

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

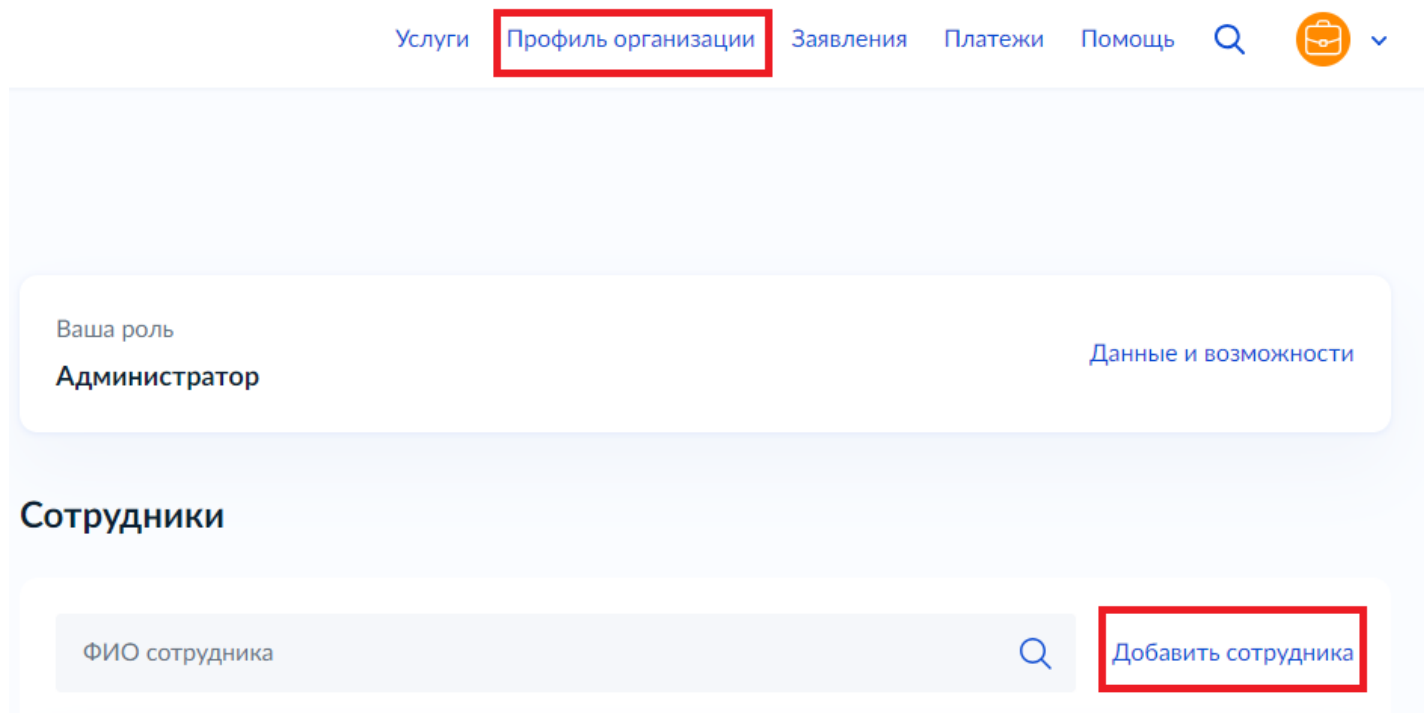
**Шаг 1:**

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

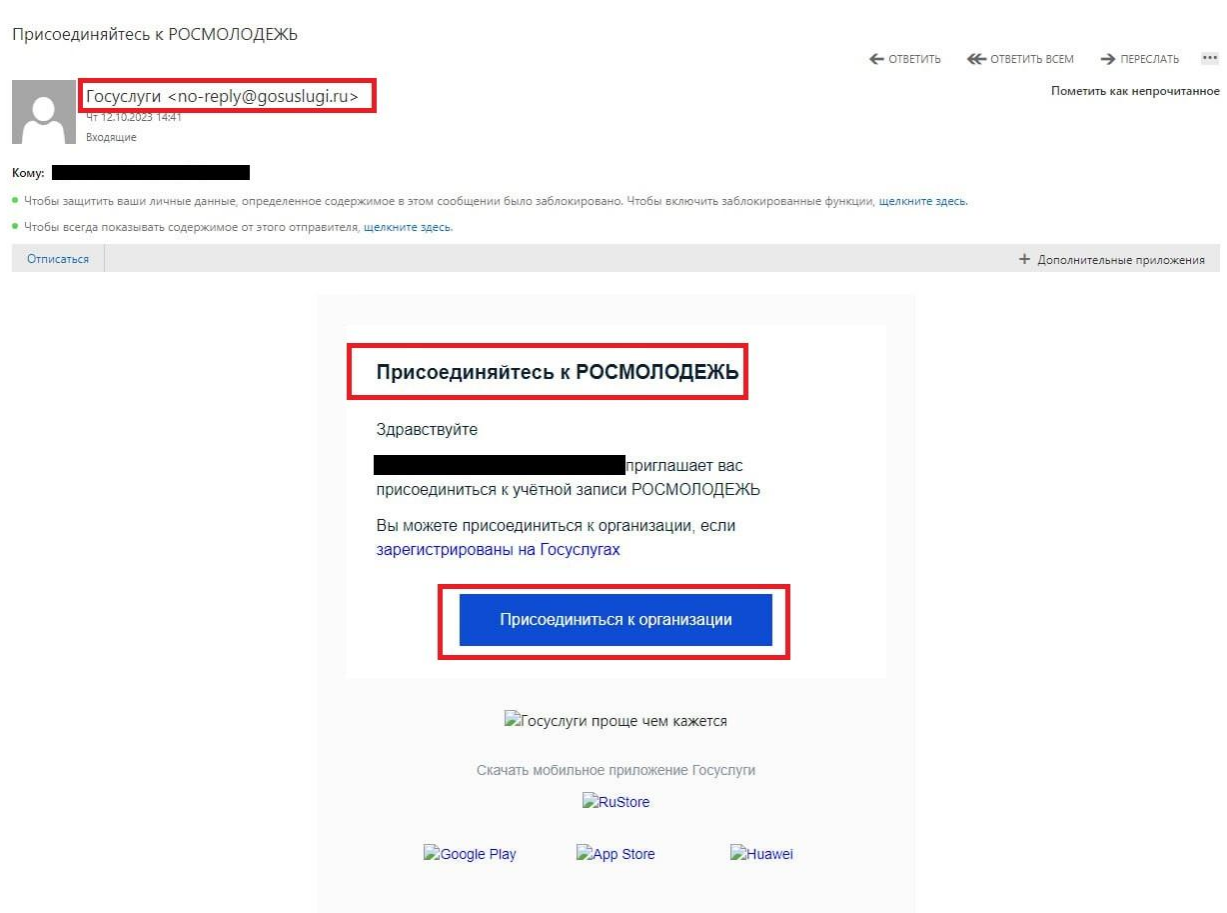
Если не указать, к личному кабинету организации сможет получить доступ любой пользователь с совпадающими ФИО, которому перешлют приглашение

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).

The screenshot shows the 'Профиль' (Profile) page on the Gosuslugi website. The top navigation bar includes the 'госуслуги' logo, a dropdown menu for 'Организациям', and several service links: 'Услуги', 'Профиль организации' (highlighted with a red box), 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', a search icon, and a user profile icon. The main content area is titled 'Профиль' and features a left sidebar with navigation options: 'Общая информация', 'Сотрудники', 'Банковские карты и счета', 'Филиалы', 'Транспорт', 'Лицензии', 'Доверенности и доступы' (highlighted with a red box), 'Контроль и надзор', 'Финансы', and 'История операций'. The main content area displays a notification for 'Субсидии для организаций и предпринимателей' with a link to learn more. Below this is a section for the organization 'ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ' (FEDERAL AGENCY FOR YOUTH AFFAIRS), with the role 'Администратор' and a link to 'Ваши данные и возможности'. The 'Данные организации' (Organization data) section is also visible, with an 'Обновить' (Update) link. The data includes the full name 'ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ' and the abbreviated name 'РОСМОЛОДЕЖЬ'.

