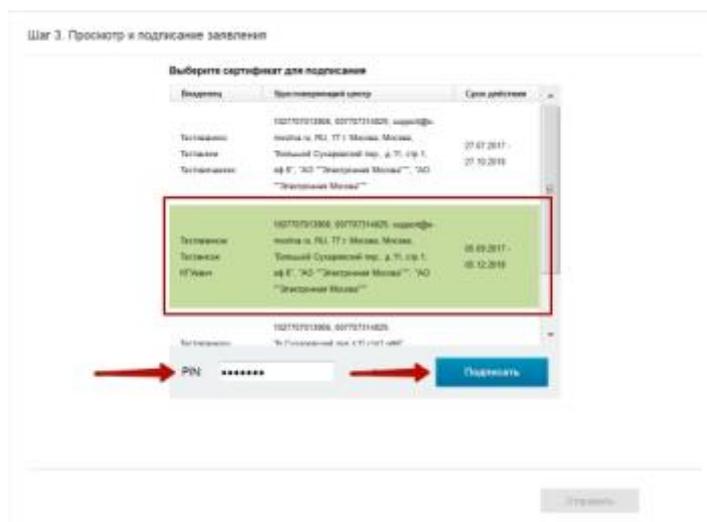
The screenshot shows the 'mos.ru' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'mos.ru' and 'Официальный сайт Мэра Москвы'. Below it, a menu contains 'Новости', 'Афиша', 'Услуги', 'Мэр', 'Власть', 'Отрасли', 'Инструкции', 'Проекты', and 'Обратная связь'. The main content area is titled 'Шаг 3. Просмотр и подписание заявления'. Under this title, there is a section 'Подписываемые документы (1)' containing a document entry: 'Заявление в машиночитаемом виде' with file types 'ZIP, XML'. Below the document list, there is a checkbox labeled 'Подтверждаю, что я просмотрел(а) все подписываемые документы'. To the right of this checkbox is a 'Подписать' button. At the bottom right of the form area, there is an 'Отправить' button.

Для подписания заявления и документов, приложенных к заявлению:

1. Отметьте галочку «Подтверждаю, что я просмотрел(а) все подписываемые документы» и нажмите кнопку «Подписать».

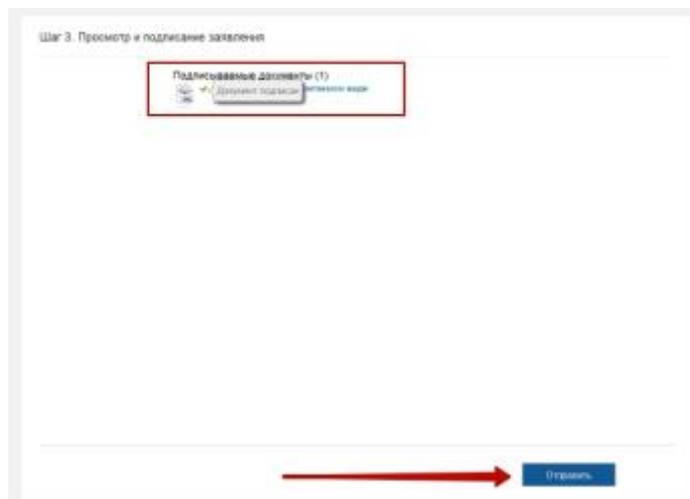


2. Выберите сертификат, пароль (пин-код) от контейнера, содержащего электронную подпись, нажмите кнопку «Подписать».



Обратите внимание! При подписании посредством rul.mos.ru сохранение пароли (пин-кода) невозможно. Если вам неизвестен пароль от контейнера, обратитесь в удостоверяющий центр, выпустивший электронную подпись.

3. Портал проинформирует вас об успешном подписании заявления и документов. Будет активирована кнопка «Отправить» для отправки заявления в Ведомство, предоставляющее услугу.



Для подписания заявления и документов, приложенных к заявлению:

1. Отметьте галочку «Подтверждаю, что ознакомлен с содержанием подписываемой мною информации в соответствии с требованиями п. 2 ст. 12 ФЗ от 06.04.2011 №63 «Об электронной подписи» и нажмите кнопку «Подписать все».

Шаг 6. Просмотр и подписание заявления

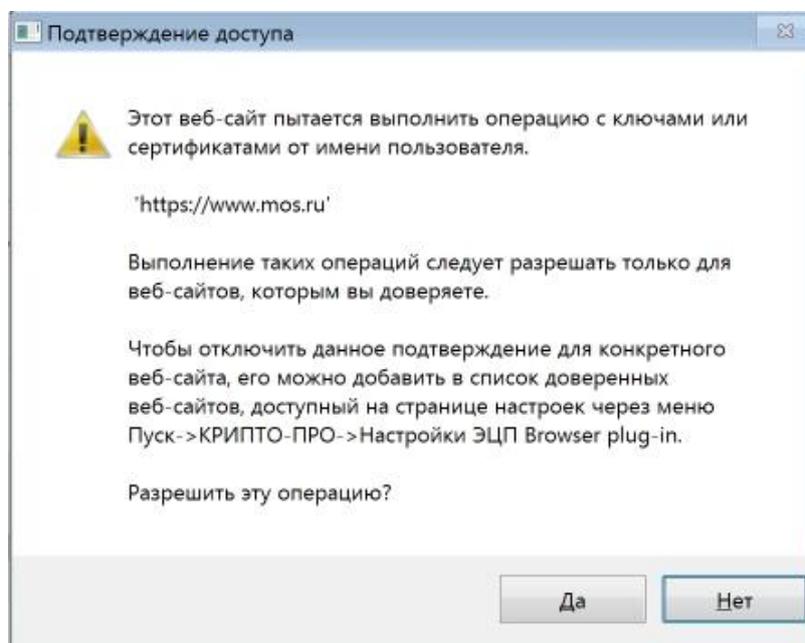
0001-8000003-025707-0003240_1...	Печатное представление заявки на оказание ГУ	86.22 KB
0001-8000003-025707-0003240_1...	Заявка на оказание ГУ V5.2	6.79 KB
Доверенность_от_генерального.pdf	Доверенность на подачу заявки от лица заявителя	244.9 KB
Приказ_Росприроднадзора.pdf	Приказ Департамента Росприроднадзора по ЦФО	247.59 KB
Приложение_к_приказу_Росприро...	Приказ Департамента Росприроднадзора по ЦФО	390.31 KB
Приложение_к_приказу_в_ЭБ.хбх	Приказ Департамента Росприроднадзора по ЦФО	14.41 KB

Подтверждаю, что ознакомлен с содержанием подписываемой мною информации в соответствии с требованиями п. 2 ст. 12 ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

 **Подписать все**

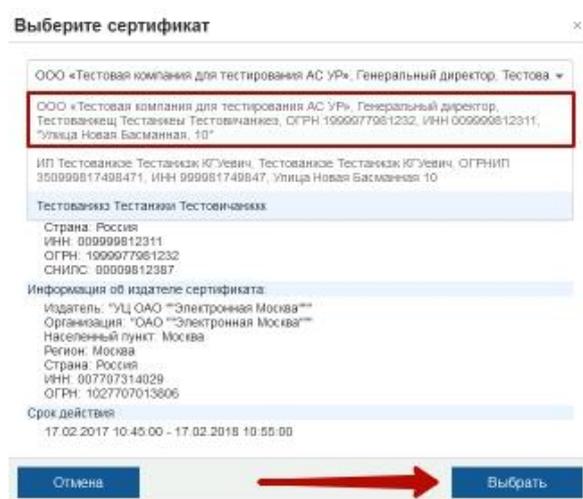
Отправить

2. Подтвердите доступ к вашей ЭП, нажав «Да».

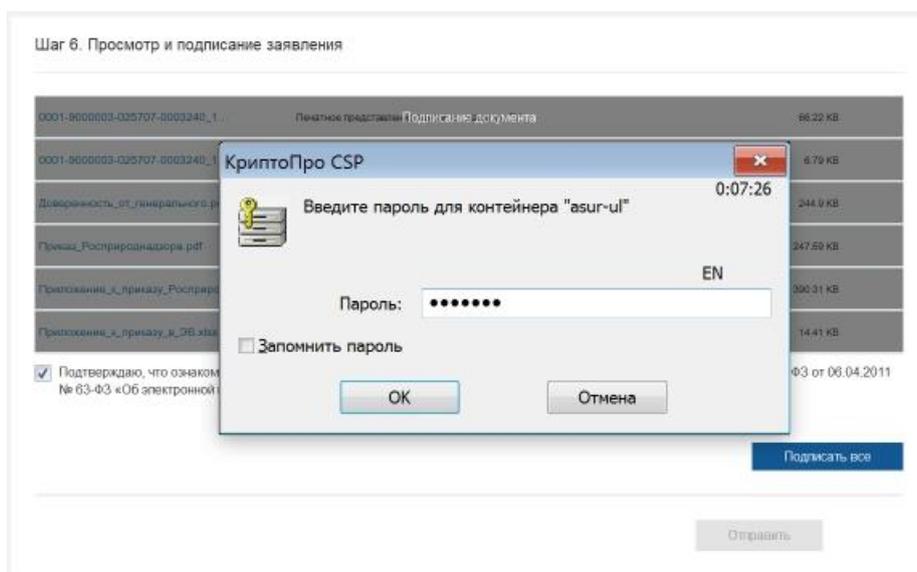


Обратите внимание! В зависимости от настроек данное действие может не потребоваться.

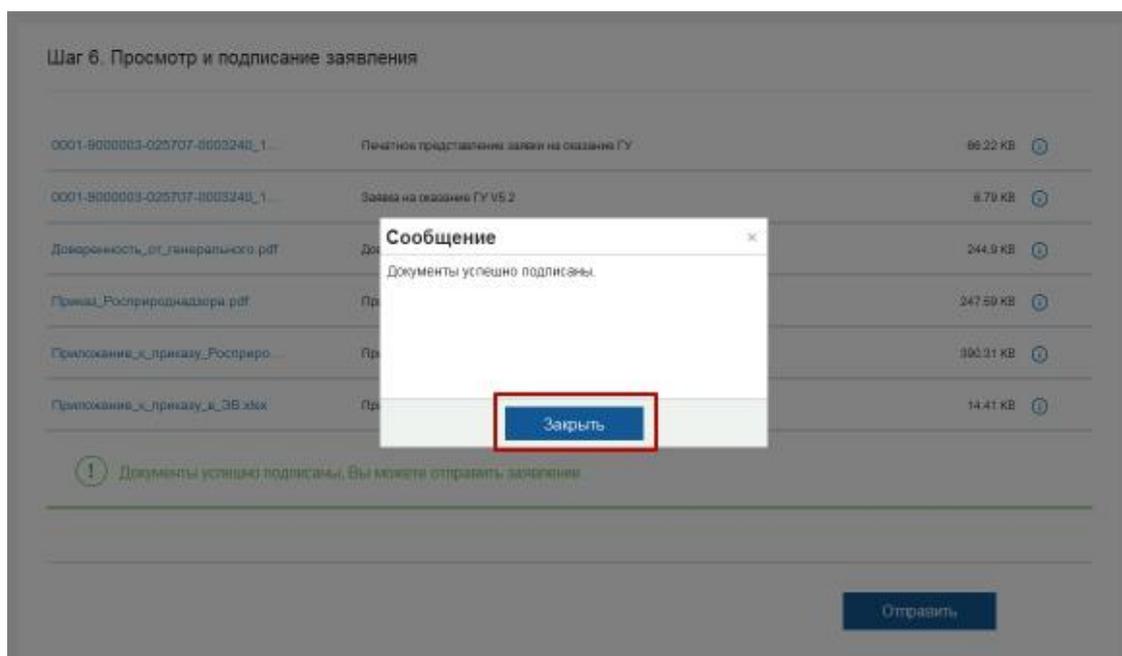
3. Выберите сертификат и нажмите кнопку «Выбрать».



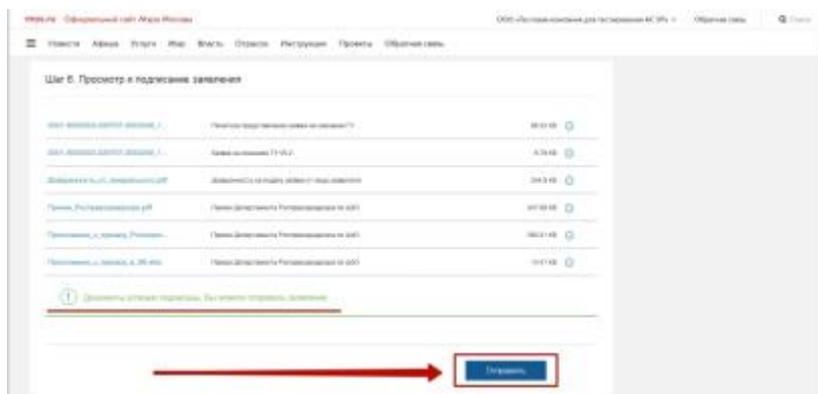
4. Введите пароль (пин-код), если он не был сохранен ранее, и нажмите «Ок».



5. Нажмите «Закреть» в информационном сообщении, информирующем об успешном завершении процедуры подписания документов.



6. Портал проинформирует вас об успешном подписании заявления и документов. Будет активирована кнопка «Отправить» для отправки заявления в Ведомство, предоставляющее услугу.



П3.2. Настройка Google Chrome

Обратите внимание! По состоянию на 30.10.2017 подписание заявлений и документов в Google Chrome доступно на крайне ограниченном наборе форм подачи запросов на предоставление государственных услуг на Портале mos.ru.

Актуальную версию браузера рекомендуем скачивать с официального сайта браузера Google Chrome <https://www.google.ru/chrome/browser/desktop/index.html>

После установки необходимо запустить браузер и установить расширение, обеспечивающее работу плагина КриптоПро:

1. Для установки расширений в Google Chrome необходимо пройти в Меню => Дополнительные инструменты => Расширения (или открыть в браузере ссылку: <chrome://extensions/>).

