

# 1 Личный кабинет ФГУ, ФГУП, АО, ОПО

## 1.1 Авторизация через ЕСИА

Для начала работы в МВ Портале в Личном кабинете ФГУ, ФГУП, АО или ОПО должны быть выполнены условия:

- пользователь имеет подтвержденную УЗ ЕСИА (портал Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>)<sup>1</sup>;
- ЮЛ должно быть зарегистрировано в ЕСИА<sup>2</sup>;
- для сотрудника ЮЛ должна быть установлена принадлежность к ЮЛ и группа доступа ЕСИА, это обеспечит ему правильные разрешения и уровень доступа на МВ Портале<sup>3</sup>. Описание выбора групп доступа ЕСИА представлено в документе «Инструкция по добавлению в группу доступа ЕСИА».

---

1 Подробную информацию о подтверждении учетной записи ЕСИА можно в соответствующем разделе на портале Госуслуг или обратиться в техническую поддержку ЕСИА. Они смогут предоставить подробные инструкции и помощь в процессе подтверждения УЗ.

2 Регистрация включает в себя предоставление необходимых документов и информации о ЮЛ, подробную информацию о процессе регистрации ЮЛ в ЕСИА можно узнать на портале Госуслуг или обратиться в техническую поддержку ЕСИА.

3 В случае возникновения вопросов или необходимости установки принадлежности и группы доступа, рекомендуется изучить соответствующий раздел на портале Госуслуг или обратиться в техническую поддержку ЕСИА для получения инструкций и помощи.

## Действие 1.

Перейдите по ссылке <https://mp.rosim.gov.ru/> и авторизуйтесь с использованием ЕСИА (Рисунок 1, Рисунок 2).

