

**Регистрация страниц
с аудиторией более
10 тыс пользователей**

Цели



Регистрация канала/паблика на госуслугах возможна как через учетную запись физического лица, так и учетную запись юридического лица.



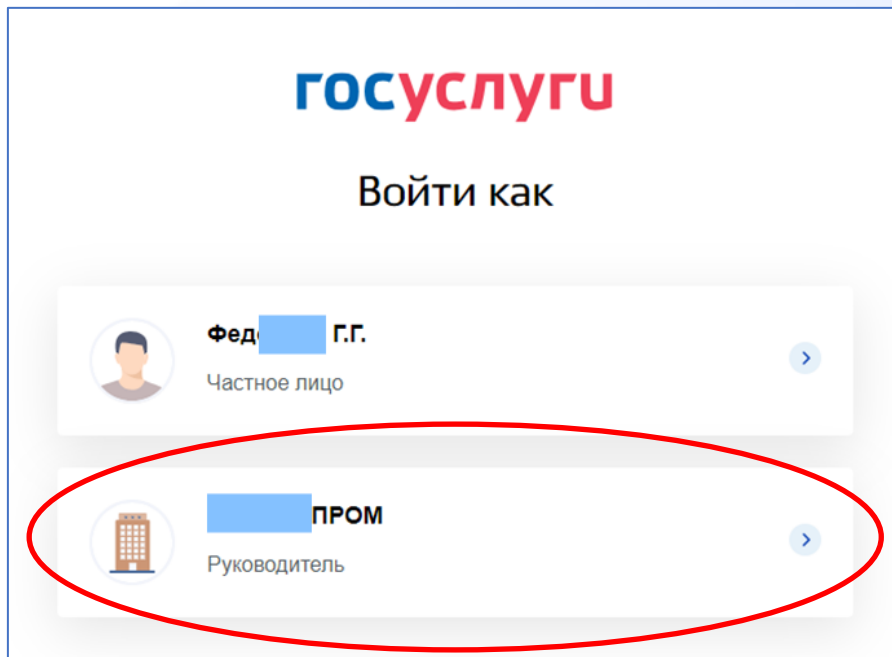
Регистрация на юридическое лицо предпочтительнее, поскольку позволит избежать «угона» канала в случае увольнения лица, на которое был зарегистрирован канал.



Разработанный функционал не предусматривает возможности регистрации каналов по отдельными списками. Разработка отдельного особого механизма подачи заявлений ФОИВами избыточна.

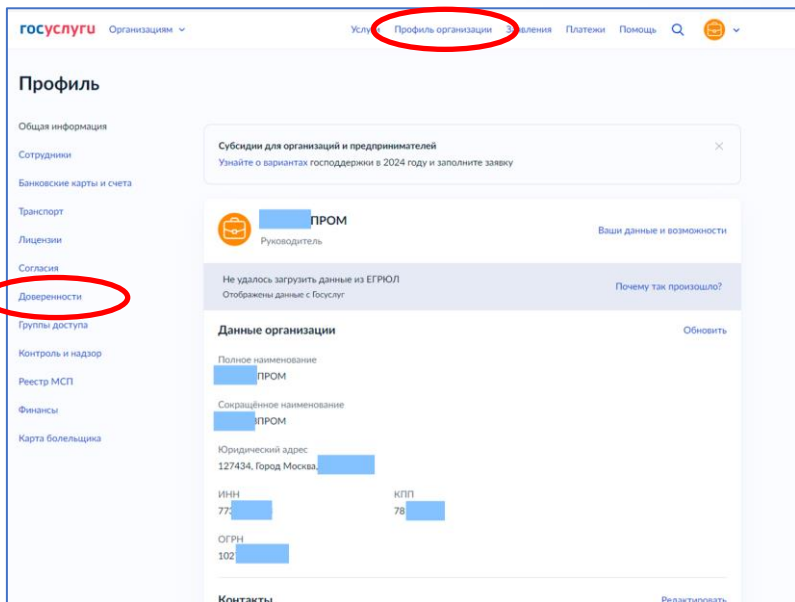
Алгоритм оформления машиночитаемой доверенности

1 Авторизация под ролью руководителя организации



Алгоритм оформления машиночитаемой доверенности

2 Переход в раздел «Профиль организации», затем в раздел «Доверенности», выбрать «Создать доверенность»



gosuslugi Организациям

Услуги **Профиль организации** Заявления Платежи Помощь

Профиль

Общая информация
Сотрудники
Банковские карты и счета
Транспорт
Лицензии
Согласия
Доверенности
Группы доступа
Контроль и надзор
Реестр МСП
Финансы
Карта болящаница

Субсидии для организаций и предпринимателей
Узнайте о вариантах господдержки в 2024 году и заполните заявку

ПРОМ
Руководитель
Ваши данные и возможности

Не удалось загрузить данные из ЕГРЮЛ
Отображены данные с Госуслуг Почему так произошло?