На странице представлен перечень расширений, установленных в Вашем браузере. Прокрутите скролл вниз страницы, нажмите на ссылку «Ещё расширения».



Быстрые клавиши

2. В интернет-магазине введите в строку поиска наименование «CryptoPro Extension for CADES Browser Plug-in».

Поиск расширения можно осуществлять по сокращенному наименованию, например, «cryptopro extension».



3. Нажмите кнопку «+Установить». После повторного запроса расширение будет установлено.

Никаких дополнительных настроек (при условии корректной настройки ПК в соответствии с [Разделом 2](#)) не требуется.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

П4.1. Вопросы по выбору электронной подписи

Вопрос 1.1. Подходит ли моя электронная подпись для работы на Портале mos.ru?

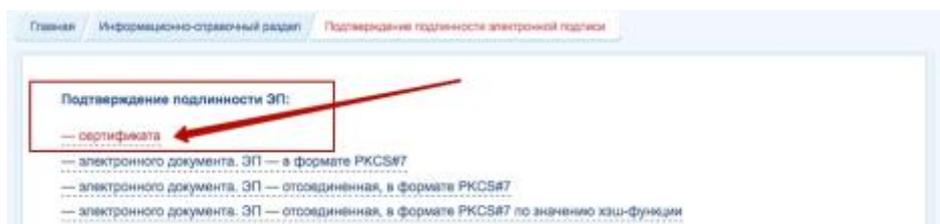
Ответ: Для использования на Портале mos.ru ваша электронная подпись должна удовлетворять следующим условиям:

- Программно совместима с КриптоПро;
- Выпущена аккредитованным УЦ;
- Содержит информацию о представителе и реквизитах ЮЛ/ИП.

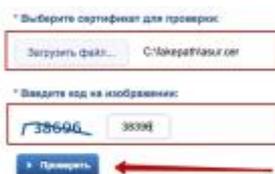
Информация о совместимости вашей ЭП с КриптоПро может быть получена в УЦ.

Для проверки квалифицированности вашей ЭП (факта того, что ЭП выпущена аккредитованным УЦ):

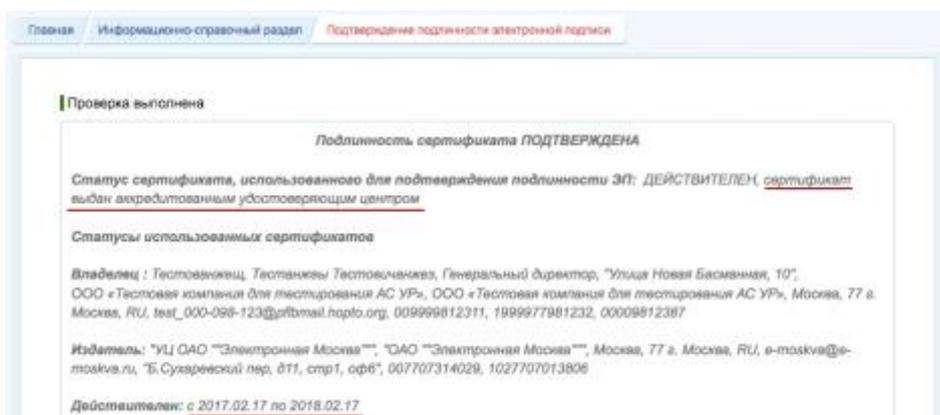
- Произведите экспорт вашего личного сертификата ЭП в соответствии с [Приложением 8. «Экспорт сертификата ЭП»](#).
- Откройте специализированный ресурс по проверке сертификатов и/или ЭП по ссылке: <https://www.gosuslugi.ru/pgu/eds/>
- Выберите «Подтверждение подлинности сертификата»;



- Приложите ваш сертификат, введите код, нажмите кнопку «Проверить»;



- Ознакомьтесь с результатами проверки.



Для работы на Портале ваш сертификат должен содержать следующую информацию о представителе и реквизитах ЮЛ/ИП:

- Поля «SN», «G» и «СНИЛС» - для всех типов сертификатов;
- «ИНН» и «ОГРНИП» – для ЭП индивидуального предпринимателя;
- «ИНН» и «ОГРН» – для ЭП ЮЛ.

Подробнее с составом сертификатов электронной подписи вы можете ознакомиться в [Приложении 9. «Состав данных сертификатов электронной подписи физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»](#).

Вопрос 1.2. Где я могу приобрести электронную подпись для mos.ru?

Ответ: Для использования на Портале mos.ru вы можете приобрести электронную подпись (ЭП) в любом аккредитованном удостоверяющем центре (УЦ) Российской Федерации.

Полный перечень аккредитованных УЦ доступен на сайте Минкомсвязи России: http://minsvyaz.ru/ru/activity/govservices/certification_authority/

Рекомендуем обращать внимание на следующие параметры при выборе УЦ:

- Цена квалифицированной электронной подписи с учетом программного обеспечения КриптоПро CSP;
- Наличие исчерпывающей информации по настройке ЭП на сайте УЦ;
- Наличие, режим работы и оперативность ответов технической поддержки УЦ;
- Удобство личного визита в УЦ для получения ЭП.

Вопрос 1.3. Как я буду подписывать заявления своей ЭП и отправлять их в ведомства, если я не являюсь руководителем организации (ЮЛ)?

Ответ: На интерактивных формах подачи запросов на предоставление государственных услуг на Портале mos.ru предусмотрены специализированные поля для подачи заявлений от имени иной организации (по договору, контракту и пр.), а также для подачи заявлений сотрудниками, не являющимися руководителями организаций.

Если вы подаете заявление, являясь сотрудником организации, отличной от организации – заявителя (например, ваша организация заключила договор на выполнение работ\предоставление услуг заявителю), выберите «Заявление подается представителем заявителя» на шаге указания сведений о заявителе интерактивной формы.

Шаг 1. Основные сведения

Заявление подается: * Заявителем

Представителем заявителя

Номер шага может не совпадать с представленным на изображении.

Если вы не являетесь руководителем организации, но имеете законные основания для подачи заявления, выберите «Вы являетесь уполномоченным на подачу заявлений сотрудником организации, действующим на основании доверенности(-ей)» и приложите документы – основания подачи заявления.

Обратите внимание! Ряд органов исполнительной власти требует наличия ЭП доверителя на документах – основаниях подачи заявления. Для подписания можно воспользоваться внешним программным обеспечением, формирующим ЭП, или подписать документы в соответствии с [Разделом 1.2 Приложения 1. «Проверка настроек криптографического программного обеспечения»](#).

П4.2. Вопросы по вводу сведений в личный кабинет физического лица и привязке ЭП

Вопрос 2.1. При входе в свой личный кабинет с помощью gosuslugi.ru не открывается окно ЕСИА. Что мне делать в данной ситуации?

Ответ: Данная проблема может возникнуть при использовании браузера Internet Explorer. Для решения проблемы с авторизацией с помощью ЕСИА необходимо сбросить кэш и куки (cookie) браузера в соответствии с рекомендациями [Приложения 6. «Сброс кэша и кук \(cookie\) браузеров»](#).

Вопрос 2.2. Не могу ввести СНИЛС в своем личном кабинете. Личный кабинет выдает ошибку: «Этот номер СНИЛС был введён ранее в другой учётной записи». Что мне делать в данной ситуации?

Ответ: Данная проблема возникает в случае, если у вас зарегистрировано несколько личных кабинетов Портале mos.ru.

Для самостоятельного решения проблемы необходимо восстановить пароль по СНИЛС:

1. На странице авторизации нажмите «Забыли пароль?».

2. Укажите ваш СНИЛС и нажмите кнопку «Отправить».

Пожалуйста, выберите способ восстановления пароля из числа предложенных ниже.

По логину/СНИЛС По мобильному телефону

Пожалуйста, введите логин (электронный или СНИЛС), который вы используете для входа на Портале Правительства Москвы.

Внимание! Если вы получили ошибку "Пользователь не найден", попробуйте указать в качестве логина электронную почту без домена, например, логин@яндекс.ру вместо mail@mail.ru.

На Ваш адрес электронной почты будет выслан код для восстановления пароля.

Если вы не можете указать логин (электронный или СНИЛС), воспользуйтесь другим способом или обратитесь в службу технической поддержки для восстановления пароля.

Логин (электронный / СНИЛС)

Пожалуйста, установите флажок "Я не робот".

Для получения подсказки нажмите

Я не робот

Техническая поддержка
+7 (495) 639-05-05

Отправить

3. Проверьте используемые вами почтовые ящики на предмет получения письма о восстановлении пароля к Порталу mos.ru.
4. При получении пароля воспользуйтесь входом с помощью СНИЛС и пароля, после чего укажите новый логин, для удобства авторизации.

Если указанные выше действия не привели к ожидаемому результату, необходимо обратиться в техническую поддержку Портала в соответствии с рекомендациями в [Приложении 5. «Рекомендации по обращению в техническую поддержку Портала»](#).

Вопрос 2.3. Проверка СНИЛС в моем личном кабинете закончилась неуспешно, хотя я уверен, что все указано правильно. Что мне делать в данной ситуации?

Ответ: Данная проблема может возникать в следующих случаях:

- В личном кабинете на Портале mos.ru ваши личные данные (ФИО, пол, дата рождения, СНИЛС) указаны с ошибкой. Возможно вследствие наличия лишних символов (например, пробелов) до или после ФИО.
- Написание ФИО не совпадает с данными в ПФР.

Если проверка СНИЛС осуществляется более 2 рабочих дней и/или завершилась некорректно, рекомендуем вам удалить результаты предыдущей проверки СНИЛС и повторно сохранить СНИЛС в вашем личном кабинете:

1. В правом верхнем углу окна с ошибкой нажмите на крестик для удаления предыдущего результата проверки СНИЛС.
2. На странице <https://my.mos.ru/my/#profile> в блоке «Личные данные» нажмите на ссылку «Редактировать личные данные».
3. Внимательно проверьте корректность введенных вами личных данных - ФИО, дата рождения, пол (используются при проверке СНИЛС сервисом ПФР), убедитесь, что не указаны пробелы и/или иные символы до или после введенных ФИО.
4. Далее повторно введите СНИЛС (не копируя, по цифрам с клавиатуры), нажмите на кнопку «Сохранить» и дождитесь окончания проверки.

Если указанные выше действия не привели к ожидаемому результату, необходимо обратиться в техническую поддержку Портала в соответствии с рекомендациями, приведенными в [Приложении 5. «Рекомендации по обращению в техническую поддержку Портала»](#).

Вопрос 2.4. В моем личном кабинете СНИЛС успешно свалидирован, но при привязке ЭП появляется ошибка: «Для регистрации ЭЦП необходимо указать СНИЛС в ЕЛК и убедиться, что он прошел проверку в ПФР». Что мне делать в данной ситуации?

Ответ: Синхронизация сведений между вашим личным кабинетом и системой авторизации может занимать некоторое время.

Если прошло более 12 часов с момента успешной валидации СНИЛС в личном кабинете, необходимо обратиться в техническую поддержку Портала в соответствии с рекомендациями, приведенными в [Приложении 5. «Рекомендации по обращению в техническую поддержку Портала»](#).

Вопрос 2.5. В моем личном кабинете СНИЛС успешно свалидирован, но при привязке ЭП появляется ошибка: «ФИО из данных сертификата не совпадает с ФИО, указанным в персональных данных в личном кабинете». Что мне делать в данной ситуации?

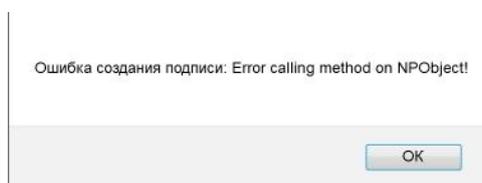
Ответ: Данная проблема может возникать в следующих случаях:

- Вы привязываете к своему личному кабинету ЭП, выданную на имя другого человека.
- Данные ваши личные данные (ФИО и СНИЛС), указанные в личном кабинете, не соответствуют данным, указанным в сертификате ЭП.

Необходимо сверить ваши личные данные (ФИО и СНИЛС), указанные в личном кабинете, и данные, указанные в сертификате ЭП в соответствии с инструкцией в [Приложении 9. «Состав данных сертификатов электронной подписи физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»](#).

Если данные полностью совпадают, необходимо обратиться в техническую поддержку Портала в соответствии с рекомендациями, приведенными в [Приложении 5. «Рекомендации по обращению в техническую поддержку Портала»](#).

Вопрос 2.6. При привязке ЭП появляется сообщение «Ошибка создания подписи: Error calling method on NPObject!»



Что мне делать в данной ситуации?

Ответ: Появление сообщения «Ошибка создания подписи: Error calling method on NPObject!» означает некорректную настройку корневого и/или промежуточного (-ых) сертификатов удостоверяющего центра.

Необходимо обратиться в ваш удостоверяющий центр для получения инструкций по настройке корневого и/или промежуточного (-ых) сертификатов удостоверяющего центра. Если обращение в службу поддержки УЦ невозможно, вы можете самостоятельно произвести установку, воспользовавшись рекомендациями

в [Приложении 7. «Самостоятельная установка корневого и промежуточного сертификатов удостоверяющего центра»](#).

Вопрос 2.7. При привязке ЭП я нажимаю на ссылку «Зарегистрировать электронную подпись» и ничего не происходит. Что мне делать в данной ситуации?

Ответ: Рекомендуем вам следующую последовательность проверки и корректировки настроек для решения данной проблемы:

1. Сбросьте кэш и куки (cookie) браузера в соответствии с рекомендациями [Приложения 6. «Сброс кэша и кук \(cookie\) браузеров»](#).
2. Произведите/проверьте настройки зоны «Надежные сайты» (Trusted Sites) в соответствии с рекомендациями [Раздела 2.4. «Добавление mos.ru в «Надежные сайты» \(Trusted Sites\)»](#).
3. В случае появления ошибки в браузере Internet Explorer, установите и воспользуйтесь для привязки ЭП рекомендуемым браузером Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0. ESR. Процедура установки и настройки подробно описана в [Раздела 2.5. «Установка и настройка Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0 ESR»](#).

