

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

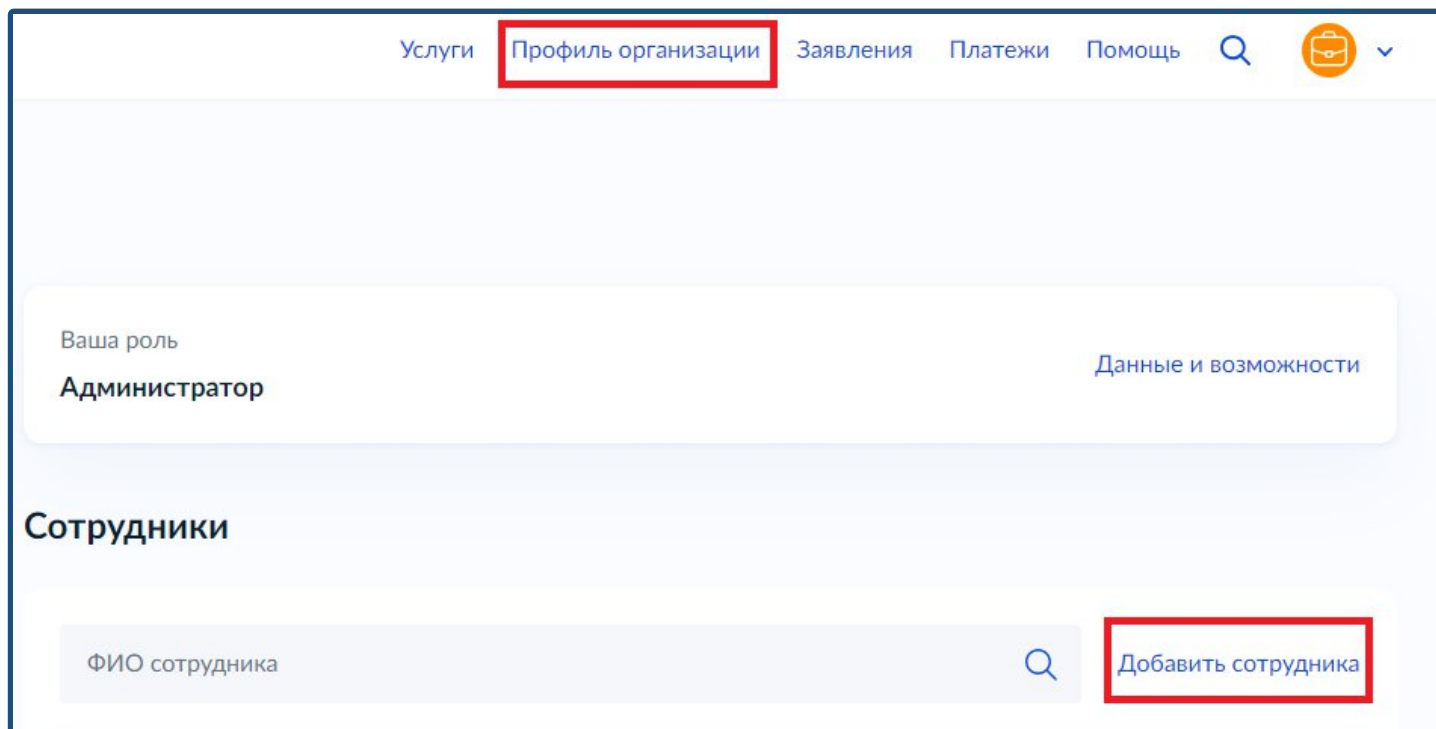
**Шаг 1:**

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

**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).