Данные организации

Полное наименование
ПРОМ

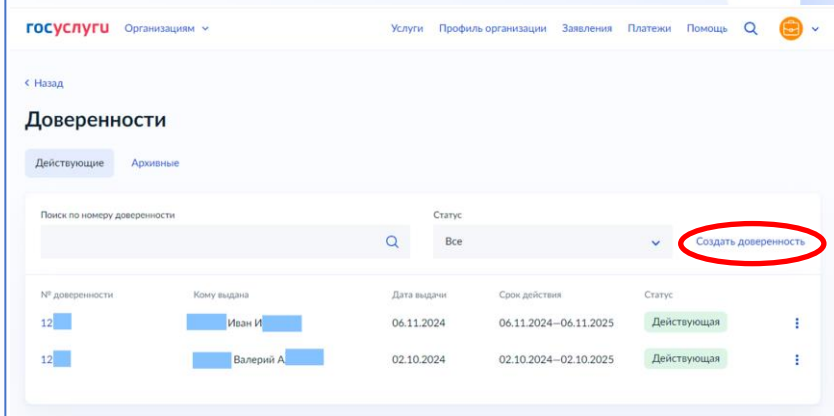
Сокращённое наименование
ПРОМ

Юридический адрес
127434, Город Москва, [redacted]

ИНН
77-[redacted] КПП
78-[redacted]

ОГРН
102-[redacted]

Контакты [Редактировать](#)



gosuslugi Организациям

Услуги Профиль организации Заявления Платежи Помощь

< Назад

Доверенности

Действующие Архивные

Поиск по номеру доверенности

Статус: Все **Создать доверенность**

№ доверенности	Кому выдана	Дата выдачи	Срок действия	Статус
12 [redacted]	[redacted] Иван И [redacted]	06.11.2024	06.11.2024–06.11.2025	Действующая
12 [redacted]	[redacted] Валерий А [redacted]	02.10.2024	02.10.2024–02.10.2025	Действующая

Алгоритм оформления доверенности

- 3 Выбрать сотрудника, указать номер доверенности, в списке полномочий выбрать «Подача заявлений» (код полномочия должен быть EPGU_SUBMIT_EPGU)

The screenshot shows the 'Введите данные доверенности' (Enter trust details) form. The form is titled 'Введите данные доверенности' and has a back arrow labeled '< Назад'. Below the title, there is a section 'Кому хотите выдать доверенность' (To whom do you want to issue the trust) with two radio buttons: 'Сотруднику' (Selected) and 'Не сотруднику'. Below this is a dropdown menu 'Выберите сотрудника' (Select employee) with a search bar containing 'Сергей А.' and a close button. Below the dropdown is the text 'Если сотрудника нет в списке, пригласите его в личный кабинет' (If the employee is not in the list, invite him to the personal cabinet). Below this is a text input field 'Введите номер доверенности' (Enter the trust number) with a close button. Below the input field is the text 'Можно использовать любые буквы, числа и символы' (Any letters, numbers, and symbols can be used). Below this is a section 'Срок действия доверенности' (Trust validity period) with two date pickers: 'Начало действия' (Start date) set to 11.11.2024 and 'Окончание действия' (End date) set to 11.11.2025. Below the date pickers is the text 'Даты начала и окончания — по московскому времени' (Start and end dates — by Moscow time). At the bottom of the form is a blue button labeled 'Продолжить' (Continue).

