

Инструкция по созданию кабинета учреждения (рабочего кабинета) в компоненте ПОС Госпаблики

Кабинет учреждения создается РОИВ, ОМСУ, а также подведомственными организациями.

Кабинет учреждения может создать только сотрудник, прикрепленный к профилю юридического лица в ЕСИА и имеющий в профиле роль не ниже «Администратора» или «Руководителя», а также добавленный в группу доступа «ПОС. Госпаблики. Кабинет учреждения» в ЕСИА.

Примечание. Создание рабочего кабинета возможно только после создания кабинета редакции органом, в ведении которого находится ваша организация. Для создания рабочих кабинетов РОИВ или ОМСУ необходимо предварительно создать кабинет редакции РОИВ или ОМСУ.

Вход в систему осуществляется при помощи ЕСИА по ссылке:
https://id-gp.gosuslugi.ru/signin?app_name=ku&new_esia_login=true

По нажатию на «Войти через ЕСИА» откроется форма аутентификации в ЕСИА.

«Введите данные (1) и нажмите «Войти» (2):

1

ГОСУСЛУГИ

Телефон / Email / СНИЛС

Пароль

Восстановить

Войти

2

Войти другим способом

Эл. подпись

Не удаётся войти?

Зарегистрироваться

Примечание. В случае, если пользователь ранее уже был авторизован в браузере, то будут загружены данные ранее авторизованной УЗ.

Ознакомьтесь с запрашиваемыми правами и нажмите «Предоставить»:

ГОСУСЛУГИ

Предоставление прав доступа

MNSV36
запрашивает следующие права:

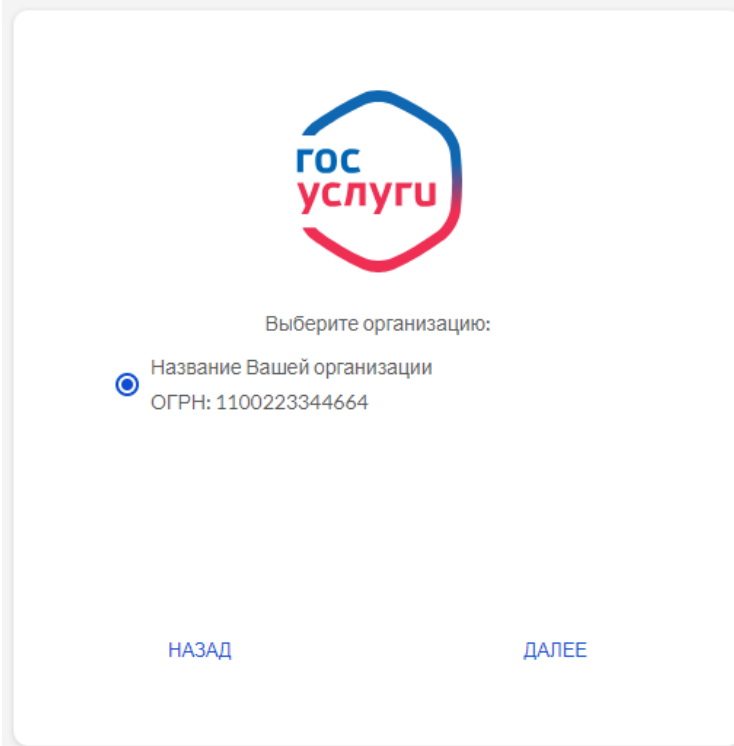
- списка организаций пользователя
- Проведение входа в систему
- Просмотр вашей фамилии, имени и отчества
- Просмотр вашего адреса электронной почты
- Просмотр номера вашего мобильного телефона