П4.3. Вопросы по авторизации с помощью ЭП

Вопрос 3.1. При входе по ЭП я нажимаю на ссылку «Вход с помощью электронной подписи», но ничего не происходит. Что мне делать в данной ситуации?

Ответ: Рекомендуем вам следующую последовательность проверки и корректировки настроек для решения данной проблемы:

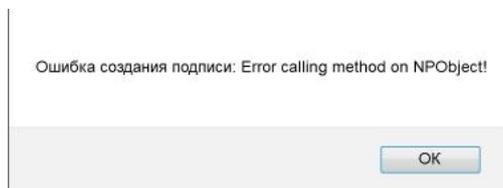
1. Сбросьте кэш и куки (cookie) браузера в соответствии с рекомендациями [Приложения 6. «Сброс кэша и кук \(cookie\) браузеров»](#).
2. Определите версию используемого браузера в соответствии с рекомендациями [Приложения 10. «Определение версии операционной системы и браузеров»](#). Если версия браузера не соответствует рекомендованной, установите и воспользуйтесь для входа по ЭП рекомендуемым браузером Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0. ESR. Процедура установки и настройки подробно описана в [Раздела 2.5. «Установка и настройка Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0 ESR»](#).
3. Произведите/проверьте настройки зоны «Надежные сайты» (Trusted Sites) в соответствии с рекомендациями [Раздела 2.4. «Добавление mos.ru в «Надежные сайты» \(Trusted Sites\)»](#).

Вопрос 3.2. При нажатии на ссылку «Вход по электронной подписи» возникает окно с требованием установить плагин КриптоПро. Я скачиваю и устанавливаю плагин, снова нажимаю на ссылку «Вход по электронной подписи» и снова появляется это окно. Что мне делать в данной ситуации?

Ответ: Основной причиной данной ошибки является некорректная настройка зоны «Надежные сайты» (Trusted Sites). Произведите/проверьте настройки зоны

«Надежные сайты» (Trusted Sites) в соответствии с рекомендациями [Раздела 2.4. «Добавление mos.ru в «Надежные сайты» \(Trusted Sites\)»](#).

Вопрос 3.3. При нажатии на ссылку «Вход с помощью электронной подписи» появляется сообщение «Ошибка создания подписи: Error calling method on NPObject!»



Что мне делать в данной ситуации?

Ответ: Появление сообщения «Ошибка создания подписи: Error calling method on NPObject!» означает некорректную настройку корневого и/или промежуточного (-ых) сертификатов удостоверяющего центра.

Необходимо обратиться в ваш удостоверяющий центр для получения инструкций по настройке корневого и/или промежуточного (-ых) сертификатов удостоверяющего центра. Если обращение в службу поддержки УЦ невозможно, вы можете самостоятельно произвести установку, воспользовавшись рекомендациями в [Приложении 7. «Самостоятельная установка корневого и промежуточного сертификатов удостоверяющего центра»](#).

П4.4. Вопросы по подписанию заявлений

Вопрос 4.1. На интерактивных формах при подписании заявления возникает окно с требованием установить криптоплагин (криптокомпоненту) [rul.mos.ru](#). Я скачиваю и устанавливаю плагин, но сообщение появляется снова. Что мне делать в данной ситуации?

Ответ: Основной причиной данной ошибки является некорректная версия используемого вами браузера:

1. Сохраните черновик вашего заявления.
2. Определите версию используемого браузера в соответствии с рекомендациями [Приложения 10. «Определение версии операционной системы и браузеров»](#).
3. Если версия браузера не соответствует рекомендованной, установите рекомендуемый браузер Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0. ESR. Процедура установки и настройки подробно описана в [Раздела 2.5. «Установка и настройка Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0 ESR»](#).
4. Авторизуйтесь по ЭП, пройдите на интерактивную форму и загрузите заявление из ранее сохраненного черновика.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБРАЩЕНИЮ В ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ ПОРТАЛА

Время решения по обращениям в службу технической поддержки напрямую зависит от двух факторов:

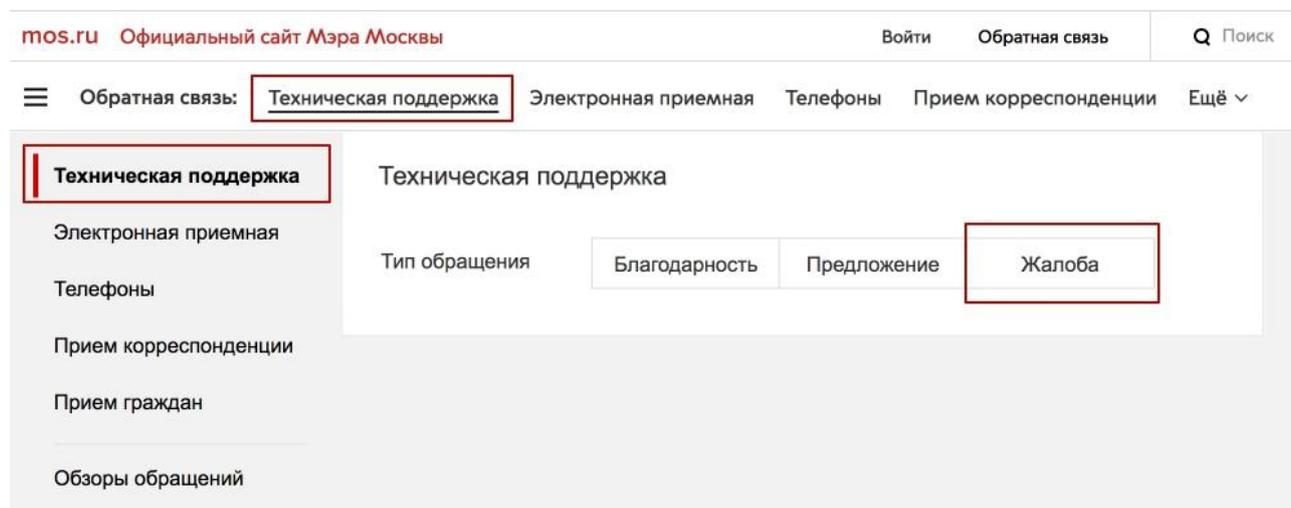
- Канал подачи обращения: телефон или форма обратной связи на Портале.
- Данные, указанные вами при обращении.

Для оперативного решения по обращению в техническую поддержку рекомендуем использовать форму обратной связи нажав на ссылку «Обратная связь» в правом верхнем углу экрана Портала или пройдя по прямой ссылке <https://www.mos.ru/pgu/ru/feedback/>.



Убедитесь, что выбрана вкладка «Техническая поддержка», выберите пункт «Жалоба».

Обратите внимание! Настоятельно рекомендуем авторизоваться перед заполнением формы обратной связи. Это позволит вам прикрепить требуемые файлы. В противном случае сотрудник технической поддержки будет вынужден направить вам запрос дополнительной информации.



Укажите корректные данные для связи с вами. Если вы авторизованы – данные будут подставлены автоматически.

ФИО *	<input type="text" value="Иванов Иван Иванович"/>
Телефон *	<input type="text" value="(901) 123-45-67"/>
E-mail *	<input type="text" value="mail@mail.ru"/>

В случае обращения по вопросам применения электронной подписи на Портале рекомендуем выбирать «Юридическое лицо» либо «Индивидуальный

предприниматель» в поле «Обращение от». Если ваше обращение связано с вопросами данных в личном кабинете физического лица выбирайте «Физическое лицо».

Обращение от *
Юридического лица
Выбрать...
Физического лица
Юридического лица
Индивидуального предпринимателя

В поле «Причина обращения» выберете «Общие вопросы по Порталу» в случае, если у вас проблема общего характера, например, с привязкой ЭП либо с входом. Если проблема возникает только (преимущественно) при подаче обращения на предоставление какой-либо конкретной государственной услуги – выберете «Вопросы по услугам и сервисам Портала».

Причина обращения *
Сообщение *
Общие вопросы по Порталу
Технические ошибки в работе Портала
Вопросы по новостям и афише на Портале
Вопросы по услугам и сервисам Портала
Предложения по развитию Портала
Проблемы и вопросы по Электронной приемной Правительства Москвы
Общие вопросы по Порталу

В поле «Сообщение»:

- Кратко укажите причину обращения. Например, «Не могу привязать ЭП» либо «На последнем шаге формы «Пропуск грузового транспорта» постоянно появляется сообщение: «Необходимо установить плагин ru1.mos.ru».
- Укажите ваш СНИЛС для проверки корректности настроек личного кабинета физического лица.

Обратите внимание! Никогда не указывайте в обращении ваш пароль!

- Укажите ОГРН (ОГРНИП) и ИНН ЮЛ/ИП.
- Укажите либо сделайте снимки экрана с версией вашей информационной системы и используемой версией браузера, в которой (-ых) наблюдается проблема. Подробнее об определении версий ОС и браузеров в [Приложении 10. «Определение версии операционной системы и браузеров»](#).
- Приведите расширенное описание проблемы.
- Прикрепите архив с сертификатом вашей ЭП. Подробнее об экспорте сертификата в [Приложении 8. «Экспорт сертификата ЭП»](#).
- Прикрепите снимки экрана с сообщением об ошибке. Необходимо, чтобы было читаемо время снятия снимков.

Обратите внимание! Указав полную и исчерпывающую информацию, вы экономите в том числе свое время на предоставление дополнительных сведений в ходе работы над вашим обращением!

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

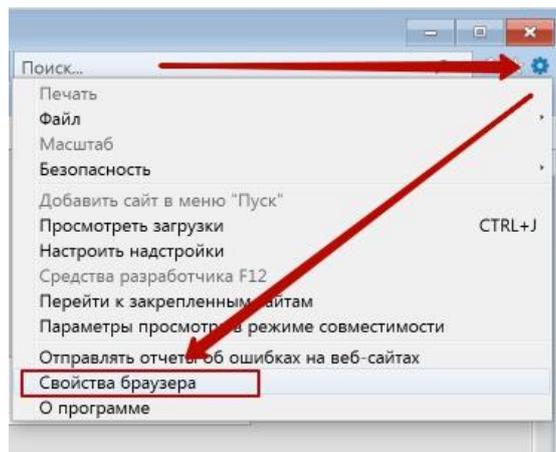
СБРОС КЭША И КУК (СООКИЕ) БРАУЗЕРОВ

В большинстве случаев поиск проблем с подписанием и/или авторизацией в браузерах необходимо начинать с очистки кэша и кук (cookie) браузера.

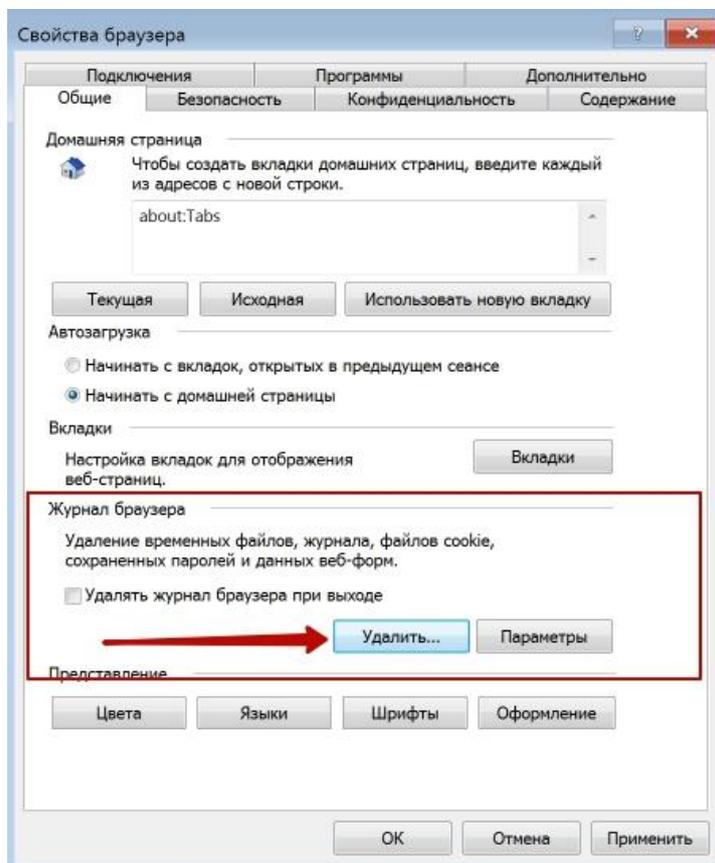
П6.1. Internet Explorer

Для очистки кэша и кук (cookie) браузера Internet Explorer:

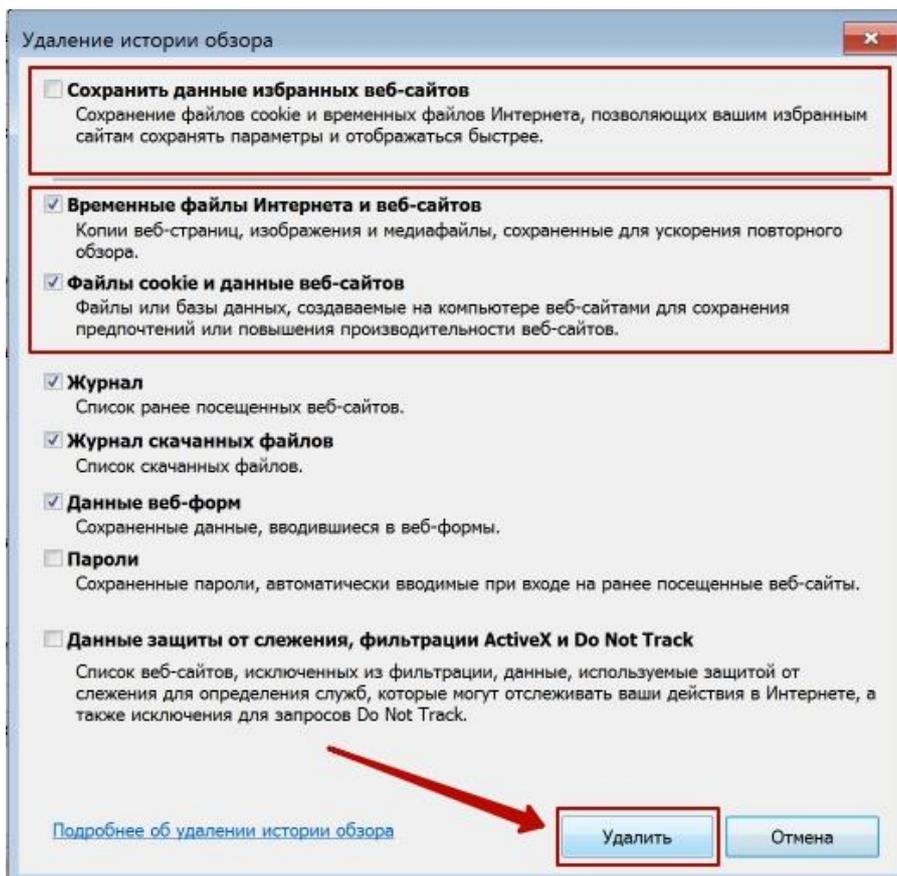
1. Пройдите в «Меню» => «Свойства браузера».