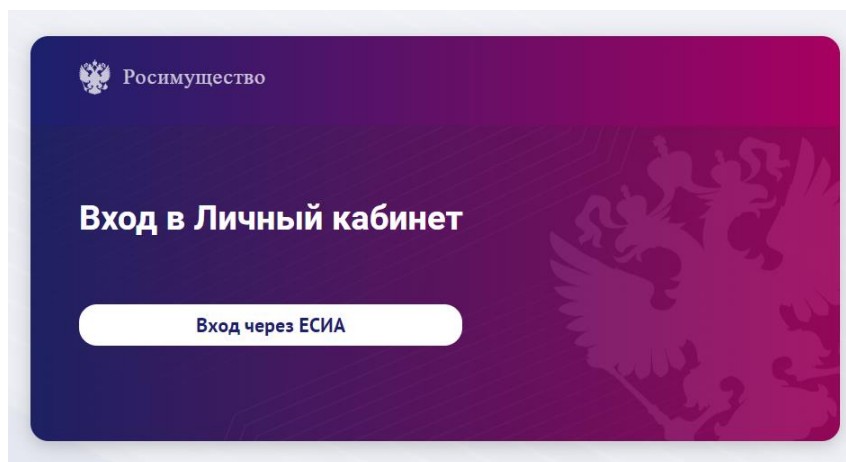


Рисунок 1 – Вход в Личный кабинет

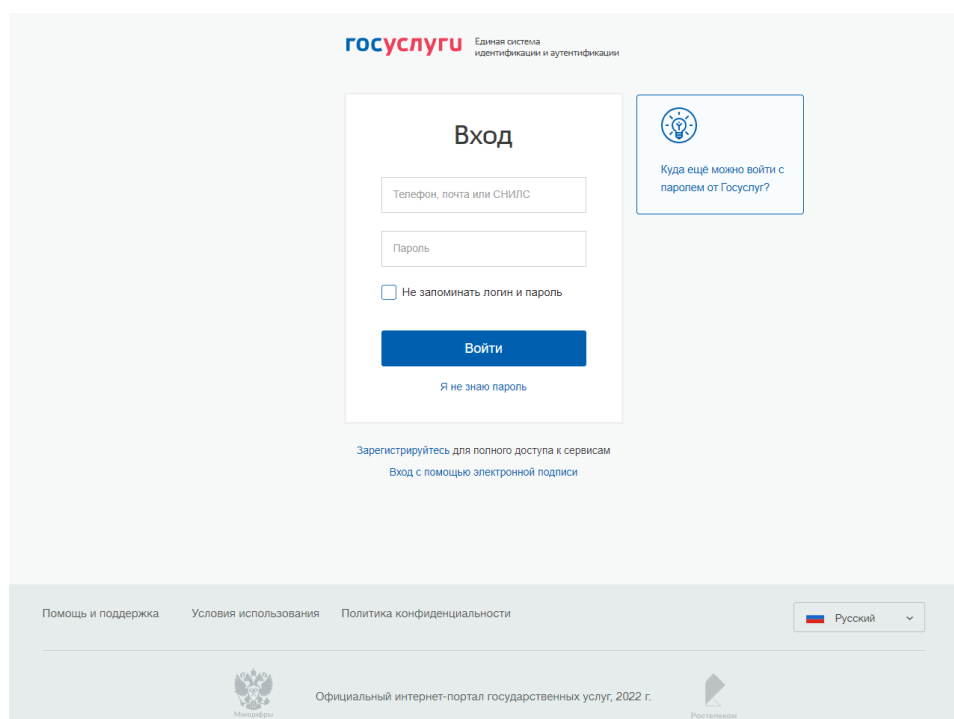


Рисунок 2 – Вход через Госуслуги

## Действие 2.

Введите логин и пароль от портала Госуслуг, нажмите на кнопку «Войти» (Рисунок 2).

### Действие 3.

Открывается страница выбора доступных способов входа (Рисунок 3).

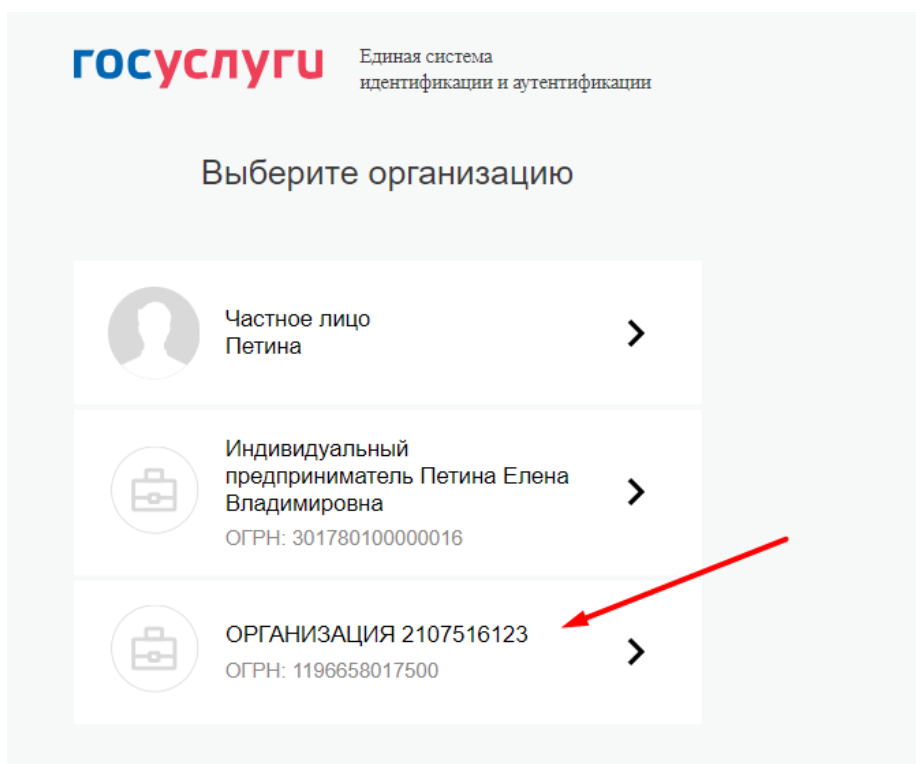


Рисунок 3 – Страница выбора доступных способов входа

### Действие 4.

Нажмите на блок «Организация» и, выбрав нужную организацию пользователя, попадете на главную страницу МВ Портала.

