

**Памятка по созданию кабинета НКО/вуза на Госуслугах
и назначению сотрудников для работы
во ФГАИС «Молодежь России»**

Шаг 1:

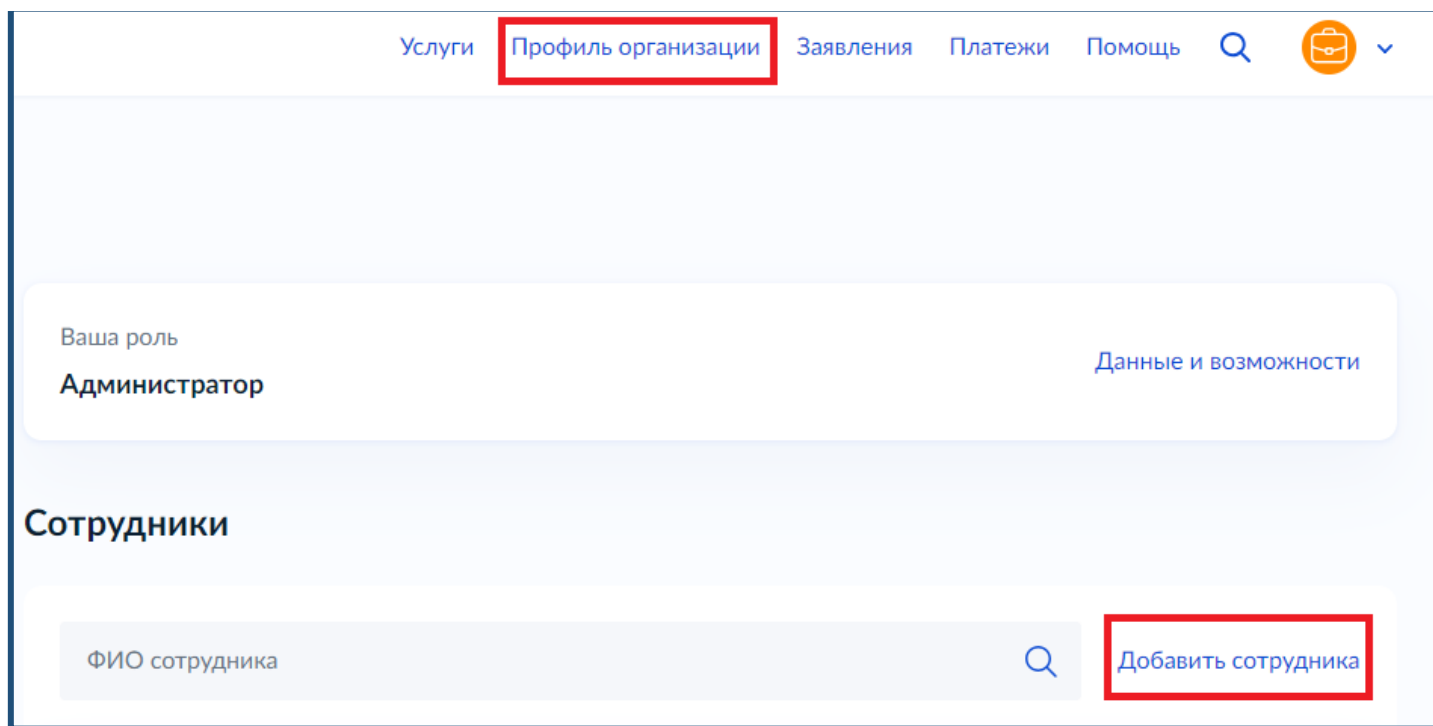
Вам необходимо создать кабинет для Вашего вуза/НКО в соответствии с руководством пользователя ЕСИА (с 70 стр.; скрин № 1):