2. На вкладке «Общие» в разделе «Журнал браузера» нажмите кнопку «Удалить».



3. Снимите галочку с пункта «Сохранить данные избранных веб-сайтов», выберите пункты «Временные файлы» и «файлы cookie», остальные пункты – по необходимости. Нажмите кнопку «Удалить».



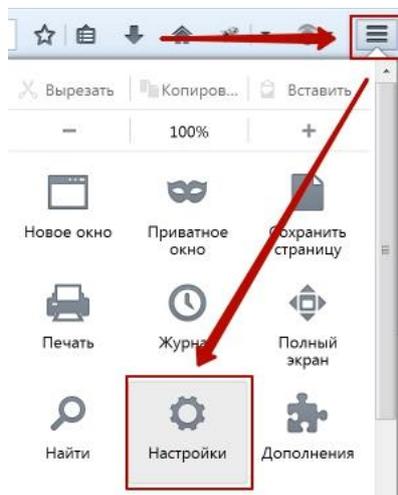
4. Internet Explorer проинформирует об успешной очистке журнала.

Internet Explorer удалил выбранный журнала браузера.

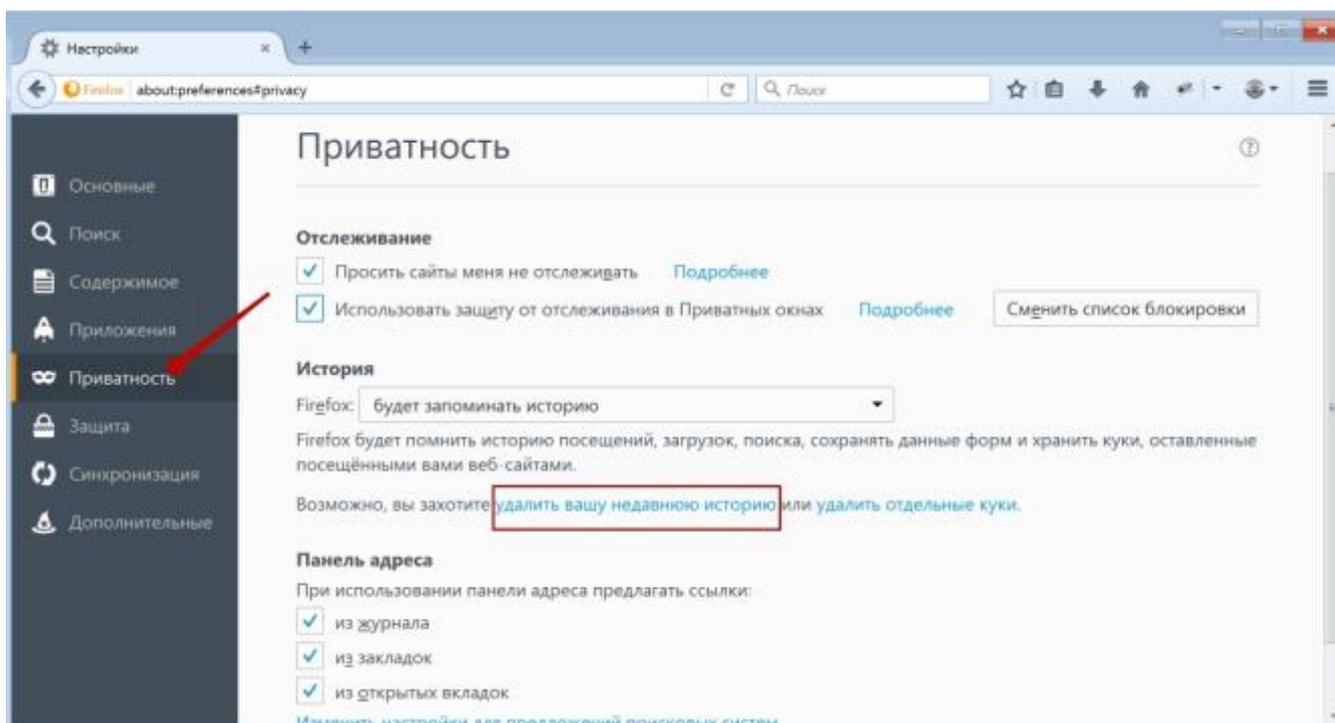
П6.2. Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0. ESR

Для очистки кэша и кук (cookie) браузера Mozilla FireFox 32-bit 45.9.0. ESR:

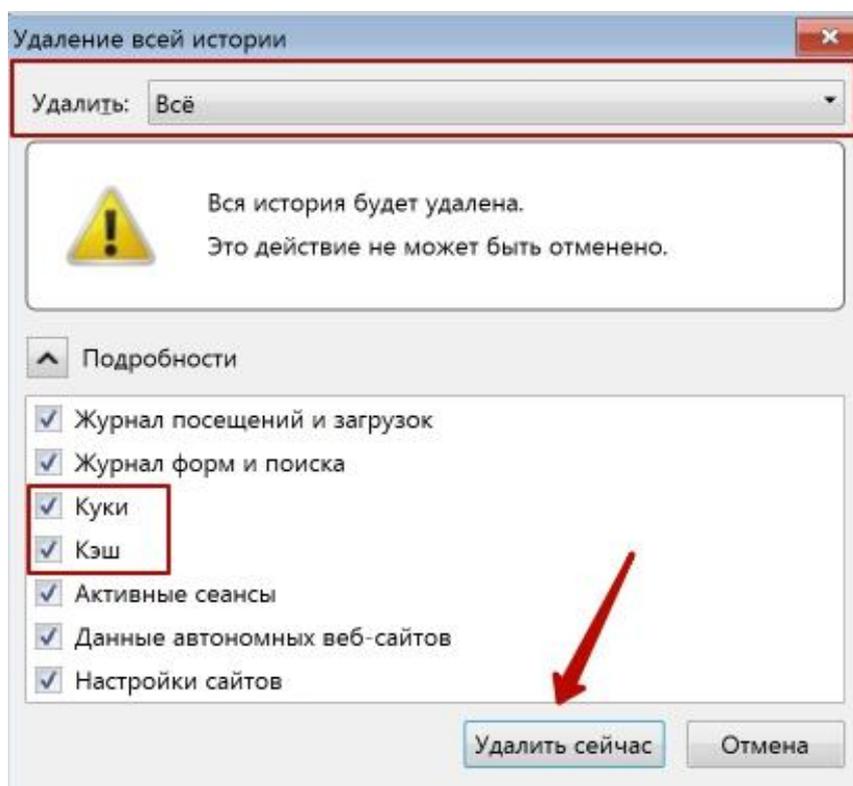
1. Пройдите в «Меню» => «Настройки».



2. На вкладке «Приватность» в разделе «История» нажмите «удалить вашу недавнюю историю».



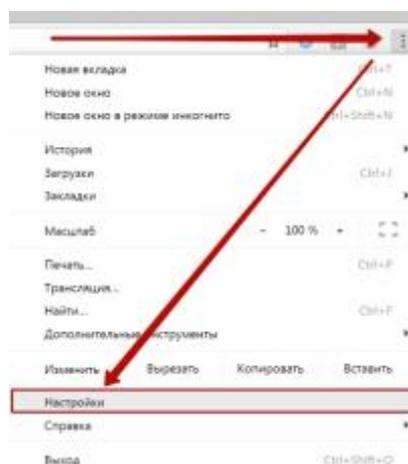
3. В верхнем меню выберите «Всё», обязательно выберите пункты «Куки» и «Кэш», остальные – по необходимости. Нажмите кнопку «Удалить сейчас».



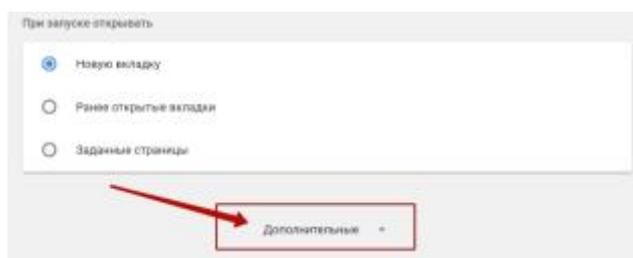
П6.3. Google Chrome

Для очистки кэша и кук (cookie) браузера Google Chrome:

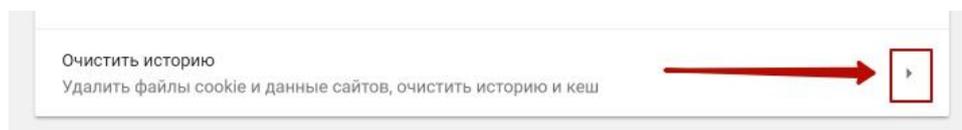
1. Пройдите в «Меню» => «Настройки».



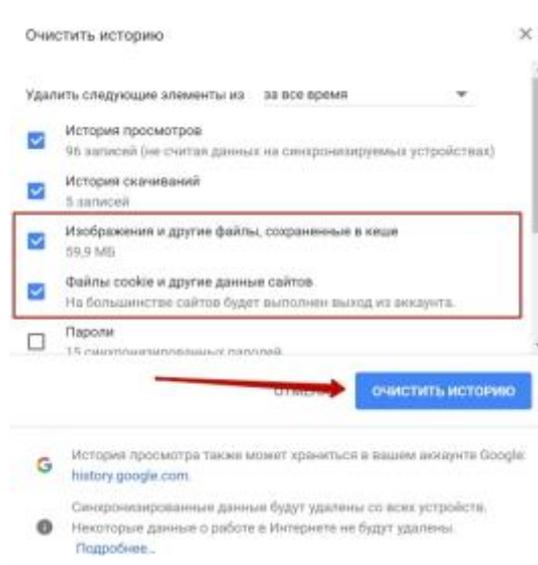
2. Прокрутите вниз страницы и нажмите «Дополнительные».



3. Найдите строку «Очистить историю» и нажмите на треугольник в правой части строки.



4. В верхнем меню выберите «за все время», обязательно выберите пункты «Изображения и другие файлы, сохраненные в кэше» и «Файлы cookie и другие данные сайтов», остальные – по необходимости. Нажмите кнопку «Очистить историю».



ПРИЛОЖЕНИЕ 7.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ УСТАНОВКА КОРНЕВОГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО СЕРТИФИКАТОВ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

Обратите внимание! Самостоятельную установку корневого и промежуточного сертификатов удостоверяющего центра необходимо выполнять только в случае, если ваш УЦ не предоставляет специализированный дистрибутив КриптоПро, содержащий необходимые корневые и промежуточные сертификаты, и/или не обеспечивает инструкциями по их установке.

Для самостоятельной настройки корневого и промежуточного сертификатов необходимо последовательно восстановить весь «путь сертификации» от корневого центра сертификации до вашего сертификата.

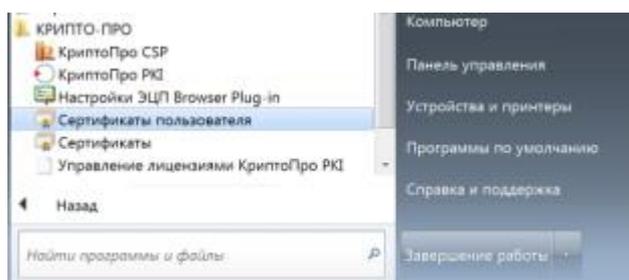
С середины 2017 года большинство удостоверяющих центров России выпускают сертификаты, корневым центром сертификации которых является «Главной удостоверяющий центр» - удостоверяющий центр Министерства связи и массовых коммуникаций РФ. Однако бывают исключения, например, если ваша электронная подпись выпущена в первой половине 2017 года или ваш удостоверяющий центр использует свой сертификат в качестве корневого.