Если пользователь не зарегистрирован на МВ Портале, то смотрите сценарий первого входа по ссылке <https://mp.rosim.gov.ru/>, который представлен в разделе «Регистрация организации на МВ Портале».

Если авторизация от имени организации на МВ портале происходит впервые, то далее появляется экран с согласием об электронном документообороте (Рисунок 4).

## Согласие на электронный документооборот

### Согласие на получение юридически значимых сообщений в электронном виде на МВ Портал


Настоящим проставлением отметки («галочки») в специальном поле «Я принимаю условия Согласия на получение юридически значимых сообщений электронным способом доставки в Личный кабинет Межведомственного портала Росимущества (МВ Портал)», Я, Самойлов Михаил Сергеевич, ИНН 772728522955, (далее по тексту Пользователь) даю согласие на изменение способа доставки всех юридически значимых сообщений (документов), связанных с взаимодействием участников процессов управления и распоряжения государственным имуществом между Росимуществом (территориальными органами Росимущества) и Пользователем в отношении [БУДЕТ УТОЧНЕНО], на электронный способ доставки на МВ Портал.

Настоящим согласием подтверждаю, что полученные Росимуществом и/или территориальными органами Росимущества сведения о входе Пользователя в разделы МВ Портала подтверждают вручение всех поступивших на МВ Портал юридически значимых сообщений/документов.

Пользователь самостоятельно несет ответственность за получение юридически значимых сообщений/документов на МВ Портале. Пользователь соглашается, что подтверждение доставки и получения юридически значимых сообщений/документов фиксируется фактом поступления юридически значимых сообщений/документов на МВ Портале. Данный способ доставки юридически значимых сообщений/документов признается надлежащим способом уведомления Пользователя.

Согласие на изменение способа доставки юридически значимых сообщений/документов в электронном виде на МВ Портал вступает в силу с момента его подписания Пользователем, считается заключенным на неопределенный срок.

Проставление в настоящем согласии отметки («галочки») признаётся аналогом собственноручного подписания Пользователем настоящего Согласия на бумажном носителе, равным по юридической силе собственноручной подписи.

 [Согласие на электронный документооборот.pdf](#)

 Для доступа в Личный кабинет требуется согласие Вашей организации на обмен юридически значимыми электронными документами, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

Я даю согласие на получение юридически значимых сообщений/документов в электронном виде на МВ Портал

В случае необходимости получения документов, в том числе на бумажном носителе, Вы можете подать заявление через раздел «Документооборот».

Выход Согласен

Рисунок 4 – Окно запроса согласия на электронный документооборот

### Действие 5.

Ознакомьтесь с текстом согласия, поставьте галочку в поле «Я даю согласие на получение юридически значимых сообщений/документов в электронном виде на МВ Портал» и нажмите кнопку «Согласен». В браузере откроется служба подписания электронной подписью. Необходимо выбрать сертификат подписи и

завершить подтверждение согласия своей ЭП. Подробнее о настройке подписи смотри в разделе Установка и настройка КриптоПро CSP.

Откроется окно согласия на обработку персональных данных (Рисунок 5).

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных Федеральному агентству по управлению государственным имуществом (адрес: г. Москва, Никольский пер., 9) (далее - оператор), в целях реализации прав по выдвижению для избрания в органы управления и контроля хозяйственных обществ с государственным участием.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, сведения об образовании, дополнительном образовании (повышении квалификации), ученой степени, сведения о квалификационном аттестате аудитора, сведения о трудовой деятельности, сведения о привлечении к административной, уголовной ответственности, сведений о расторжении договоров о предоставлении интересов Российской Федерации, сведения о страховании профессиональной имущественной ответственности.