The screenshot shows the 'Выберите полномочия' (Select powers) form. The form is titled 'Выберите полномочия' and has a back arrow labeled '< Назад'. Below the title is a search bar 'Поиск по названию, коду или группе полномочия' (Search by name, code or group of powers) with the text 'Подача' entered and a close button. Below the search bar is a section 'Прочее' (Other) with a dropdown arrow. Below this is the text 'Выбрать все' (Select all) and 'Выбрано: 0 из 8' (Selected: 0 of 8). Below this is a list of powers with 'Подача' (Submit) highlighted in yellow for each item. The items are: 'жалоб и повторных жалоб в рамках ДЮ КНД' (complaints and repeated complaints within the framework of DJU KND), 'заявлений' (applications), 'заявлений для получения спец. разрешения на движение крупногабаритного ТС' (applications for obtaining a special permit for the movement of oversized vehicles), 'заявлений на действие NNN' (applications for action NNN), and 'заявлений на регистрацию корпоративных сим-карт и сим-карт для M2M/IoT-устройств' (applications for registration of corporate SIM cards and SIM cards for M2M/IoT devices). Each item has a blue 'Выбрать' (Select) button and a vertical ellipsis menu icon. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Продолжить' (Continue).

Алгоритм оформления доверенности

- 4 Проверить данные доверенности и перейти к подписанию (для подписания потребуется УКЭП руководителя организации)

The screenshot displays the 'Госуслуги' (Gosuslugi) interface for reviewing a trust document. The page title is 'Проверьте и подпишите доверенность'. The document details are as follows:

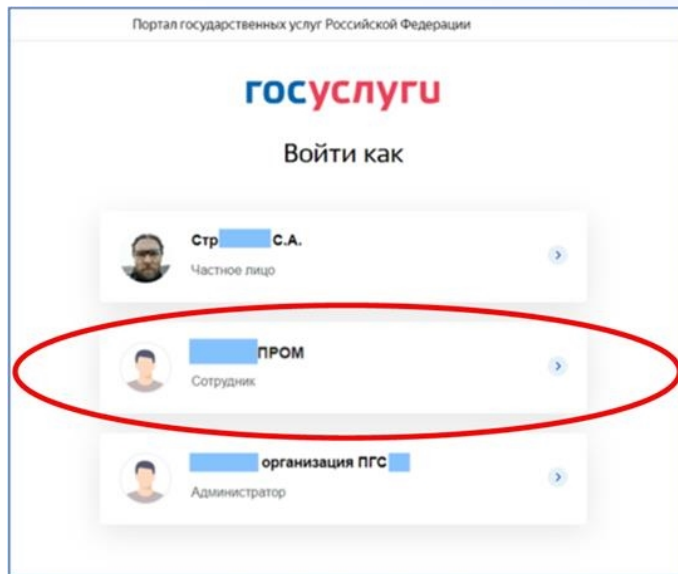
- №:** [Redacted] 341
- Срок действия по московскому времени:** 11.11.2024 – 11.11.2025
- Кем выдана:**
 - Организация: [Redacted] ПРОМ
 - Все данные
- Кому выдана:**
 - ФИО: [Redacted]
 - Стр: [Redacted] Сергей А. [Redacted]
 - Все данные
- Полномочия:**
 - Показать
- Машиночитаемая доверенность:**
 - Показать

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Подписать' (Sign) and 'Редактировать' (Edit).

Алгоритм подачи

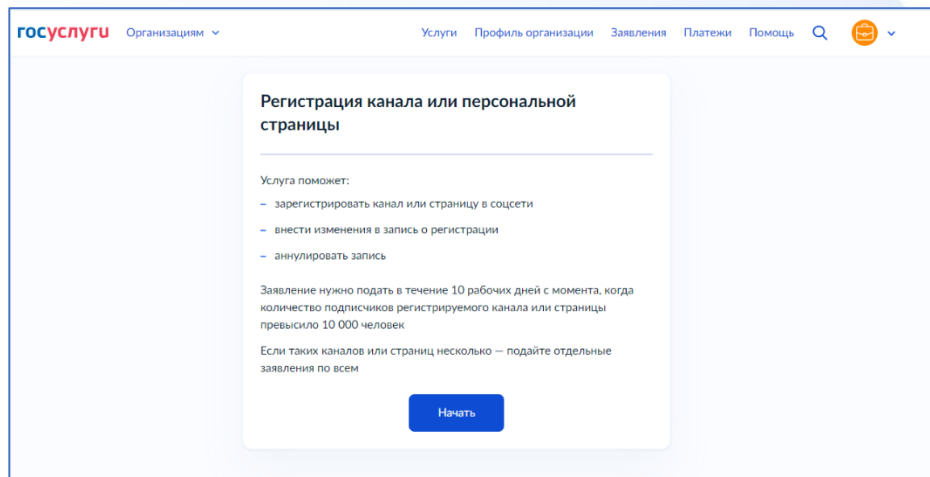
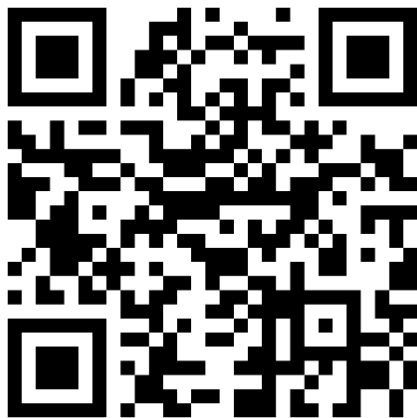
Алгоритм подачи при условии, что представитель юридического лица состоит в группе с правами создания черновиков заявление и может подать заявление по услуге (есть доверенность)