«Путь сертификации» может содержать от одного до 4-5 сертификатов. Для корректной настройки:

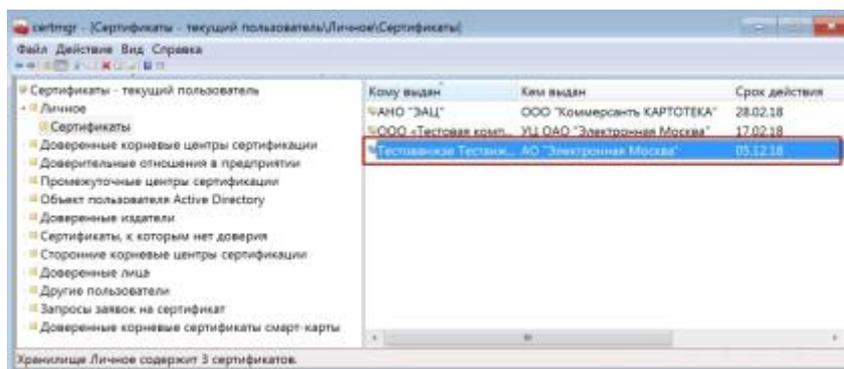
- Определите последовательность сертификатов в цепочке сертификатов (пути сертификации);
- Последовательно скачайте сертификаты на сайте удостоверяющего центра;
- Определите тип каждого сертификата: «корневой» либо «промежуточный»;
- Установите сертификат в соответствующее хранилище сертификатов;
- Если установленный сертификат не является «корневым» - определите и скачайте следующий.

Определение цепочки сертификатов необходимо начинать с вашего личного сертификата, для этого:

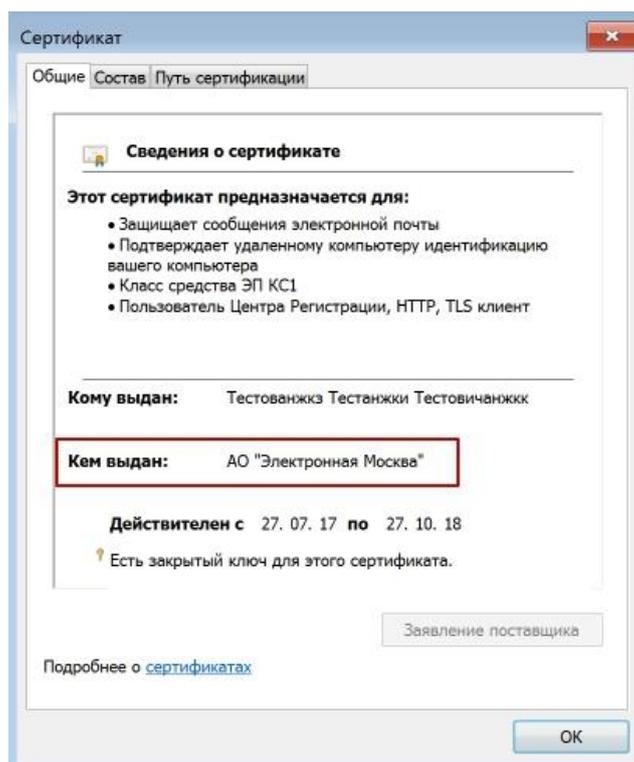
1. Пройдите в «Пуск» => «Все программы» => «Крипто-Про» и нажмите на ссылку «Сертификаты пользователя».



2. В окне «Сертификаты» перейдите в «Личное» => «Сертификаты» и выберите ваш сертификат.



3. Двойным щелчком мыши войдите в свойства вашего сертификата.



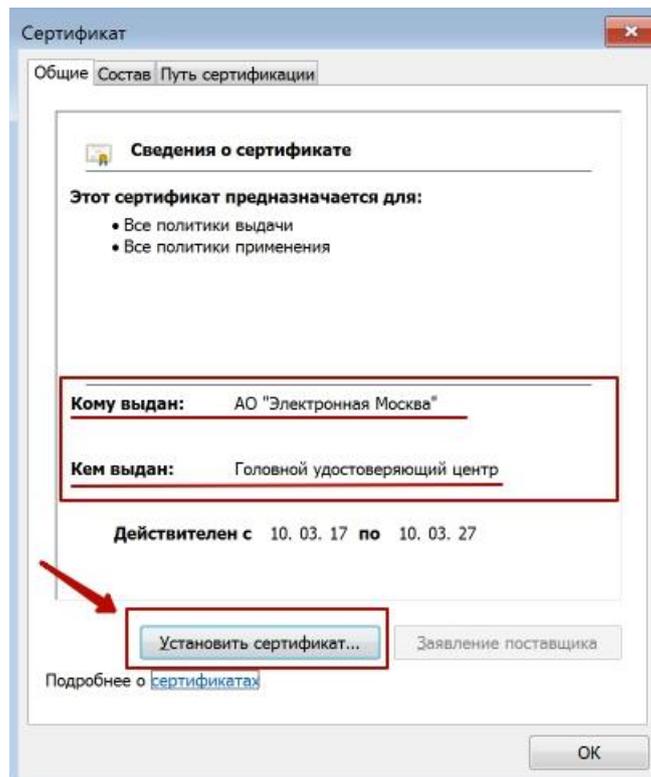
Первым в цепочке установки в приведенном примере является сертификат АО «Электронная Москва». Указанный сертификат необходимо скачать с сайта удостоверяющего центра. После скачивания сертификат необходимо установить.

4. Откройте сертификат двойным щелчком мыши.

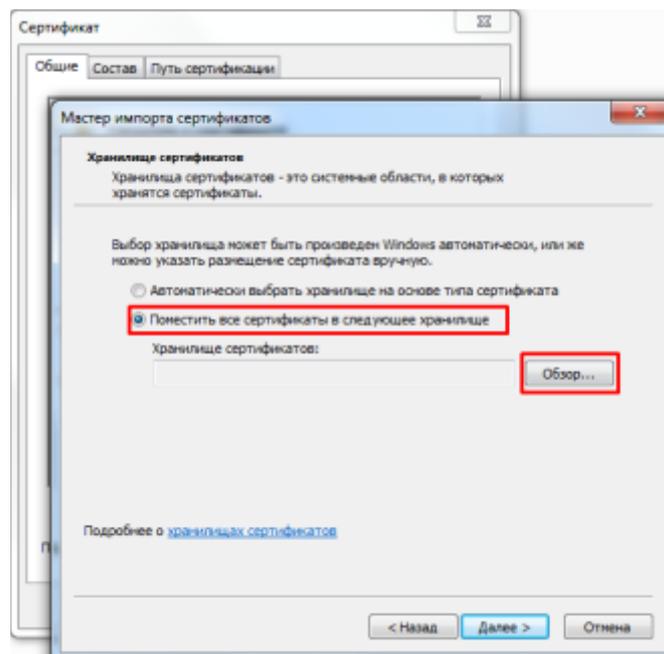


5. Определите его тип: «корневой» либо «промежуточный». Нажмите кнопку «Установить сертификат».

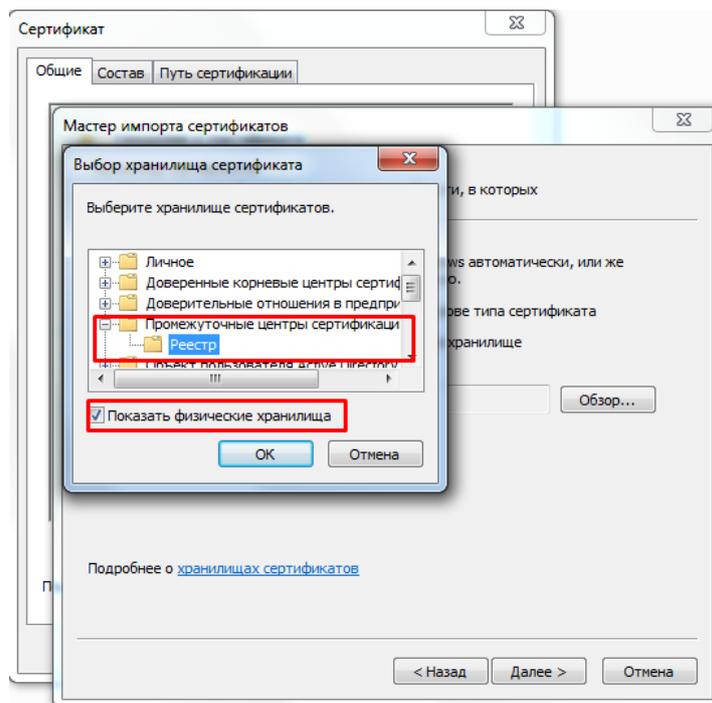
Обратите внимание! Чтобы определить тип сертификата необходимо на вкладке «Общие» сравнить поля «Кому выдан» и «Кем выдан». Если они не совпадают (например, сертификат АО «Электронная Москва» выдан «Главным удостоверяющим центром»), значит что сертификат «промежуточный».



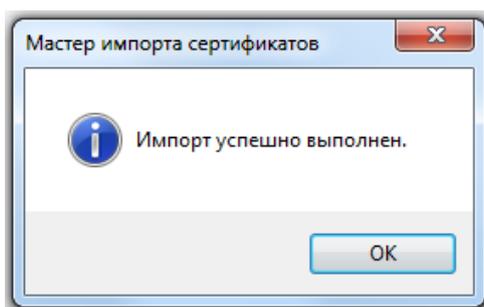
6. Выберите «Поместить все сертификаты в следующее хранилище» и нажмите кнопку «Обзор».



7. Поставьте галочку на «Показать физические хранилища» и выберите из списка «Промежуточные центры сертификации» => «Реестр».



8. Нажмите кнопку «Ок», затем «Далее». В окне, информирующем об успешном импорте сертификата, нажмите «Ок».



Установленный сертификат АО «Электронная Москва» является промежуточным, поскольку выдан иным УЦ. Это означает, что необходимо скачать и установить следующий сертификат из цепочки сертификатов.

Если следующим сертификатом из цепочки сертификатов является сертификат «Головного удостоверяющего центра» - вы можете скачать сертификат из нескольких источников:

- с сайта Минкомсвязи по прямой ссылке: <http://e-trust.gosuslugi.ru/Shared/DownloadCert?thumbprint=8CAE88BBFD404A7A53630864F9033606E1DC45E2>
- с сайта Вашего удостоверяющего центра.

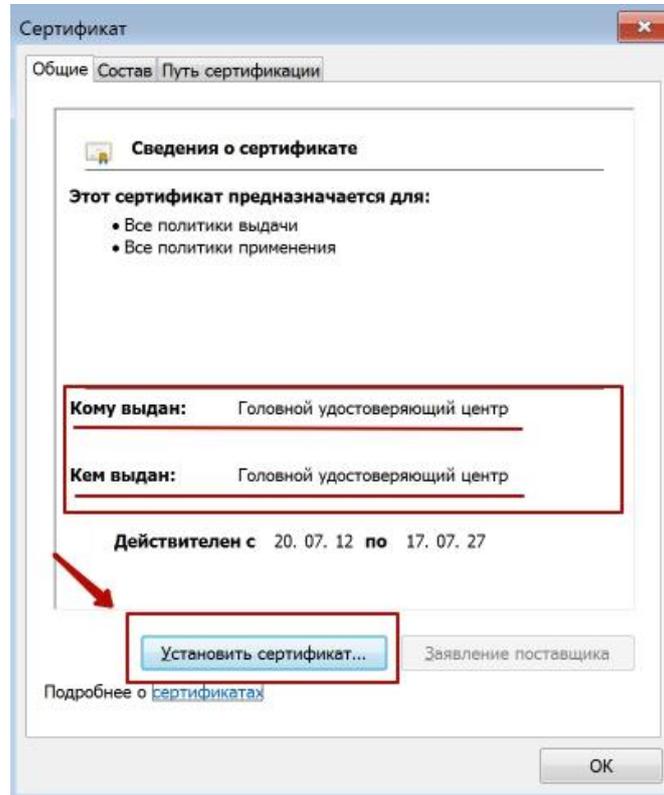
После скачивания необходимо повторить процедуру, описанную выше:

9. Откройте сертификат двойным щелчком мыши.

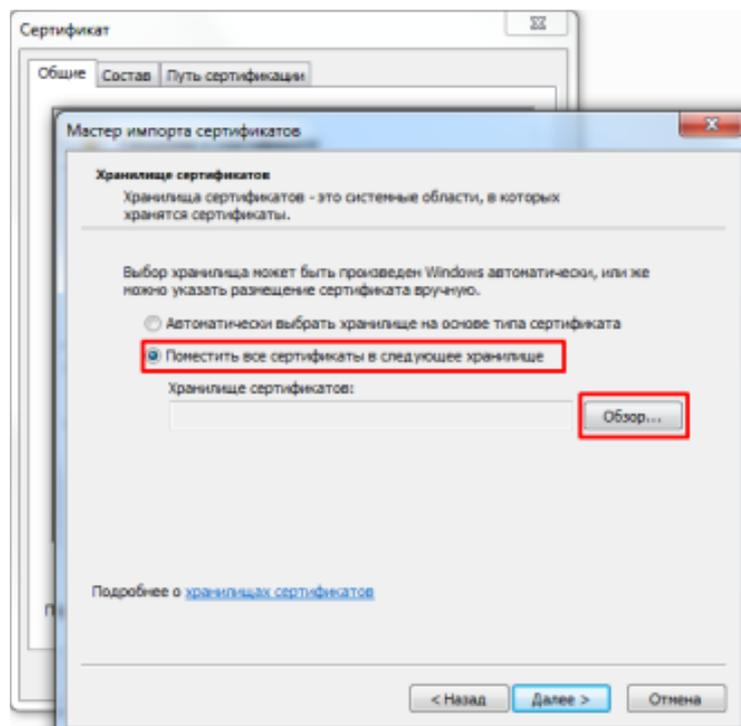


10. Определите его тип: «корневой» либо «промежуточный». Нажмите кнопку «Установить сертификат».