Разрешаю оператору производить обработку моих персональных данных, указанных в абзаце 2 настоящего согласия, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Гарантирую, что представленная мной информация является полной, точной и достоверной, при представлении информации не нарушаются действующее законодательство Российской Федерации, законные права и интересы третьих лиц. Вся представленная информация заполнена мною в отношении себя лично.

Проинформирован оператором о возможности отзыва согласия на обработку персональных данных.

Согласие действует в течение всего периода хранения персональных данных или до дня его отзыва путем направления субъектом персональных данных письменного обращения (в том числе в форме электронного документа), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

[Согласие на обработку персональных данных.pdf](#)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных

Выход    **Согласен**

Рисунок 5 – Окно согласия на обработку персональных данных

### Действие 6.

Ознакомьтесь с текстом согласия, поставьте галочку в поле «Я даю согласие на обработку своих персональных данных» и нажмите на кнопку «Согласен». В браузере откроется служба подписания электронной подписью. Необходимо выбрать сертификат подписи и завершить подтверждение согласия своей ЭП. Подробнее о настройке подписи смотри в разделе Установка и настройка КриптоПро CSP.

## Действие 7.

Открывается главная страница МВ Портала. Выберите необходимый раздел из представленных для перехода на страницу данного раздела (Рисунок 6).

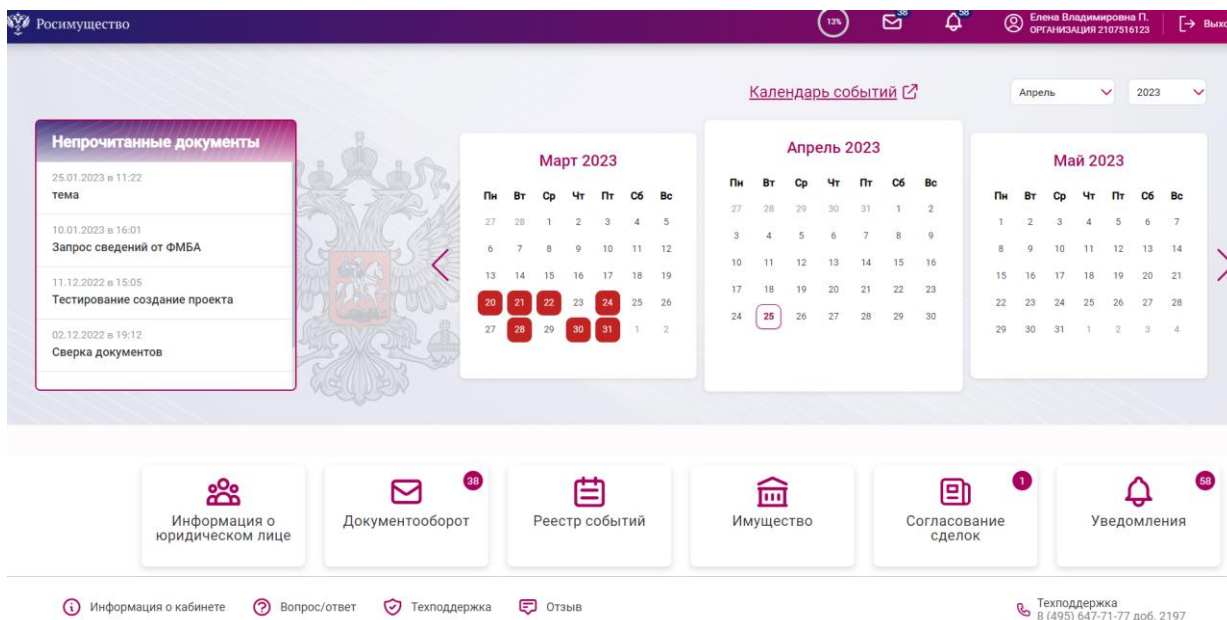


Рисунок 6 – Главная страница МВ Портала

### 1.2 Работа в разделе «Мой профиль»

В шапке страницы представлены 4 кнопки (Рисунок 7):

- Документооборот;
- Уведомления;
- Мой профиль;
- Выход.