1 Авторизация под ролью сотрудника организации



Алгоритм подачи

2 Выбор услуги «Регистрация канала или публичной страницы»



Ссылка на порталную форму услуги

<https://www.gosuslugi.ru/651371>

Алгоритм подачи

3 Заполнение данных (название соцсети, ссылка на канал, контактные данные, данные организации)

< Назад

Что хотите сделать?

Если каналов или страниц несколько
Если у вас несколько каналов или страниц в одной или разных соцсетях, подайте отдельные заявления по всем

Подать заявление на регистрацию канала или страницы >

Внести изменение в запись о регистрации >

Аннулировать запись >

< Назад

Укажите сведения о канале или странице

Если каналов или страниц несколько
Если у вас несколько каналов или страниц в одной или разных соцсетях, подайте отдельные заявления по всем

Социальная сеть

Название канала или страницы

Если страница личная, напишите ФИО или никнейм, под которым она ведётся

Ссылка на канал или страницу

Укажите полную ссылку на канал или страницу, например скопируйте из браузера или приложения

Продолжить

< Назад

Укажите сведения об администраторах

Администратор 1

Номер телефона

Электронная почта

Необязательно

Добавить администратора


Отправить заявление

Алгоритм подачи

4 Отправка заявления

Заявление отправлено

 Роскомнадзор

 Срок оказания услуги — 10 рабочих дней. Он может быть продлён по решению ведомства

Что дальше

Ведомство проверит информацию и внесёт канал или страницу в перечень. Уведомление об этом придёт в личный кабинет и на электронную почту

№ 465

Это номер заявления. Разместите его в закреплённом сообщении или описании канала или страницы в течение 3 рабочих дней и не удаляйте до принятия решения по заявлению. Если в канале или на странице не будет указан номер, в регистрации откажут

[На главную](#)

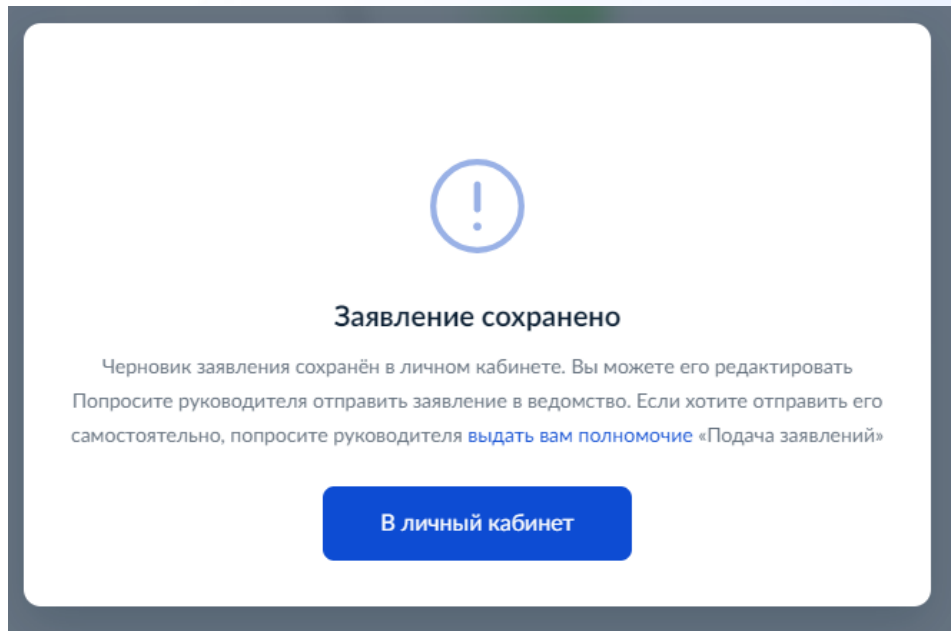
Алгоритм подачи через подписание у руководителя