3.1.6 Особенности регистрации второй стандартной и подтвержденной учетной записи.....	60
3.1.7 Регистрация пользователя в центре обслуживания	62
3.1.8 Установка плагина для работы со средством электронной подписи	68
3.2 Создание учетной записи юридического лица	70
3.2.1 Основной сценарий регистрации юридического лица	70
3.2.2 Особенности регистрации органов государственной власти.....	78
3.2.3 Особенности регистрации юридических лиц, подчиненных Управляющей компании.....	84
3.2.4 Регистрация филиалов	85
3.2.5 Регистрация филиалов, представительств иностранных юридических лиц	88
3.3 Создание учетной записи индивидуального предпринимателя.....	96
3.4 Авторизация в ЕСИА	99

Подробная информация о том, [как создать личный кабинет организации на Госуслугах](#)

Шаг 2:

После создания кабинета НКО/вуза на Госуслугах (<https://www.gosuslugi.ru/>) Вам необходимо нажать кнопку «**Профиль организации**», а после кнопку «**Добавить сотрудника**» (скрин № 2).



Шаг 3:

После нажатия кнопки **«Добавить сотрудника»** Вам необходимо заполнить данные о сотруднике, которого Вы добавляете в кабинет вуза/НКО (скрин № 3).

The screenshot shows a web form titled 'Заполните данные о сотрудниках' (Fill in employee data). At the top left is a '< Назад' (Back) link. Below the title is an explanatory paragraph: 'Сотрудникам придут ссылки-приглашения на указанную электронную почту. Они будут действовать 60 дней. Дополнить и изменить данные сотрудника и его роль можно будет после его авторизации по ссылке' (Employees will receive invitation links to the specified email. They will be valid for 60 days. You will be able to add and change employee data and their role after their authorization by the link). Below this is a link 'Какие бывают роли у сотрудников' (What roles can employees have). A yellow warning box contains the text: 'Указывайте настоящие данные' (Indicate real data) and 'Сотрудники не смогут попасть в личный кабинет организации, если данные из их учётных записей на Госуслугах не совпадут с указанными в приглашении' (Employees will not be able to access the organization's personal cabinet if the data from their accounts on Gosuslugi does not match the data in the invitation). The form fields include: 'Рабочий адрес электронной почты' (Work email address) with a text input; 'На него придёт письмо для подтверждения' (He will receive a confirmation email) with a checkbox; 'Фамилия' (Surname) with a text input; 'Имя' (First name) with a text input; 'Отчество' (Patronymic) with a text input; 'При наличии' (If available) with a checkbox; and 'СНИЛС' (SNILS) with a text input. A note at the bottom states: 'Если не указать, к личному кабинету организации сможет получить доступ любой пользователь с совпадающими ФИО, которому перешлют приглашение' (If not specified, any user with matching FIO will be able to access the organization's personal cabinet, to whom the invitation will be forwarded). There is a checkbox labeled 'Сделать администратором' (Make administrator). At the bottom is a dashed button labeled 'Добавить ещё сотрудника' (Add another employee).

< Назад

Заполните данные о сотрудниках

Сотрудникам придут ссылки-приглашения на указанную электронную почту. Они будут действовать 60 дней. Дополнить и изменить данные сотрудника и его роль можно будет после его авторизации по ссылке

[Какие бывают роли у сотрудников](#)

Указывайте настоящие данные

Сотрудники не смогут попасть в личный кабинет организации, если данные из их учётных записей на Госуслугах не совпадут с указанными в приглашении