< 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

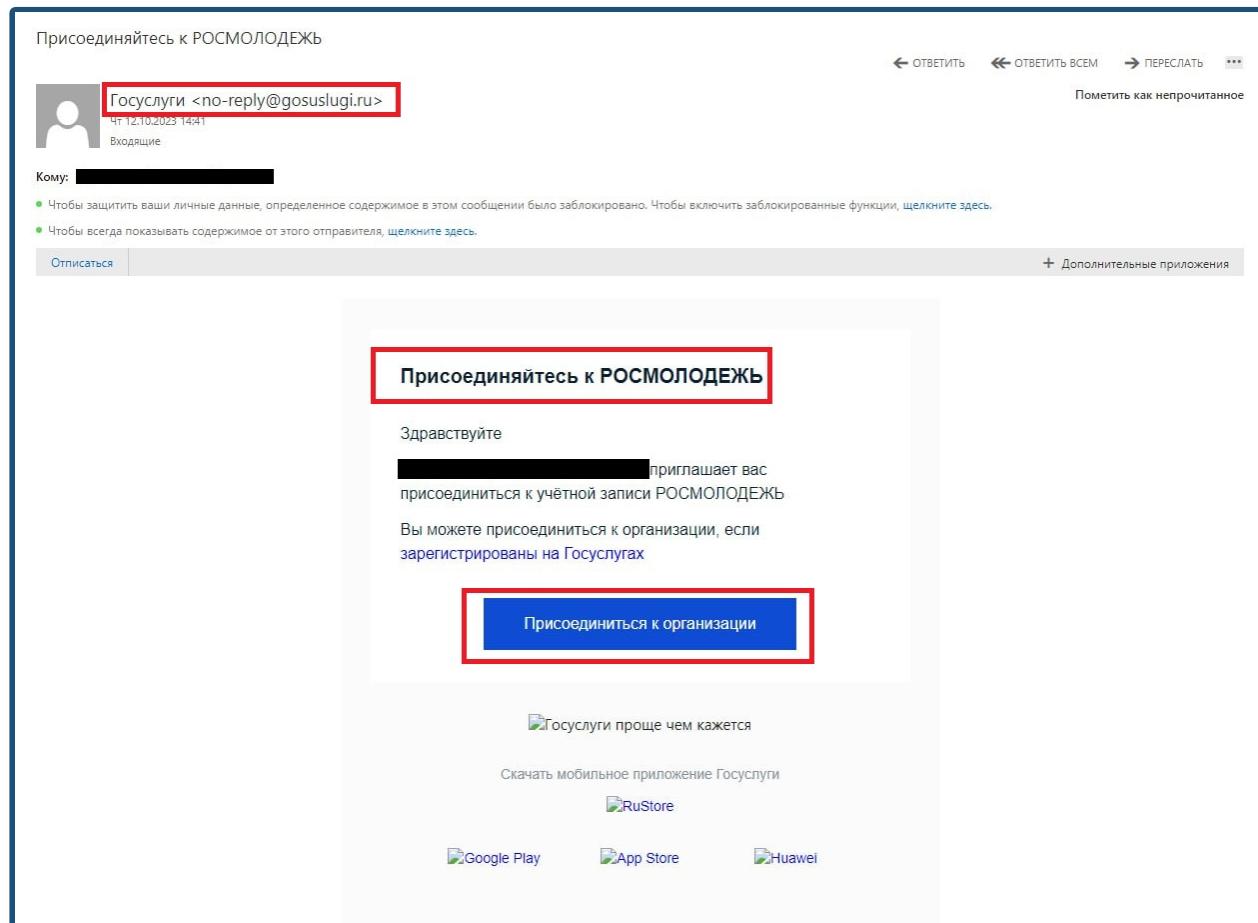
Если не указать, к личному кабинету организации сможет получить доступ любой пользователь с совпадающими ФИО, которому перешлют приглашение