Алгоритм подачи при условии, что представитель юридического лица состоит в группе с правами создания черновиков заявлений, но не может пройти форму услуги и не уполномочен получить доверенность)

- 1 Авторизация под ролью сотрудника организации
- 2 Выбор услуги «Регистрация канала или публичной страницы
- 3 Заполнение данных (название соцсети, ссылка на канал, контактные данные, данные организации)

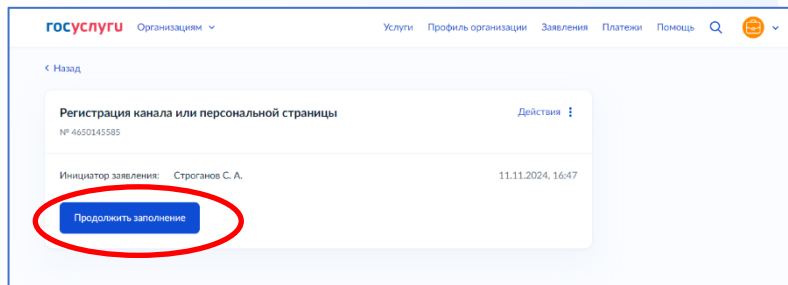
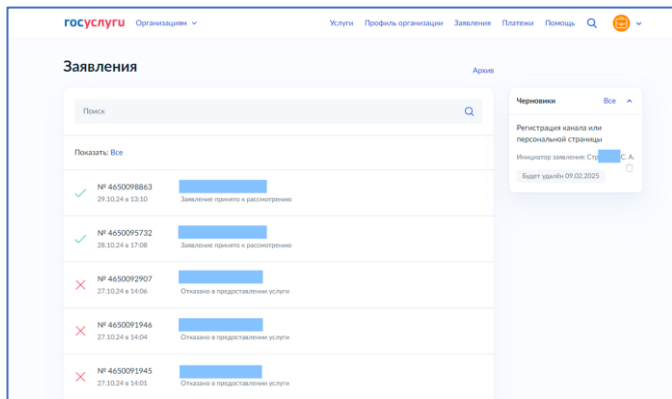
Алгоритм подачи через руководителя

- 4 Заявление сохраняется в черновиках, которые руководитель видит на главной странице и в разделе «Заявления»