Рабочий адрес электронной почты

На него придёт письмо для подтверждения

Фамилия

Имя

Отчество

При наличии

СНИЛС

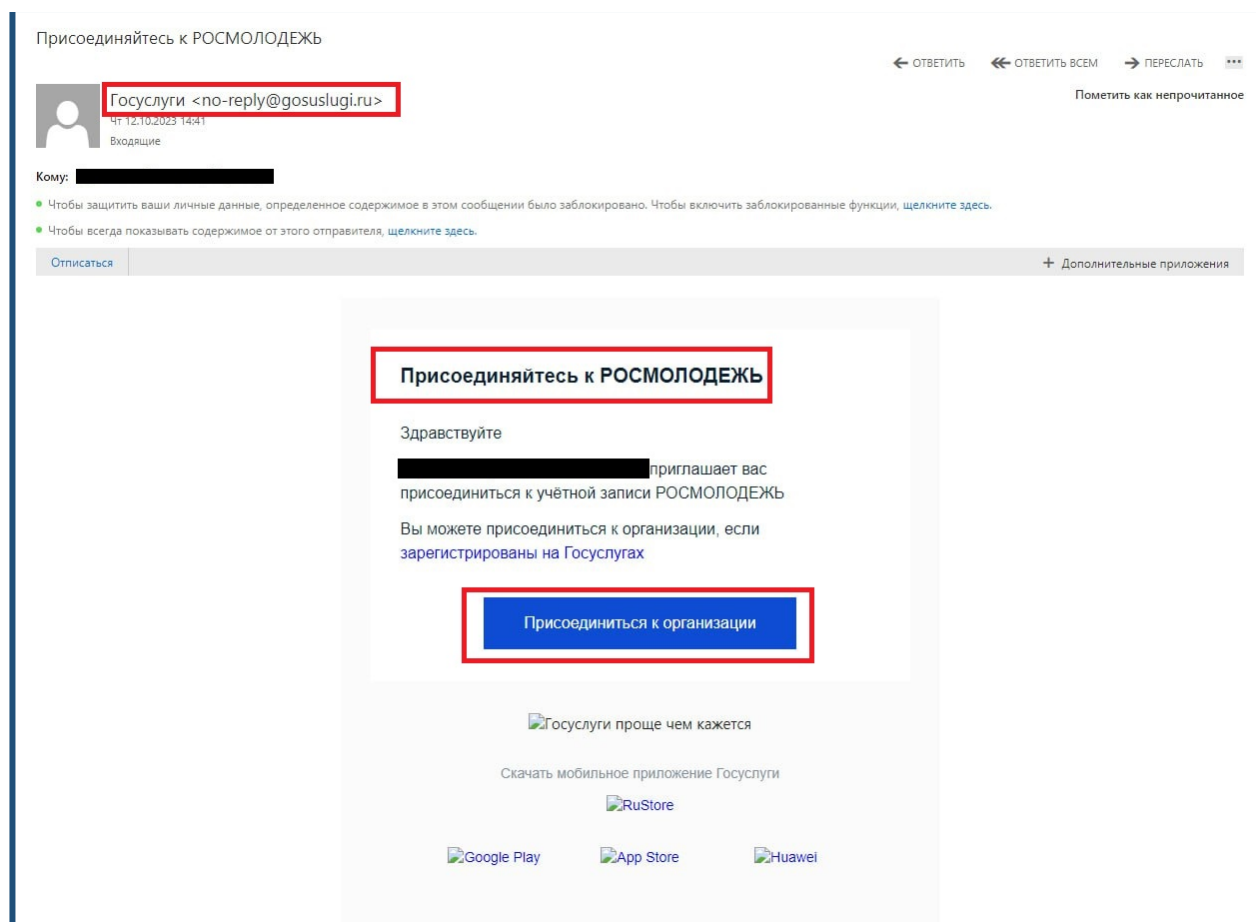
Если не указать, к личному кабинету организации сможет получить доступ любой пользователь с совпадающими ФИО, которому перешлют приглашение