Предоставить

Отказать

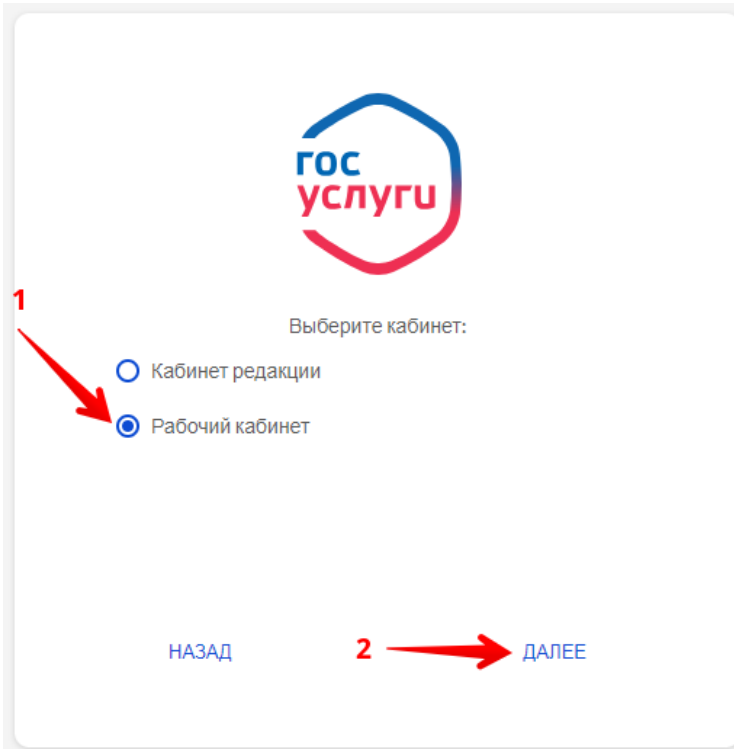
Нажимая кнопку "Предоставить", вы разрешаете этой организации использовать указанные данные согласно её правилам и условиям. Вы всегда можете отозвать это разрешение в настройках Госуслуг.

Выберите организацию, от которой будет производиться создание кабинета и нажмите «Далее»:



The screenshot shows the 'ГОС УСЛУГИ' logo at the top. Below it, the text 'Выберите организацию:' is displayed. A radio button is selected next to the text 'Название Вашей организации' and 'ОГРН: 1100223344664'. At the bottom, there are two buttons: 'НАЗАД' on the left and 'ДАЛЕЕ' on the right.

Выберите «Рабочий кабинет» (1) и нажмите «Далее» (2):



The screenshot shows the 'ГОС УСЛУГИ' logo at the top. Below it, the text 'Выберите кабинет:' is displayed. Two radio buttons are visible: 'Кабинет редакции' and 'Рабочий кабинет'. A red arrow labeled '1' points to the 'Рабочий кабинет' option. At the bottom, there are two buttons: 'НАЗАД' on the left and 'ДАЛЕЕ' on the right. A red arrow labeled '2' points to the 'ДАЛЕЕ' button.

Если по реквизитам организации, к которой привязана ваша учетная запись ЕСИА, отсутствует кабинет редакции (в случае подведомственных организаций), выполните следующие шаги:

1. Введите название кабинета;
2. Выберите регион и тип создаваемого кабинета учреждения (рабочего кабинета): подведомственная РОИВ организация или подведомственная ОМСУ организация;
3. Осуществите выбор кабинета редакции органа, в ведении которого находится ваша организация, в поле «Редакция», а также укажите сферы деятельности организации в поле «Сферы».
4. Введите адрес электронной почты;
5. Нажмите «Создать кабинет».

Привязка будет осуществлена к кабинету редакции органа, в ведении которого находится ваша организация (ОМСУ или РОИВ).



Форма заявки на создание рабочего кабинета

Введите название кабинета

1 **МАОУ СОШ № 155 г.Краснодар**

2 Выберите регион

Краснодарский край

Выберите тип кабинета

Подведомственная ОМСУ организация

Территориальный орган ФОИВ
Подведомственная ФОИВ организация
РОИВ
Подведомственная РОИВ организация
ОМСУ
Подведомственная ОМСУ организация