Сделать администратором

Добавить ещё сотрудника

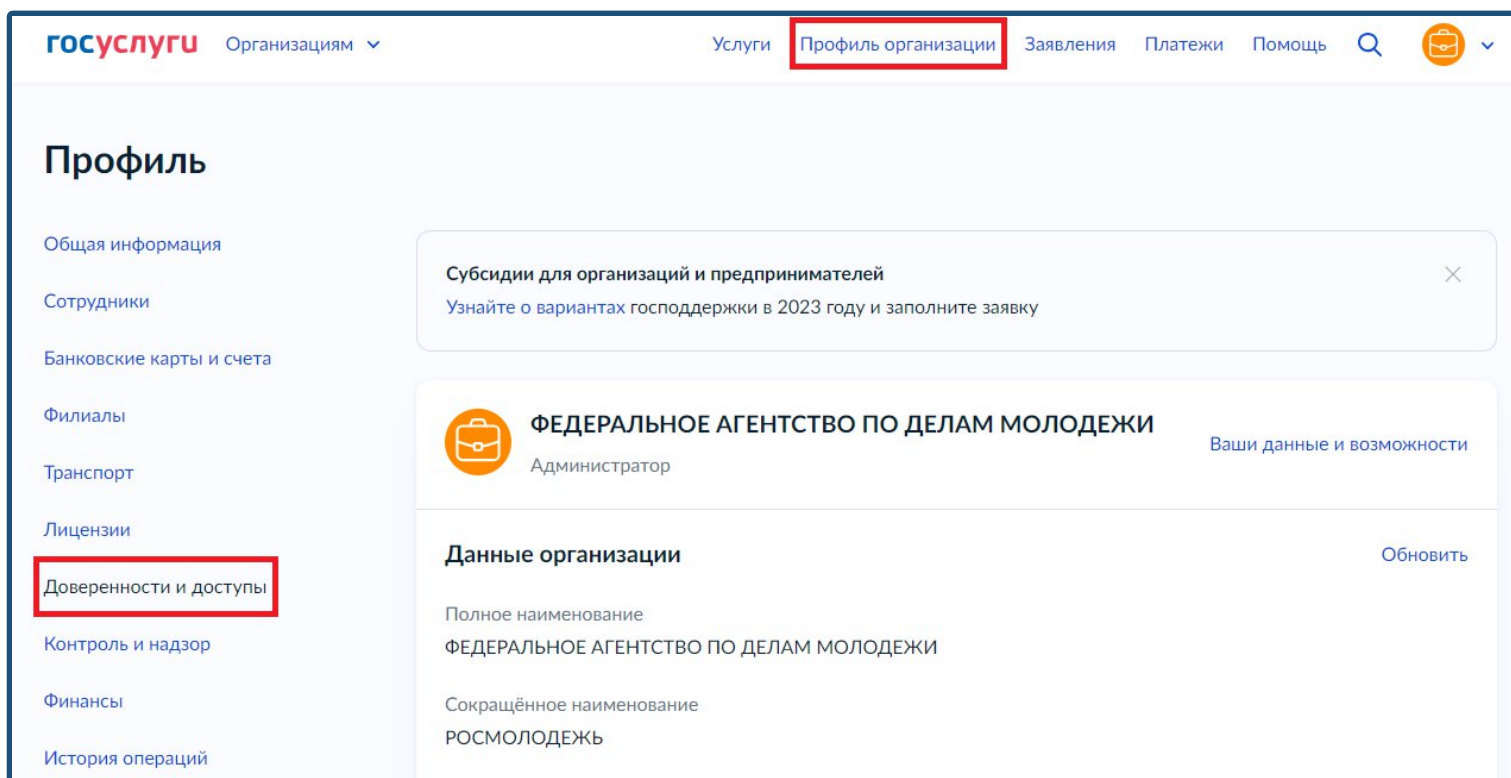
**Шаг 4:**

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).

**РОСМОЛОДЕЖЬ**  
Покинуть организацию

Общие данные   Сотрудники   **Доверенности и доступы**   История операций   Добавить филиал

**Группы доступа**   Делегирование полномочий

[Единая система идентификации и аутентификации](#)

Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация: ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛ... ▼

Система: Федеральная государственная автома... ▼

Группа доступа: ФГАИС "Молодёжь России" ▼

**Федеральная государственная автоматизированная информационная система "Молодёжь России" Федерального агентства по делам молодежи**

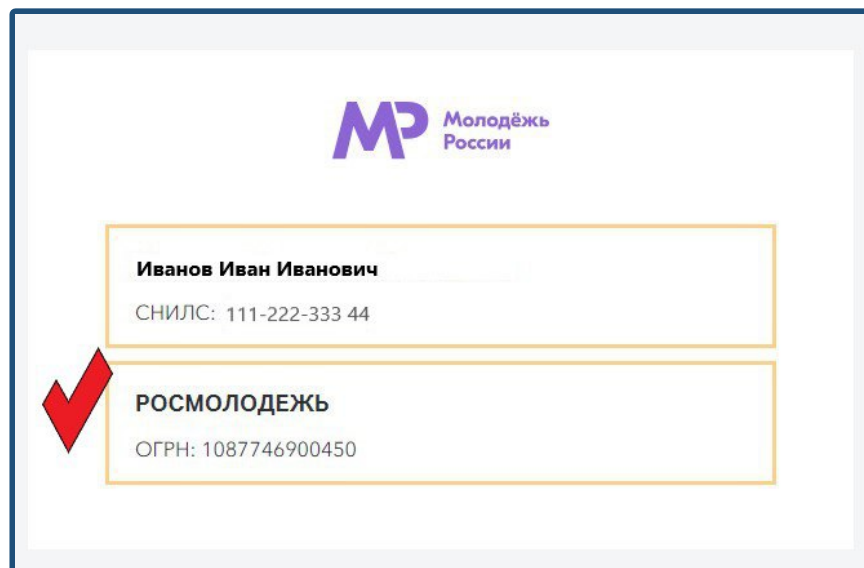
ФГАИС "Молодёжь России" [✓ Присоединить нового сотрудника](#)  
[✓ Посмотреть сотрудников в группе](#)