☐ Сделать администратором

Добавить ещё сотрудника

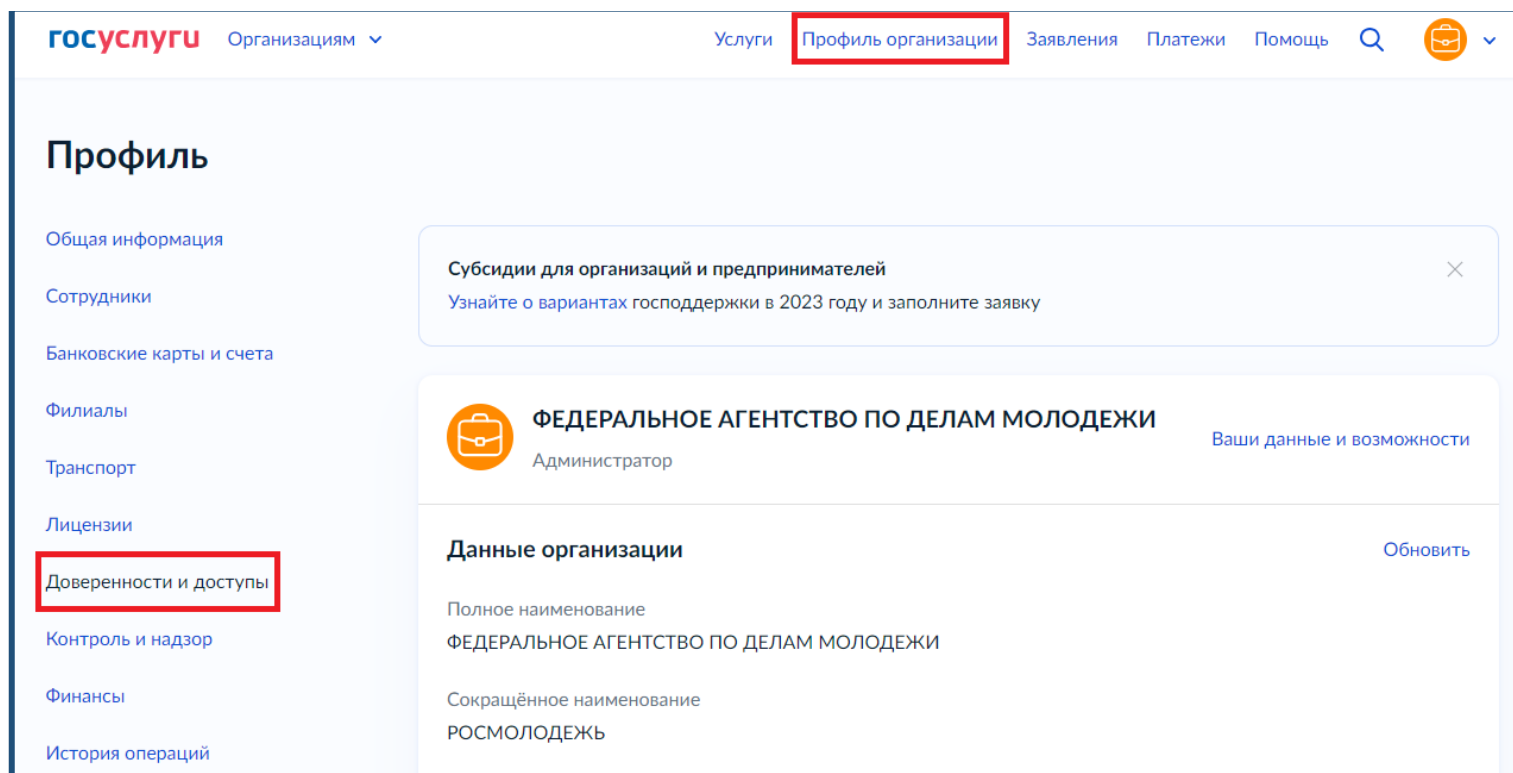
Шаг 4:

После заполнения данных о сотруднике, в том числе верно указанной рабочей почты, ему на эту почту придет уведомление о присоединении к кабинету вуза/НКО на Госуслугах. Это типовое письмо, в котором будет кнопка **«Присоединиться к организации»**. Нажав на нее, сотрудник подтверждает свое согласие к присоединению к кабинету вуза/НКО на Госуслугах (скрин № 4).