Рисунок 7 – Шапка страницы

Для просмотра профиля необходимо нажать на кнопку «Мой профиль» в шапке страницы.

На странице «Мой профиль» доступна информация о пользователе: основная информация и контактные данные (Рисунок 8). Основная информация доступна только для просмотра; контактные данные частично доступны для редактирования.

Зеленой галочкой отмечены данные, полученные из ЕСИА. Изменение таких данных через МВ Портал недоступно.

← Мой Профиль

Основная информация

ФИО физического лица	Петина Елена Владимировна ✓
Должность	Нет данных, возможно отсутствует разрешение на данный скоуп ✓
Полномочия	Нет полномочий ✓

Контактные данные [✎ Редактировать](#)

Рабочая почта	direktor@mail.ru
Рабочий телефон, доб. номер	+7(908)8451263 #9856

Согласен на рассылку уведомлений на e-mail

[🔒 Изменить данные через ЕСИА](#)

[⚙️ Изменить настройки интерфейса](#)

Рисунок 8 – Страница «Мой профиль»

### Действие 1.

Нажмите на кнопку «Редактировать» в блоке «Контактные данные» – поля «Рабочая почта», «Рабочий телефон, доб. номер» и чек-бокс «Согласен на рассылку уведомлений на e-mail» перейдут в режим редактирования (Рисунок 9).

Контактные данные [✎ Редактировать](#)

Рабочая почта	<input type="text"/>
Рабочий телефон, доб. номер	<input type="text" value="+7(908)8451263"/> <input type="text" value="9856"/>

Согласен на рассылку уведомлений на e-mail

Рисунок 9 – Блок «Контактные данные»

**Действие 2.**

Введите необходимую информацию в редактируемые поля.