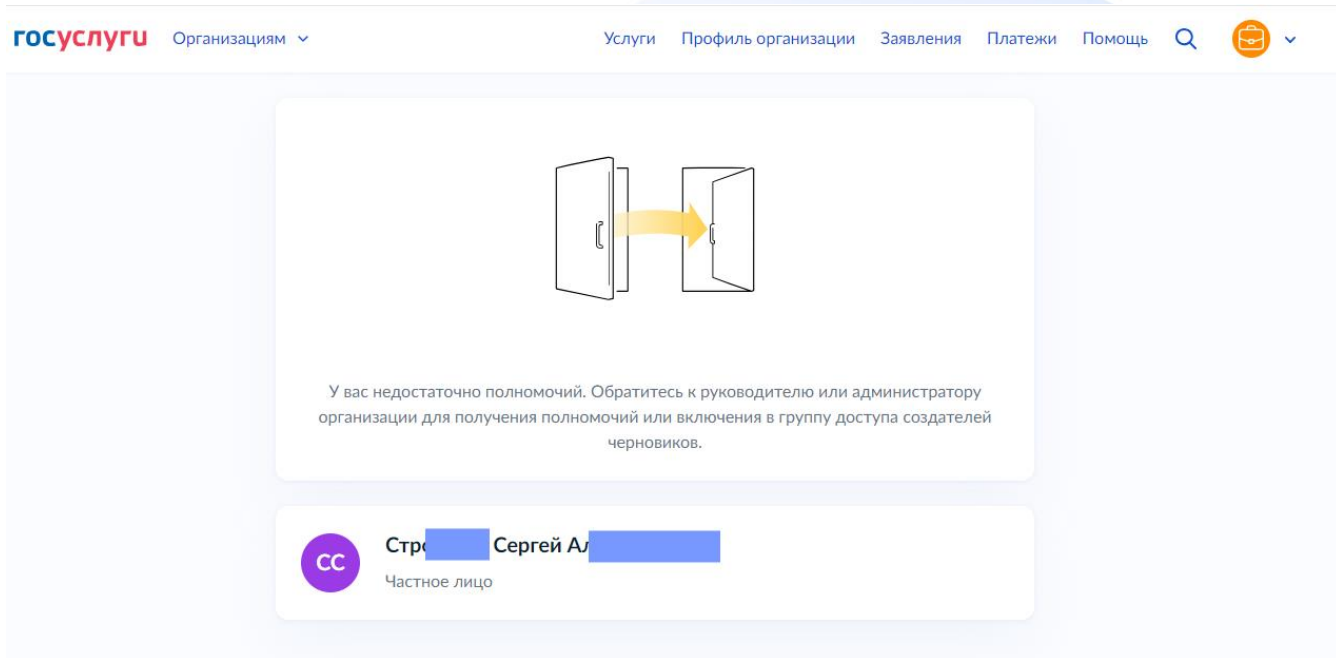


Алгоритм подачи через подписание у руководителя

- 5 Руководитель переходит в черновики и нажав «продолжить заполнение» отправляет заявление



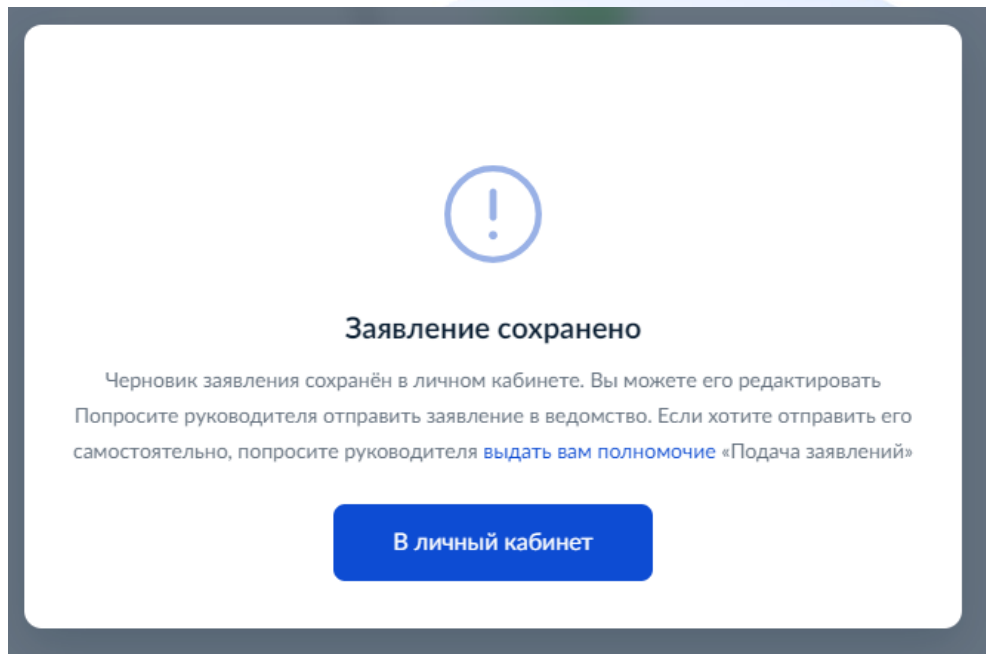
Типичные ситуации



The screenshot shows the top navigation bar of the Gosuslugi website. The logo "gosuslugi" is on the left, followed by a dropdown menu "Организациям". On the right, there are links for "Услуги", "Профиль организации", "Заявления", "Платежи", "Помощь", a search icon, and a profile icon. Below the navigation bar is a large white box containing an illustration of two doors with a yellow arrow pointing from the left door to the right door. Below the illustration is a text message in Russian: "У вас недостаточно полномочий. Обратитесь к руководителю или администратору организации для получения полномочий или включения в группу доступа создателей черновиков." Below this message is a user profile card for "Стр [redacted] Сергей Ал [redacted]", with a purple circle containing "CC" and the text "Частное лицо" below it.

Нет права на составление заявления от имени юридического лица, проверьте права пользователя

Типичные ситуации



Нет права на направление заявления от имени юридического лица, проверьте наличие машиночитаемой доверенности на пользователя



Ссылка на порталную форму услуги

<https://www.gosuslugi.ru/651371>

Благодарю за внимание