**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). 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.

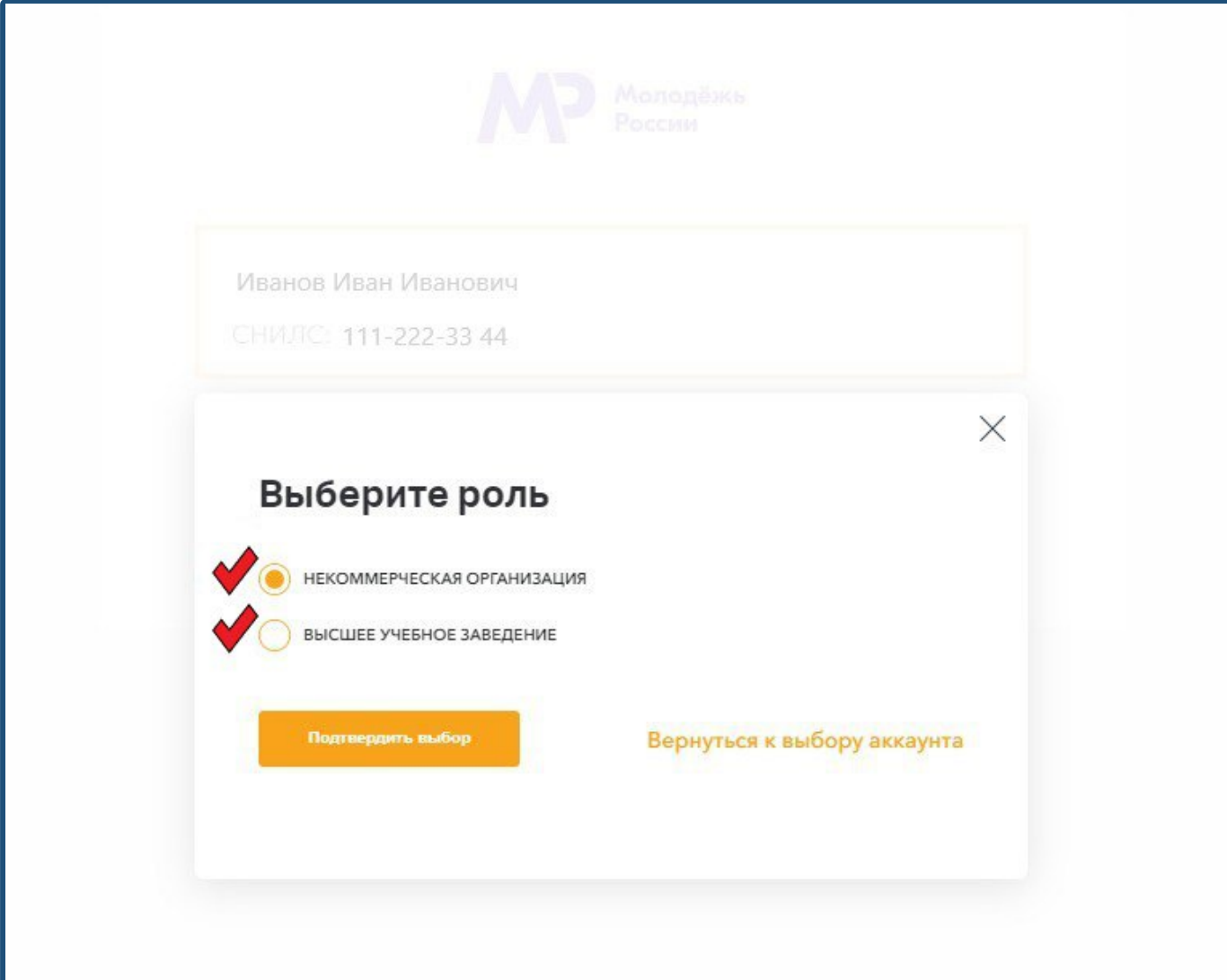
Таким образом, **сотрудники Росмолодежи больше не будут делать** кабинеты вузам/НКО, Вы – руководители НКО/вузов сможете самостоятельно делать себе кабинет на Госуслугах, добавлять/удалять сотрудников (будущих администраторов НКО/вуза) для работы во ФГАИС «Молодежь России». Не будет временных задержек,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

Желаем удачи в работе!



The screenshot displays the FGAIS 'Molodzh' Russia interface. At the top center is the logo 'МР Молодёжь России'. Below it, there are two yellow-bordered boxes. The first box contains the text 'Иванов Иван Иванович' and 'СНИЛС: 111-222-333 44'. The second box contains 'РОСМОЛОДЕЖЬ' and 'ОГРН: 1087746900450'. A large red checkmark is positioned to the left of the second box, indicating successful registration or verification.





MP Молодёжь  
России

Иванов Иван Иванович  
СНИЛС: 111-222-33 44

**Выберите роль**

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

Подтвердить выбор

[Вернуться к выбору аккаунта](#)