3 Выберите редакцию

Администрация муниципального образования г.Краснодар

Выберите сферы

Образование. Учреждение среднего общего образования

4 Введите электронную почту

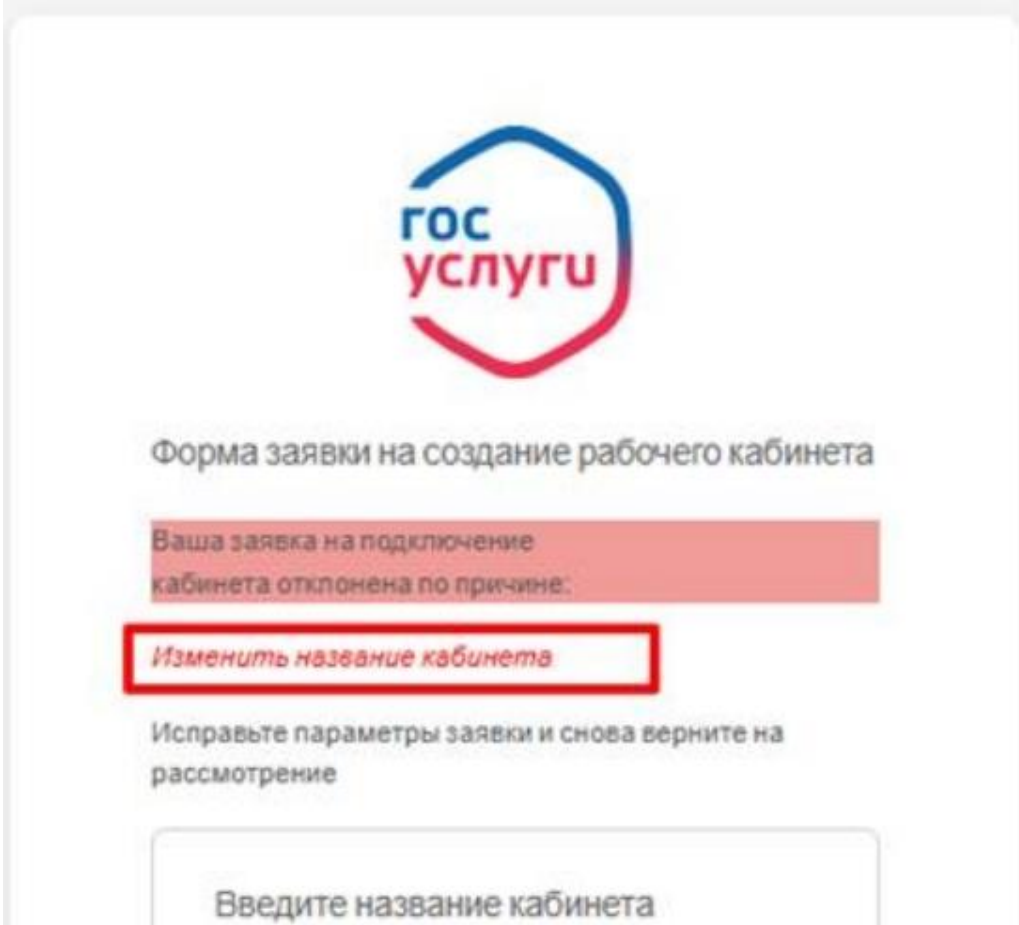
Электронная почта

5 **СОЗДАТЬ КАБИНЕТ**

[НА ФОРМУ ВХОДА](#)

Заявка на регистрацию кабинета будет направлена на рассмотрение в орган, в ведении которого находится ваша организация. Результат рассмотрения будет направлен на указанную ранее почту.

В случае, если заявка будет отклонена, вы получите уведомление об отклонении на электронную почту, а в системе будет отображено следующее окно с причиной отклонения:



The screenshot displays the 'Гос услуги' (Gosuslugi) logo at the top. Below it, the title reads 'Форма заявки на создание рабочего кабинета' (Form for creating a working cabinet). A red notification bar states: 'Ваша заявка на подключение кабинета отклонена по причине:' (Your application for cabinet connection is rejected for the following reason:). Below this, a red-bordered button contains the text 'Изменить название кабинета' (Change cabinet name). Underneath the button, the text says 'Исправьте параметры заявки и снова верните на рассмотрение' (Correct the application parameters and resubmit for review). At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Введите название кабинета' (Enter cabinet name).

Для повторной подачи заявки исправьте замечания и нажмите «Создать кабинет»:

После выполнения указанных выше действий и одобрения заявки кабинет учреждения (рабочий кабинет) будет создан.