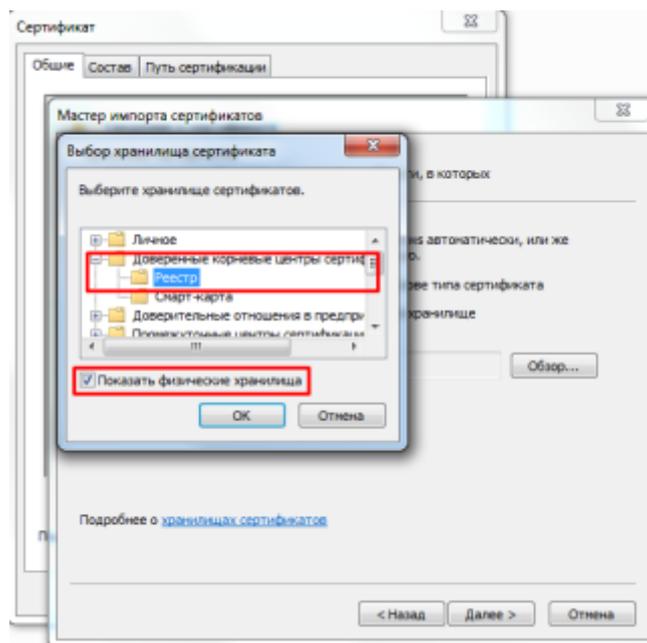
Сертификат «Головного удостоверяющего центра» - корневой сертификат для всех аккредитованных УЦ РФ. Поля «Кому выдан» и «Кем выдан» совпадают.



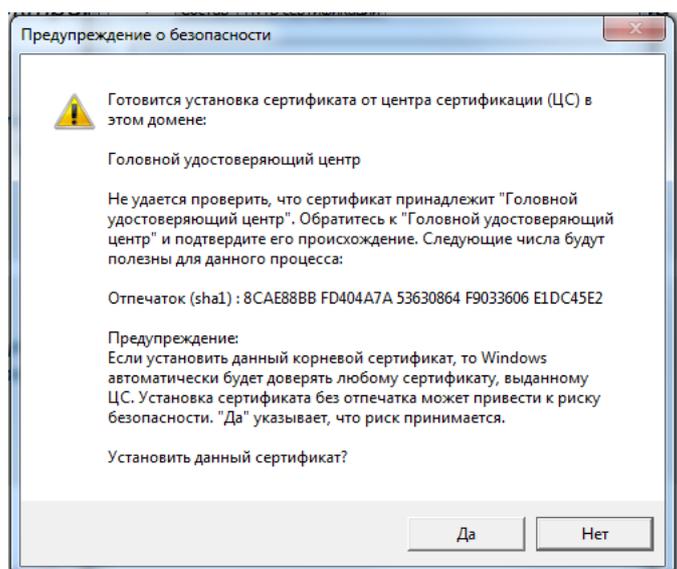
11. Выберите «Поместить все сертификаты в следующее хранилище» и нажмите кнопку «Обзор».



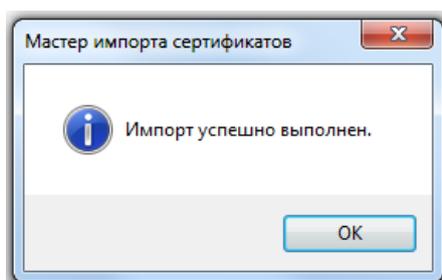
12. Поставьте галочку на «Показать физические хранилища» и выберите из списка «Доверенные корневые центры сертификации» => «Реестр».



13. Нажмите кнопку «Ок», затем «Далее». Нажмите «Да» во всплывающем окне с запросом на установку сертификата.



14. В окне, информирующем об успешном импорте сертификата, нажмите «Ок».



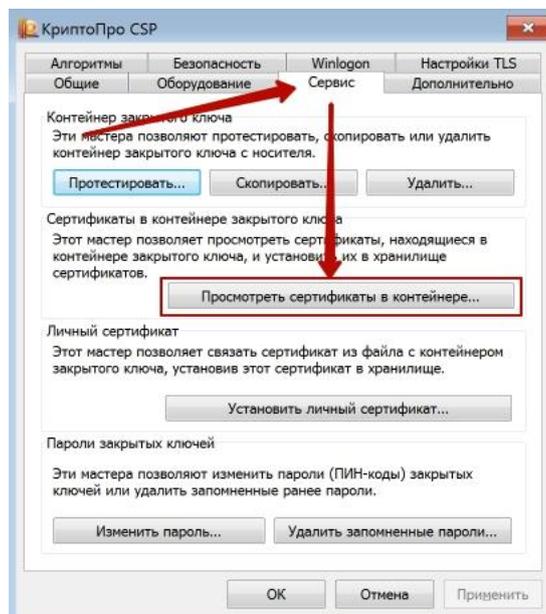
На этом настройка цепочки сертификатов завершена. Пройдя на вкладку «Путь сертификации» вашего личного сертификата вы можете просмотреть всю установленную цепочку сертификатов на Вашем ПК.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8.

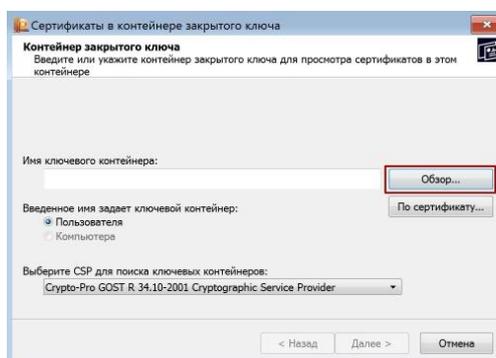
ЭКСПОРТ СЕРТИФИКАТА ЭП

Для экспорта вашего личного сертификата:

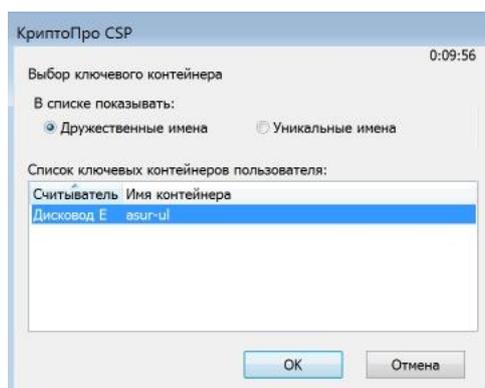
1. Подключите USB-ключ с вашей электронной подписью к компьютеру.
2. Запустите КриптоПро CSP и перейдите на вкладку «Сервис». Нажмите кнопку «Просмотреть сертификаты в контейнере».



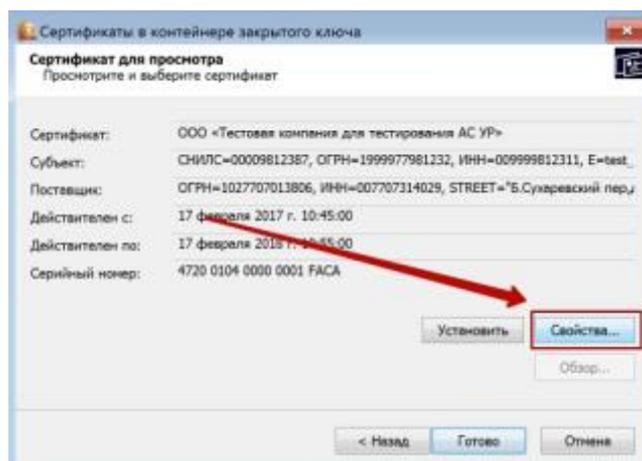
3. Нажмите кнопку «Обзор».



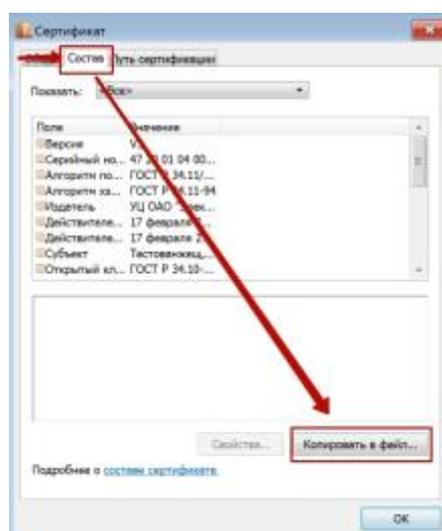
4. Выберите нужный контейнер, содержащий вашу электронную подпись, и нажмите «Ок», затем «Далее».



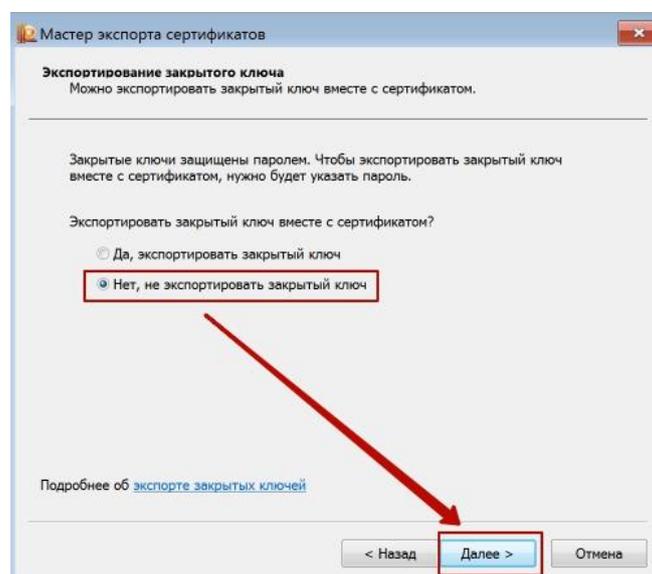
5. В открывшемся окне, содержащем информацию о сертификате, нажмите «Свойства».



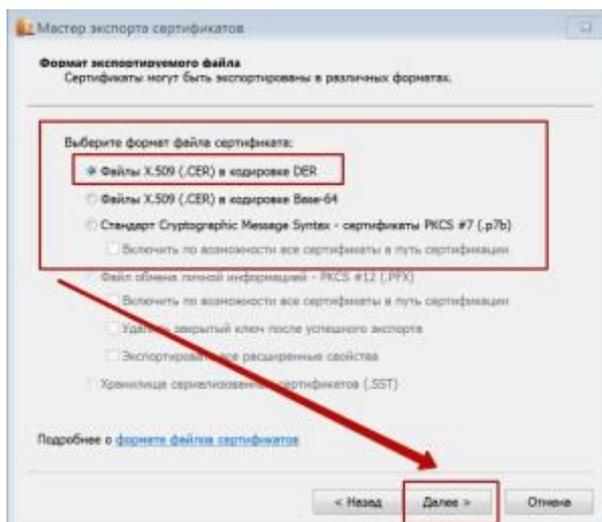
6. В окне «Сертификат» перейдите на закладку «Состав» и нажмите «Копировать в файл».



7. Откроется окно «Мастер экспорта сертификатов». Нажмите «Далее».
8. В следующем окне убедитесь, что выбран пункт «Нет, не экспортировать закрытый ключ», нажмите «Далее».

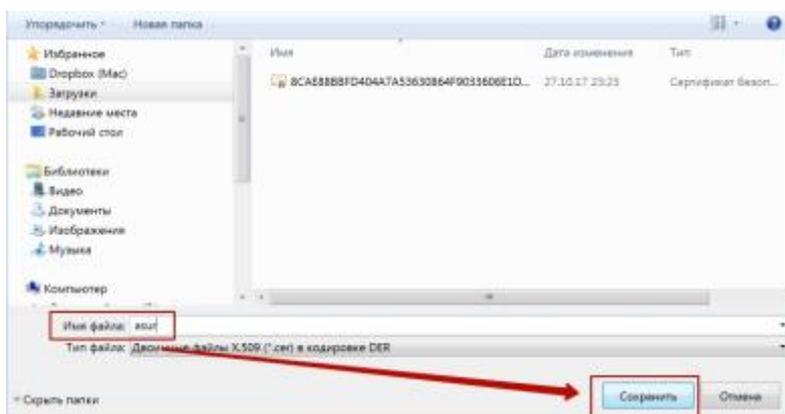


9. Выберите формат файла для экспорта сертификата. Если требования к формату специальным образом не указаны – оставьте выбранным поле по умолчанию: «Файлы X.509 (.CER) в кодировке DER». Нажмите «Далее».



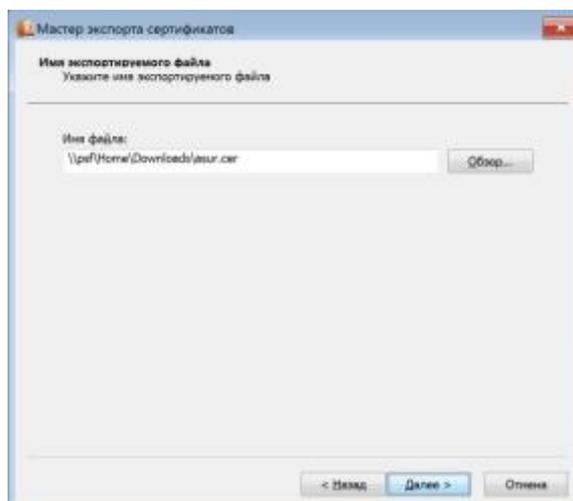
10. Нажмите «Обзор».

11. Укажите имя для сохраняемого файла.

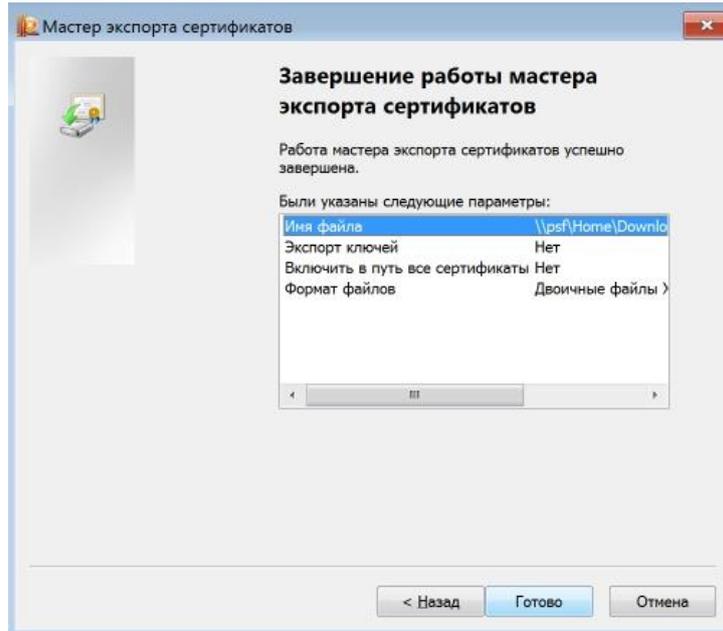


Обратите внимание! Желательно называть файлы с сертификатами «понятными» именами. Например, вашей фамилией либо наименованием организации.