Шаг 5:

После подтверждения присоединения сотрудника к кабинету вуза/НКО на Госуслугах Вам необходимо войти в кабинет вуза/НКО еще раз. Далее Вам необходимо нажать кнопку **«Профиль организации»**, а после кнопку **«Доверенности и доступы»** (скрин № 5).



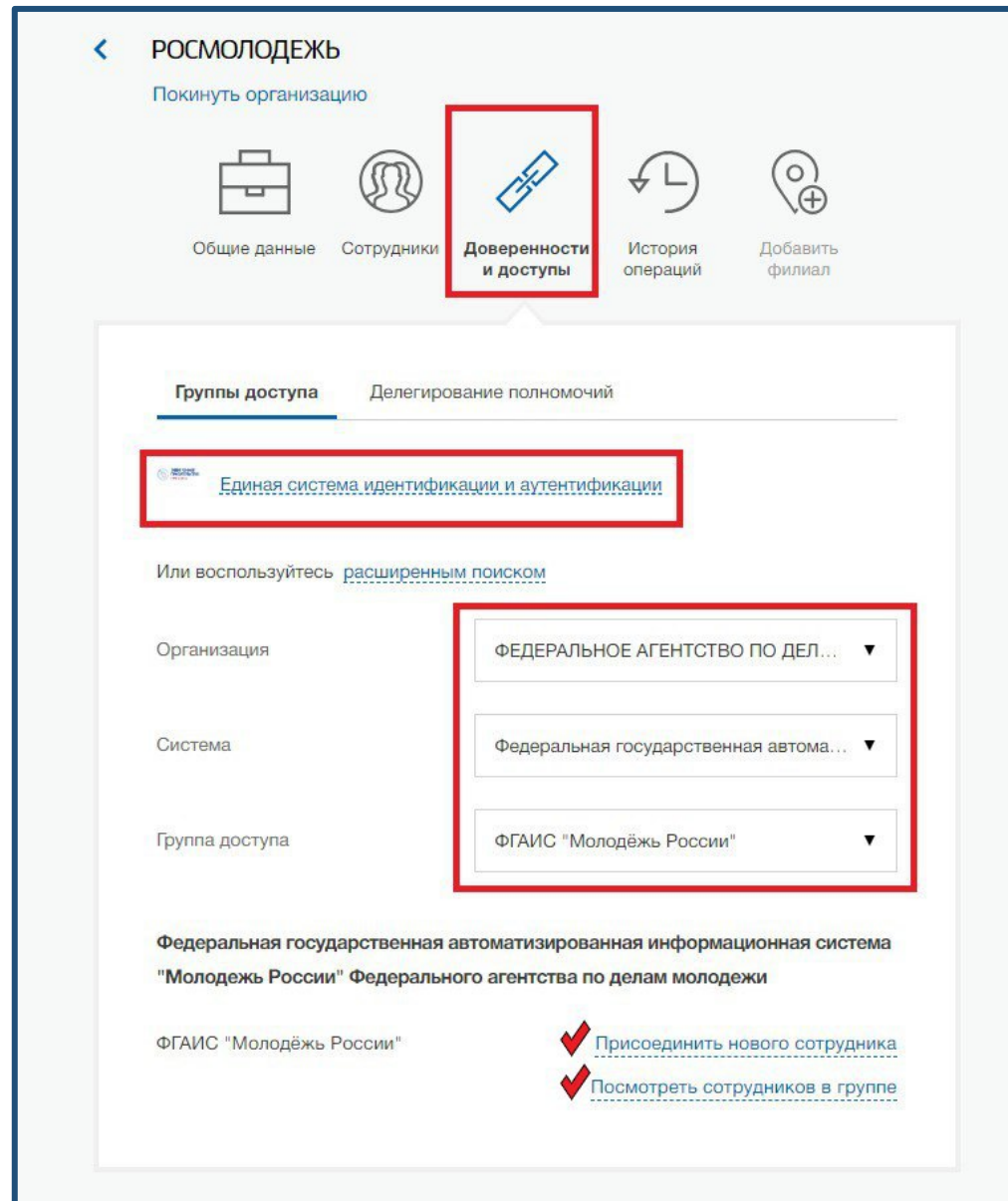
Шаг 6:

Нажав на кнопку **«Доверенности и доступы»**, перед Вами откроется окно, в котором Вам необходимо будет нажать на кнопку **«Единая система идентификации и аутентификации»**, а затем выбрать из выпадающего списка меню **«Организация» = Федеральное агентство по делам молодежи**, из меню **«Система» = ФГАИС «Молодежь России»**, из меню **«Группа доступа» = ФГАИС «Молодежь России»** – эти шаги позволяют наделить выбранного Вами далее сотрудника правами работать во ФГАИС «Молодежь России» (скрин № 6).

Итак, если Вы правильно выбрали все вышеперечисленные параметры, Вам предстоит выбрать сотрудника, которому Вы даете права работать во ФГАИС «Молодежь России».

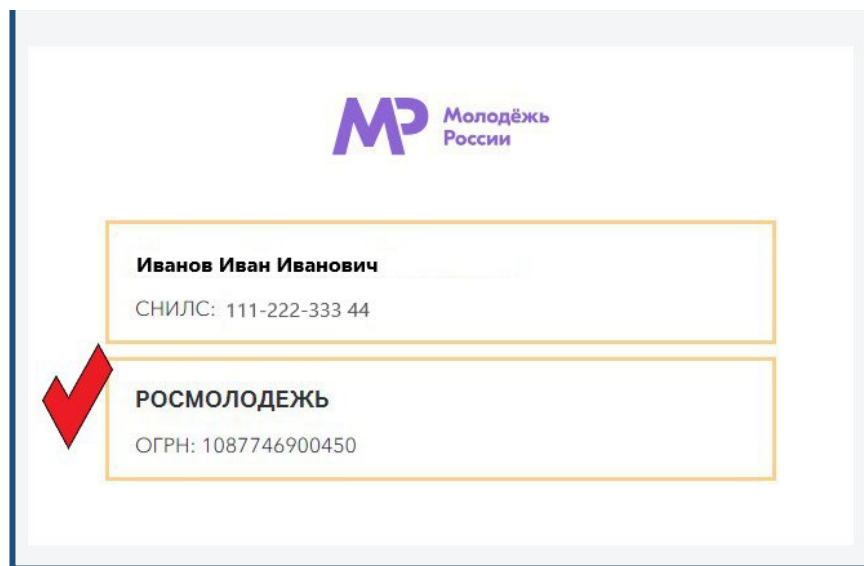
Это можно сделать двумя способами:

1. Если Вы на шагах 2-4 уже добавили сотрудника в кабинет вуза/НКО, Вам необходимо нажать кнопку **«Посмотреть сотрудников в группе»**. Тогда отобразится тот сотрудник, которого Вы уже ранее добавили в кабинет вуза/НКО (скрин № 6).
2. Если Вы проигнорировали шаги 2-4, то Вам необходимо нажать кнопку **«Присоединить нового сотрудника»**. Тогда Вам необходимо будет пройти шаги 2-4 (скрин № 6).



Шаг 7:

После прохождения процедур, описанных в шагах 2-6, назначенный Вами сотрудник может авторизовываться во ФГАИС «Молодежь России» (<https://myrosmol.ru/>) через кнопку **«Войти через Госуслуги»**. При входе через Госуслуги перед ним будет возникать меню: **войти как «Физ. лицо»** или **войти как «Наименование Вашей организации»** (скрин № 7).