**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... ▼

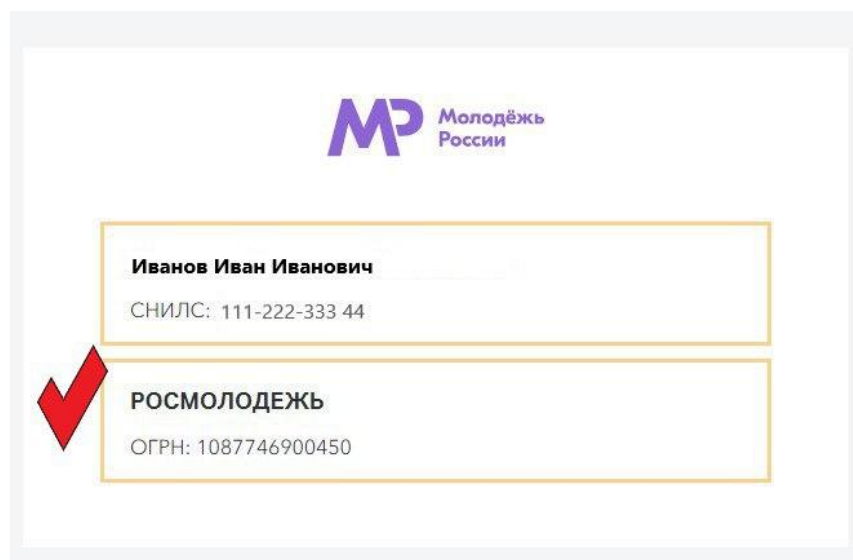
Группа доступа: ФГАИС "Молодёжь России" ▼

**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).

**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.



Молодежь  
России

Иванов Иван Иванович  
СНИЛС: 111-222-33 44

✕

**Выберите роль**

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

Подтвердить выбор

Вернуться к выбору аккаунта

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.

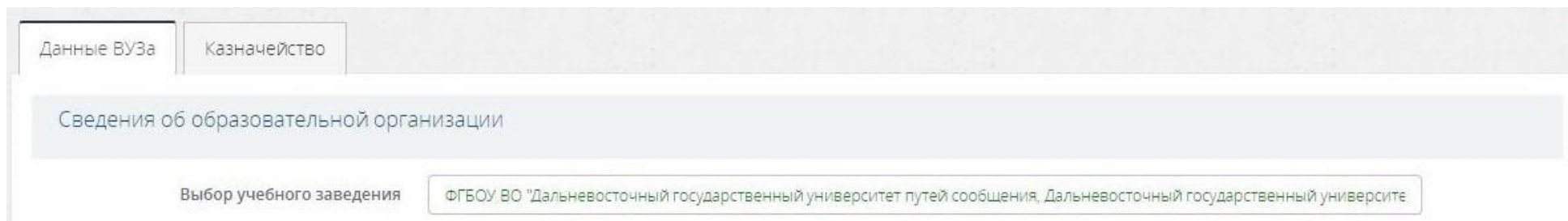


Данные ВУЗа    Казначейство

Сведения об образовательной организации

Выбор учебного заведения    РОСМОЛОДЕЖЬ

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.



Данные ВУЗа    Казначейство

Сведения об образовательной организации

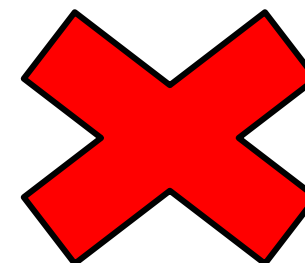
Выбор учебного заведения    ФГБОУ ВО "Дальневосточный государственный университет путей сообщения, Дальневосточный государственный университе

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

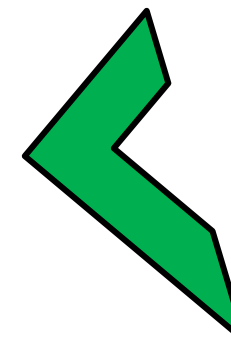
Выбор учебного заведения	Федеральное
Название организации	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Астраханская государственная академия высшего профессионального образования"
Полное название организации	Федеральное государственное бюджетное образовательное 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 ВАВТ 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!