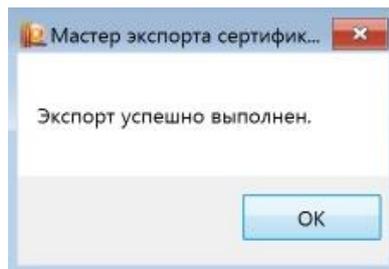
12. Проверьте корректность наименования и путь сохранения файла, нажмите «Далее».



13. Нажмите «Готово».

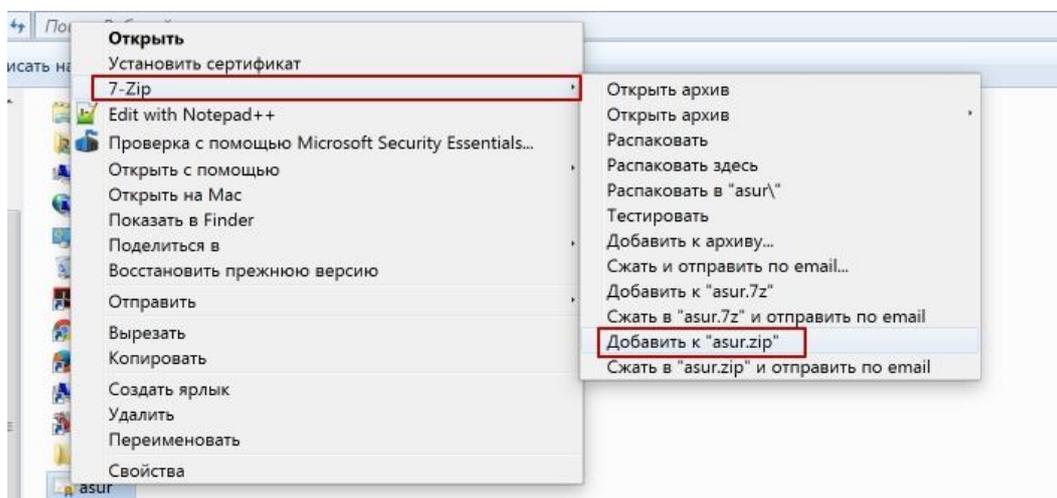


14. Затем в окне, информирующем об успешном экспорте сертификата, нажмите «Ок».



*Обратите внимание! Для отправки Сертификата по электронной почте необходимо его заархивировать, иначе почтовый клиент получателя заблокирует содержимое письма с приложенным файлом *.cer, как потенциально опасное.*

15. Для добавления файла с сертификатом в архив нажмите правой кнопкой мыши на файле в проводнике, выберите установленный в системе архиватор. При необходимости укажите формат архива.



ПРИЛОЖЕНИЕ 9.

СОСТАВ ДАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

Сертификат (СКПЭП – сертификат ключа проверки электронной подписи) – документ (в электронном и/или бумажном виде), выданный удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность электронной подписи (ЭП).

Обратите внимание! Сертификат в электронном виде всегда содержится в электронной подписи, выдаваемой удостоверяющим центром. Сертификат на бумажном носителе не обязателен.

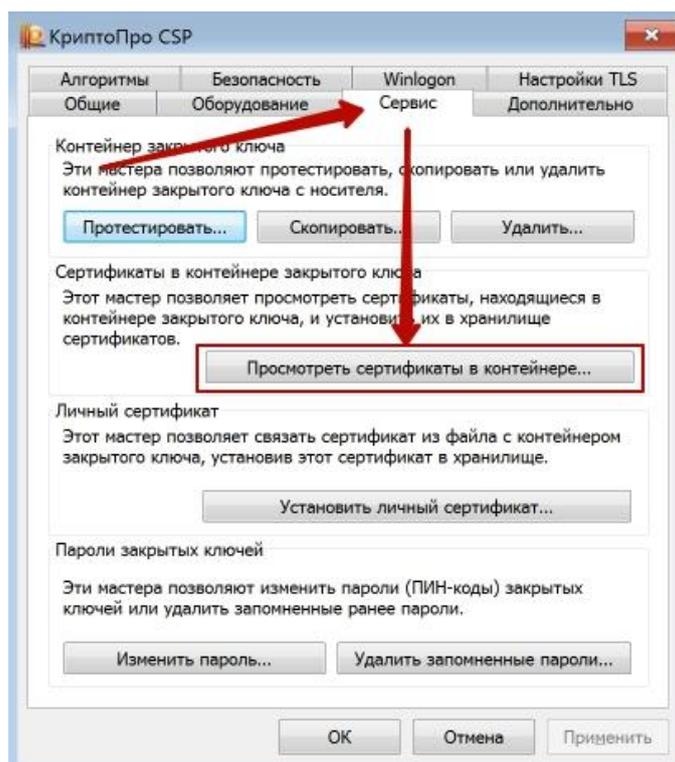
Состав сертификата регламентирован Приказом Федеральной службы безопасности РФ от 27.12.2011 № 795. По составу данных о владельце сертификаты можно (упрощенно) разделить на 3 группы:

- Сертификат, выданный владельцу ЭП – физическому лицу.
- Сертификат, выданный владельцу ЭП – индивидуальному предпринимателю.
- Сертификат, выданный владельцу ЭП – представителю (сотруднику) юридического лица.

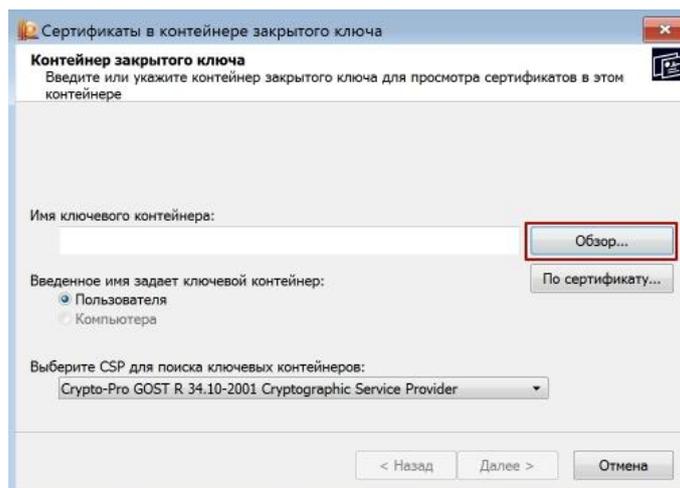
П9.1. Сертификат ЭП физического лица

Для просмотра сведений, содержащихся в сертификате:

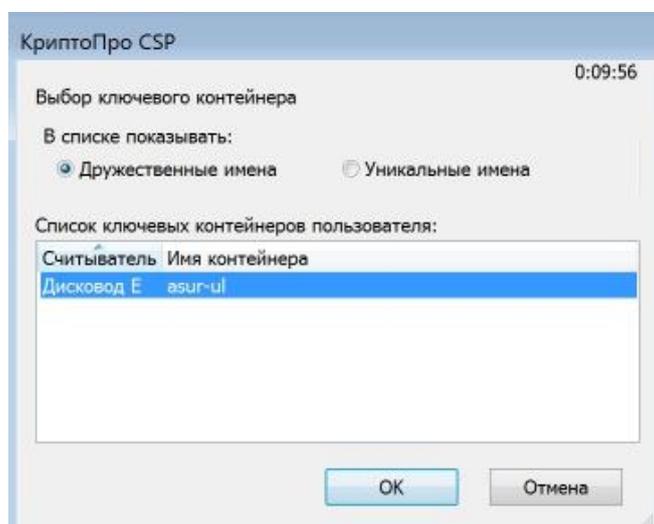
1. Подключите USB-ключ с электронной подписью к компьютеру.
2. Запустите КриптоПро CSP и перейдите на вкладку «Сервис».



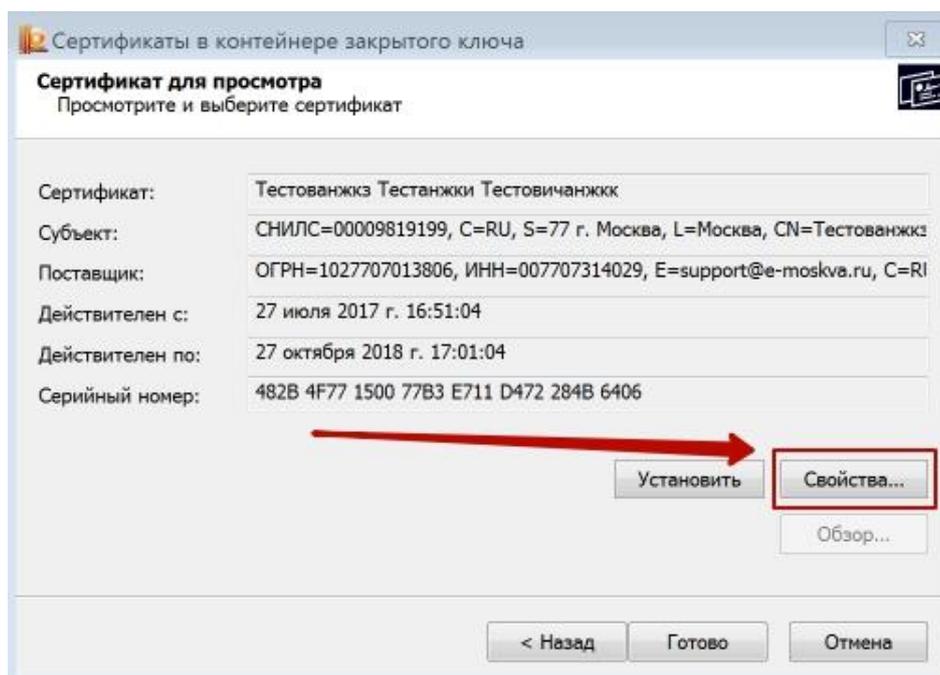
3. Нажмите клавишу «Обзор».



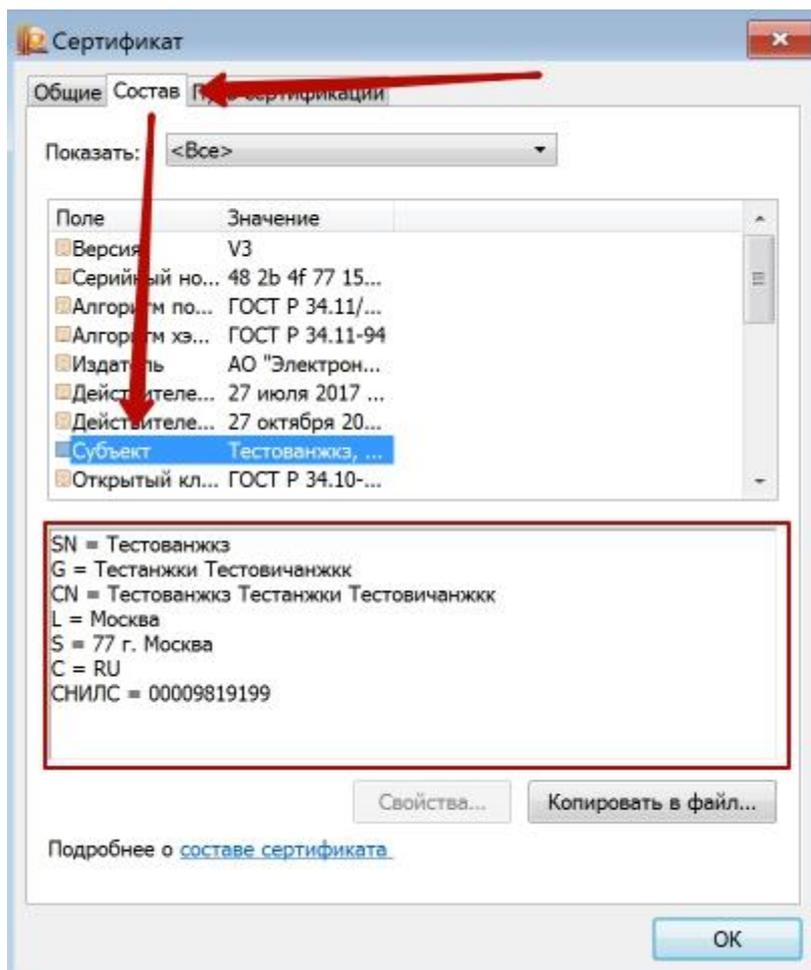
4. Выберите нужный контейнер и нажмите «Ок», затем «Далее».



5. В открывшемся окне, содержащем информацию об устанавливаемом сертификате, нажмите «Свойства».



6. Пройдите на вкладку «Состав», в перечне полей выберите «Субъект».



Основные данные в составе сертификата, определяющие владельца – физическое лицо:

- «SN» – фамилия владельца сертификата.
- «G» – имя и отчество владельца сертификата (разделены пробелом).
- «СНИЛС» – СНИЛС владельца сертификата.