The screenshot displays the login interface for the 'Молодёжь России' (MyRosMol) system. At the top, the logo 'МР Молодёжь России' is visible. Below it, there are two login options presented in a list-like format. The first option is for a physical person, 'Иванов Иван Иванович', with the SNIILS number '111-222-333 44'. The second option is for an organization, 'РОСМОЛОДЕЖЬ', with the OGRN number '1087746900450'. A large red checkmark is positioned to the left of the 'РОСМОЛОДЕЖЬ' option, indicating it is the selected or recommended choice.

Шаг 8:

При выборе войти как **«Наименование Вашей организации»**, Ваш сотрудник сможет **выбрать свою роль для работы** во ФГАИС «Молодежь России»: **«Сотрудник НКО»** или **«Сотрудник вуза»** (скрин № 8). После авторизации сотрудник будет авторизован в уже созданном ему кабинете НКО/вуза и сможет начать работу с мероприятиями.

The screenshot displays the 'Молодежь России' (Youth of Russia) portal interface. At the top, the logo 'МР Молодежь России' is visible. Below it, a yellow-bordered box contains the user's name 'Иванов Иван Иванович' and their SNIILS number '111-222-33 44'. A modal dialog box titled 'Выберите роль' (Select role) is open in the center. It features two radio button options, both preceded by red checkmarks: 'НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ' (Non-commercial organization) and 'ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ' (Higher educational institution). At the bottom of the dialog, there is an orange button labeled 'Подтвердить выбор' (Confirm selection) and a link labeled 'Вернуться к выбору аккаунта' (Return to account selection). A close button (X) is located in the top right corner of the dialog.

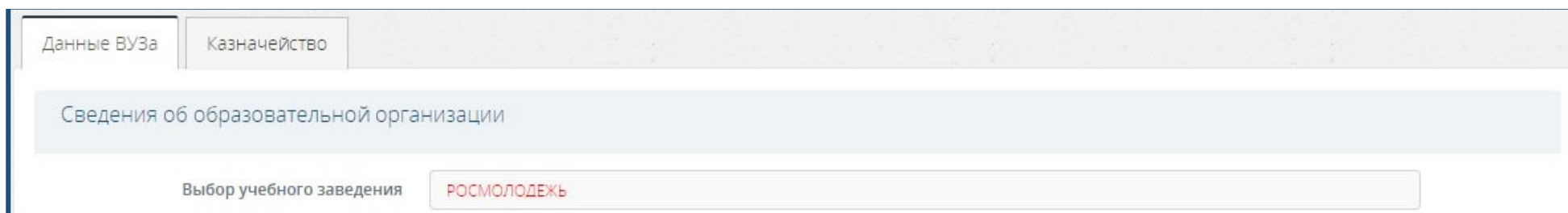
Таким образом, **сотрудники Росмолодежи больше не будут делать** кабинеты вузам/НКО, Вы – руководители НКО/вузов – сможете самостоятельно делать себе кабинет на Госуслугах, добавлять/удалять сотрудников (будущих администраторов НКО/вуза) для работы во ФГАИС «Молодежь России». Не будет временных задержек, уйдет необходимость написания и направления официальных писем в адрес Росмолодежи.

Следующие шаги необходимы только для кабинетов вузов

Шаг 9:

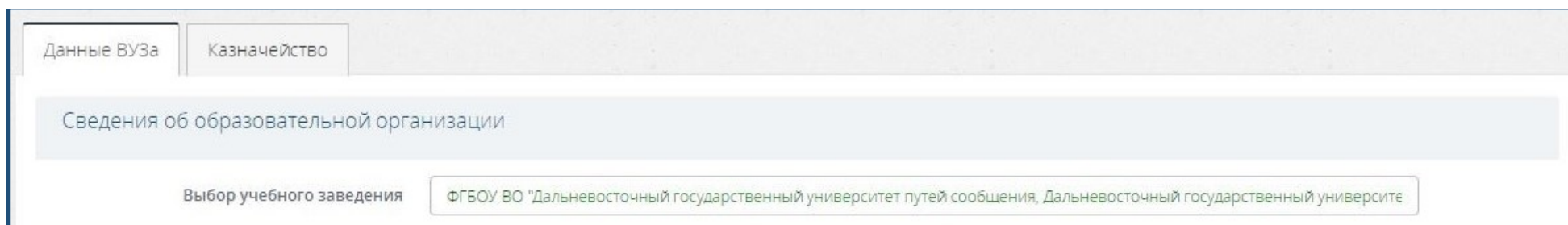
После того, как Вы попадете в кабинет администратора Вашей организации, Вам необходимо полностью заполнить Ваш профиль, для этого необходимо нажать на кнопку «Редактировать профиль». Чтобы студенты Вашего вуза видели Ваши мероприятия, необходимо **выбрать правильное наименование Вашего вуза из выпадающего списка**.

Если наименование вуза горит красным (скрин № 9), то это значит, что наименование вуза не выбрано (или выбрано некорректное наименование) либо вписано вручную, что также неверно.



The screenshot shows a web interface with two tabs at the top: "Данные ВУЗа" (selected) and "Казначейство". Below the tabs is a light blue header area with the text "Сведения об образовательной организации". At the bottom, there is a label "Выбор учебного заведения" followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the text "РОСМОЛОДЕЖЬ" in red, indicating an incorrect or missing selection.

Если наименование вуза горит зеленым (скрин № 10), то это значит, что студенты, выбравшие у себя в профиле правильное наименование Вашего ВУЗа, смогут увидеть мероприятия (голосования), которые Вы опубликовали, а значит и проголосовать.



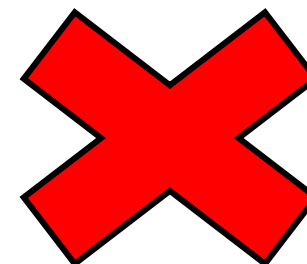
The screenshot shows the same web interface as the previous one. The tabs "Данные ВУЗа" and "Казначейство" are at the top. The header area "Сведения об образовательной организации" is present. The dropdown menu for "Выбор учебного заведения" is open, showing the text "ФГБОУ ВО 'Дальневосточный государственный университет путей сообщения, Дальневосточный государственный университе'" in green, indicating a correct selection.

Для более быстрого поиска корректного наименования вуза советуем начать вписывать наименование Вашего вуза не с самого начала наименования вуза (скрин №11), а с индивидуальных особенностей в его наименовании (региона/города/имени, в честь которого назван вуз) (скрин №12).

Данные ВУЗа Казначейство

Сведения об образовательной организации

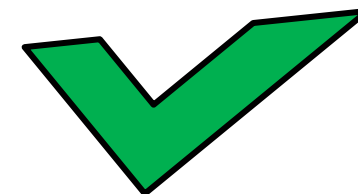
Выбор учебного заведения	Федеральное
Название организации	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Астраханская государственная академия высшего профессионального образования"
Полное название организации	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Ярославская государственная академия высшего профессионального образования"
Краткое название организации	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Тверская государственная академия высшего профессионального образования"
Дата регистрации образовательной организации	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Смоленская государственная академия высшего профессионального образования"
Учредитель	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки институт физики твердого тела Российской академии наук



Данные ВУЗа Казначейство

Сведения об образовательной организации

Выбор учебного заведения	Дальневосточный
Название организации	Дальневосточный филиал ФГБОУ ВО БАПТ Минэкономразвития России
	ФГБОУ ВО "Дальневосточный государственный университет путей сообщения, Дальневосточный государственный университет"



Для победителей грантовых конкурсов 2023

Если Ваша организация является грантополучателем Росмолодежи в 2023 году, Вы можете направить запрос на объединение аккаунтов, в том случае, если потеряли доступ к кабинету, и Вам необходимо отчитаться за исполнение проекта.

Желаем удачи в работе!