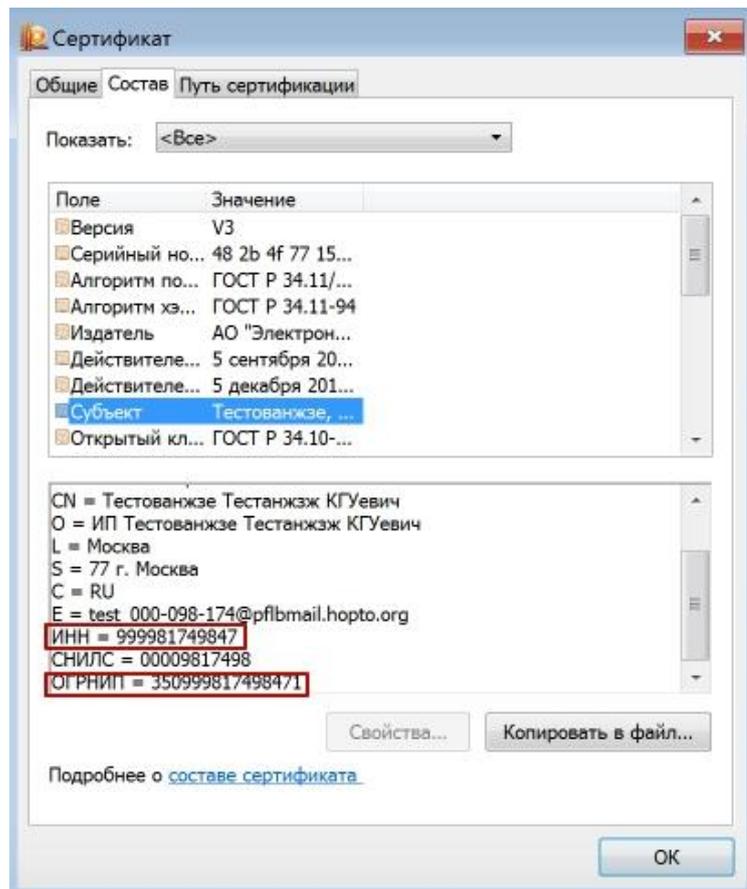
Обратите внимание! Ваше ФИО и СНИЛС в сертификате должны полностью соответствовать данным в документах. Любое несоответствие приведет к отрицательному результату при автоматизированной проверке.

П9.2. Сертификат ЭП индивидуального предпринимателя

Подробная инструкция по просмотру сведений, содержащихся в сертификате, приведена выше.

В поле «Субъект», кроме полей, приведенных в описании сертификата ЭП физического лица, обязательно должен быть указан ИНН индивидуального предпринимателя. Кроме того в сертификате должен быть указан ОГРНИП – в поле «Субъект» или «Альтернативное наименование субъекта» (SubjectAlternativeName).

Обратите внимание! ОГРНИП может быть указан в поле «Субъект» или «Альтернативное наименование субъекта» (SubjectAlternativeName).



Основные данные в составе сертификата, определяющие владельца – индивидуального предпринимателя:

- «SN» – фамилия владельца сертификата.
- «G» – имя и отчество владельца сертификата (разделены пробелом).
- «СНИЛС» – СНИЛС владельца сертификата.
- «ИНН» – ИНН индивидуального предпринимателя.
- «ОГРНИП» – ОГРНИП индивидуального предпринимателя.

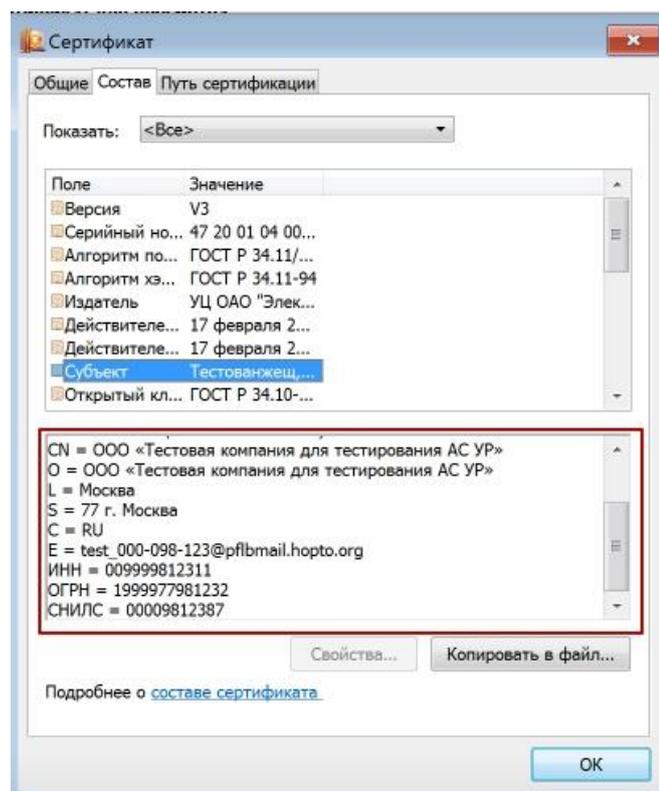
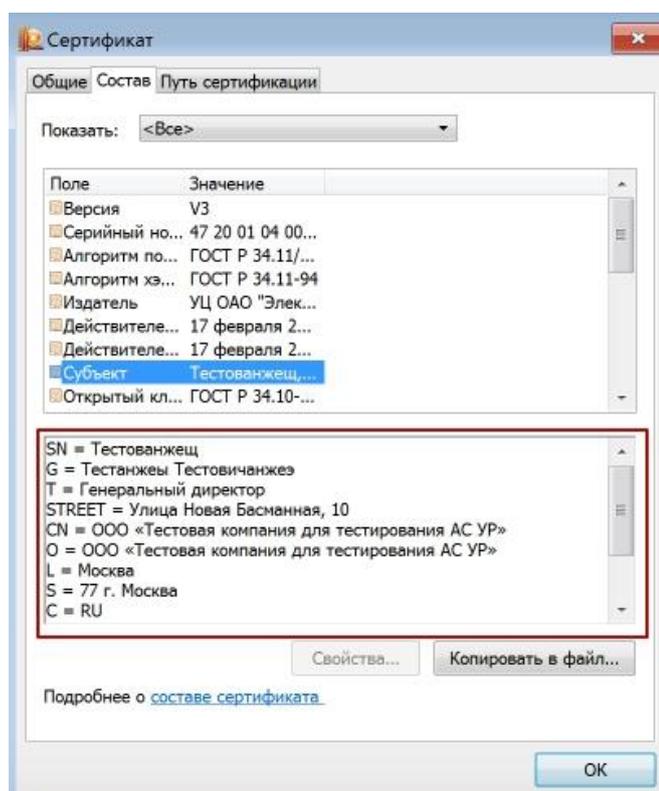
П9.3. Сертификат ЭП представителя юридического лица

Подробная инструкция по просмотру сведений, содержащихся в сертификате, приведена выше.

В поле «Субъект», кроме полей, приведенных в описании сертификата ЭП физического лица, обязательно должны быть указаны:

- Наименование организации;
- ИНН организации;
- ОГРН организации;
- Должность представителя юридического лица, на чье имя выдан сертификат.

Обратите внимание! В случае оформления ЭП на представителя юридического лица, владельцем сертификата и электронной подписи является юридическое лицо. Дополнительно, как и в случае ЭП физического лица, в сертификате указываются данные представителя.



Основные данные в составе сертификата ЭП юридического лица:

- «SN», «G» и «СНИЛС» – ФИО и СНИЛС представителя юридического лица.
- «Т» – должность представителя.
- «CN» и/или «O» – сокращенное наименование юридического лица.
- «ИНН» – ИНН юридического лица.
- «ОГРН» – ОГРН юридического лица.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.

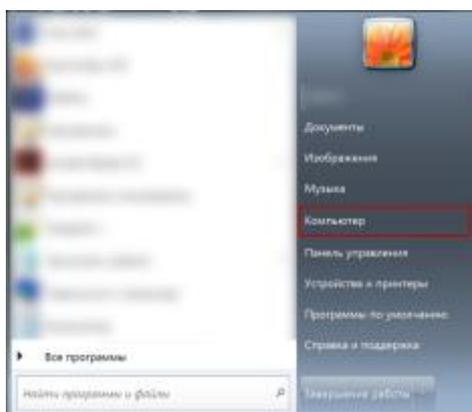
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВЕРСИИ ОПЕРАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ И БРАУЗЕРОВ

Для оперативного решения проблем инженерам технической поддержки Портала может понадобиться информация об установленной на вашем компьютере операционной системе (ОС) и версиях используемых вами браузеров.

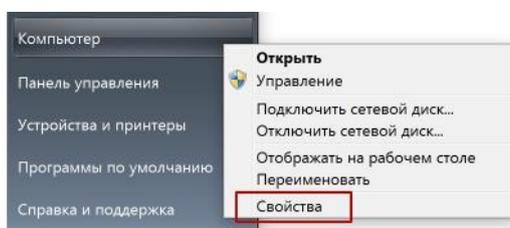
П10.1. Определение версии операционной системы

Для определения версии установленной операционной системы:

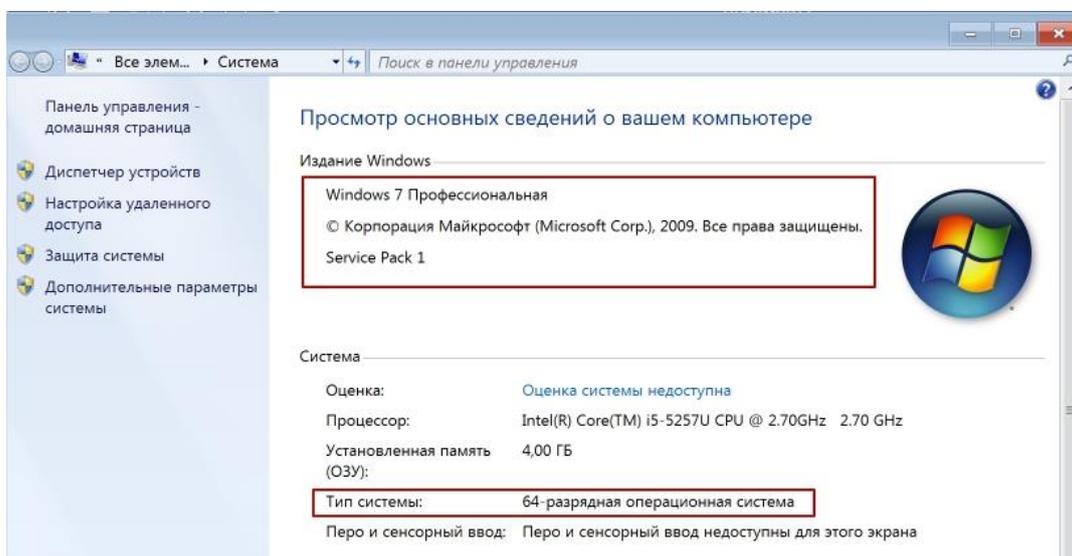
1. Пройдите в меню «Пуск».
2. Нажмите правой кнопкой мыши на пункте «Компьютер».



3. Выберите «Свойства» во всплывающем меню.



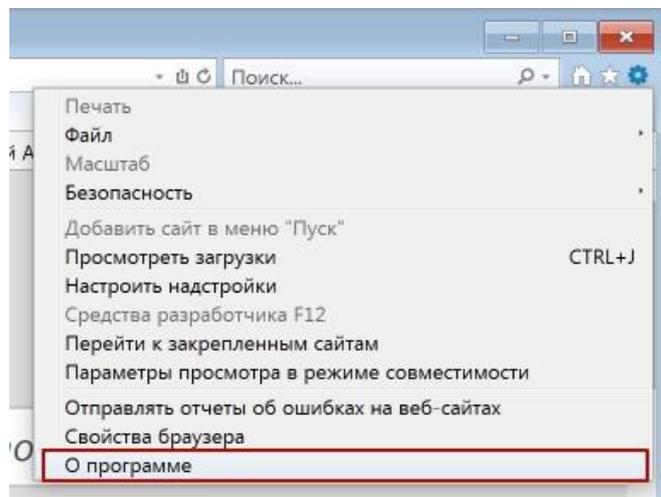
4. В окне «Система» будет указана информация об установленной на компьютере операционной системе.



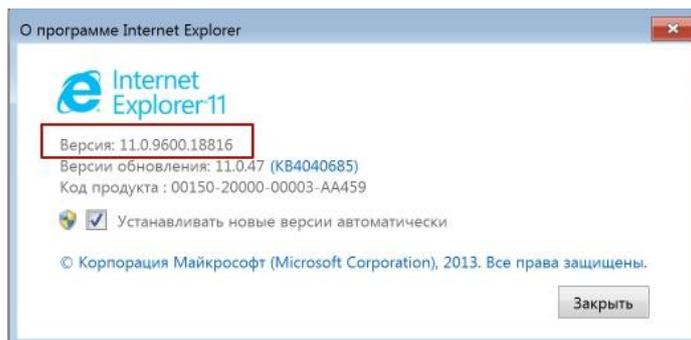
П10.2. Определение версии Internet Explorer

Для определения версии браузера Internet Explorer:

1. Пройдите в меню «Сервис» => «О программе».



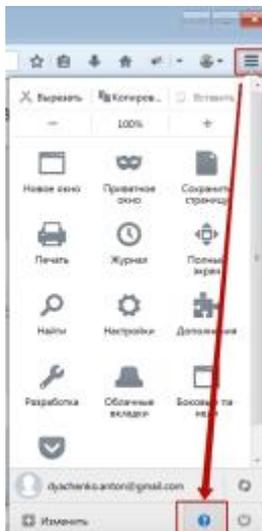
2. В окне «О программе Internet Explorer» указана информация об установленной на компьютере версии браузера.



П10.3. Определение версии Mozilla FireFox

Для определения версии браузера Mozilla FireFox:

1. Пройдите в «Меню» => «Справка».



2. В окне «Справка» выберете «О Firefox».



3. В окне «О Mozilla FireFox» указана информация об установленной на компьютере версии браузера.



П10.4. Определение версии Google Chrome

Для определения версии браузера Google Chrome:

1. Откройте в браузере ссылку <chrome://settings/help>.
2. В окне «О Chrome» указана информация об установленной на компьютере версии браузера.