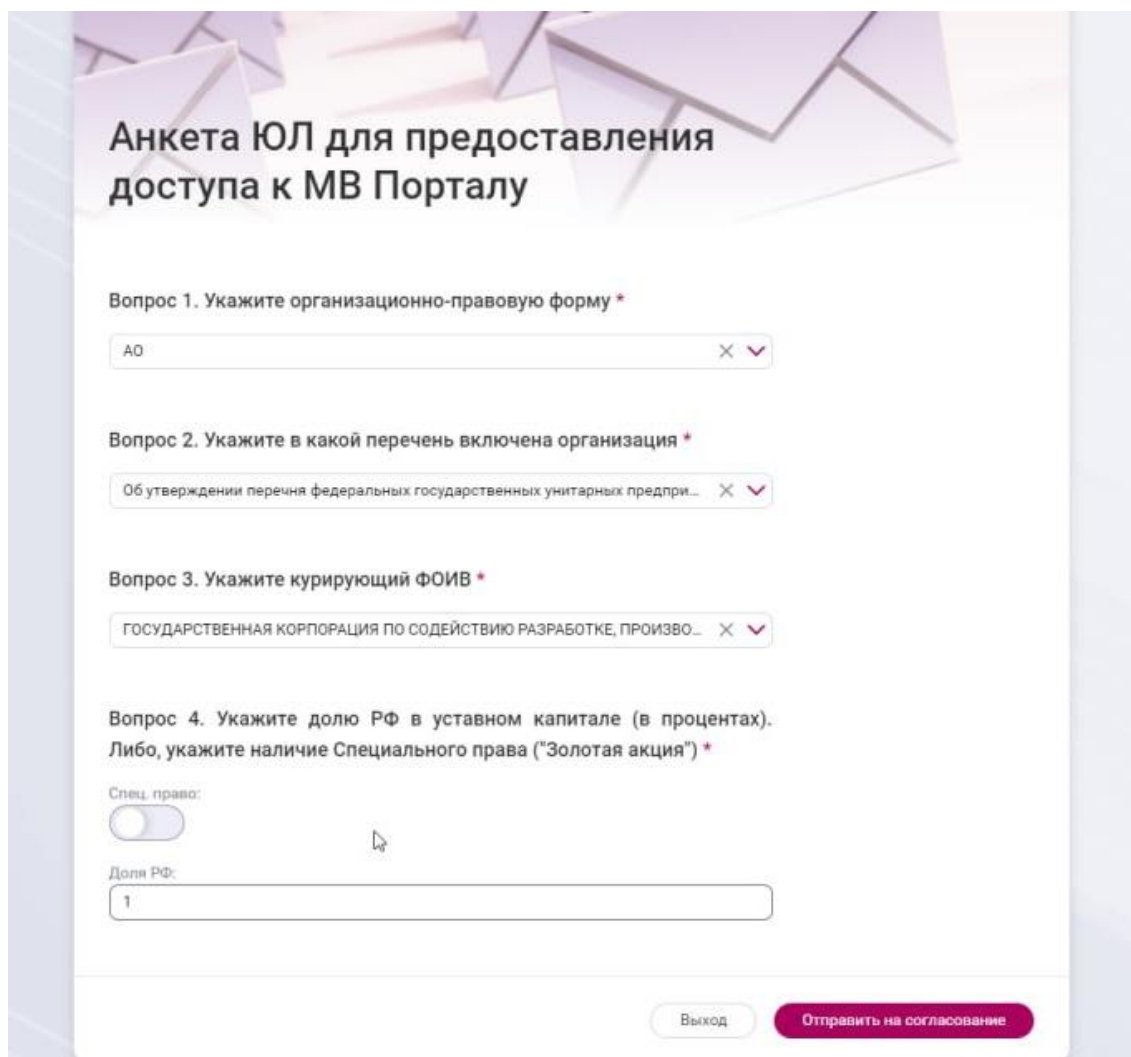
**Действие 3.**

Нажмите кнопку «Сохранить», чтобы сохранить изменения.

Если необходимо выключить режим редактирования, нажмите на кнопку «Отмена» – внесенные изменения не сохранятся.

## 2 Регистрация организации на МВ Портале

Если пользователь организации не зарегистрирован на МВ Портале, то после авторизации через ЕСИА при переходе по ссылке <https://mp.rosim.gov.ru/> в качестве организации пользователю предлагается заполнить анкету ЮЛ для предоставления доступа к МВ Порталу (рисунок 6).



The image shows a web form titled "Анкета ЮЛ для предоставления доступа к МВ Порталу". It contains four questions:

- Вопрос 1. Укажите организационно-правовую форму \***  
Dropdown menu with "АО" selected.
- Вопрос 2. Укажите в какой перечень включена организация \***  
Dropdown menu with "Об утверждении перечня федеральных государственных унитарных предпри..." selected.
- Вопрос 3. Укажите курирующий ФОИВ \***  
Dropdown menu with "ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО СОДЕЙСТВИЮ РАЗРАБОТКЕ, ПРОИЗВО..." selected.
- Вопрос 4. Укажите долю РФ в уставном капитале (в процентах). Либо, укажите наличие Специального права ("Золотая акция") \***  
A toggle switch for "Спец. право:" is currently turned off. Below it, a text input field for "Доля РФ:" contains the number "1".

At the bottom right, there are two buttons: "Выход" (grey) and "Отправить на согласование" (purple).

Рисунок 6 – Анкета ЮЛ для предоставления доступа к МВ Порталу

Заполните поля анкеты и отправьте на согласование нажатием на кнопку «Отправить на согласование».

При выборе в поле «Вопрос 1. Укажите организационно-правовую форму» значения «ФОИВ» дальнейшее заполнение полей анкеты не доступно (рисунок 07).

Анкета ЮЛ для предоставления доступа к МВ Порталу

Вопрос 1. Укажите организационно-правовую форму \*

ФОИВ

Выход Отправить на согласование

Рисунок 7 – Выбор значения «ФОИВ»

При нажатии на кнопку «Отправить на согласование» открывается окно с текстом «Для добавления нового ФОИВ обратитесь в Росимущество» (рисунок 08). Следует обратиться в Росимущество в Управление реестра федерального имущества и цифрового развития (УРФИ и ЦР).

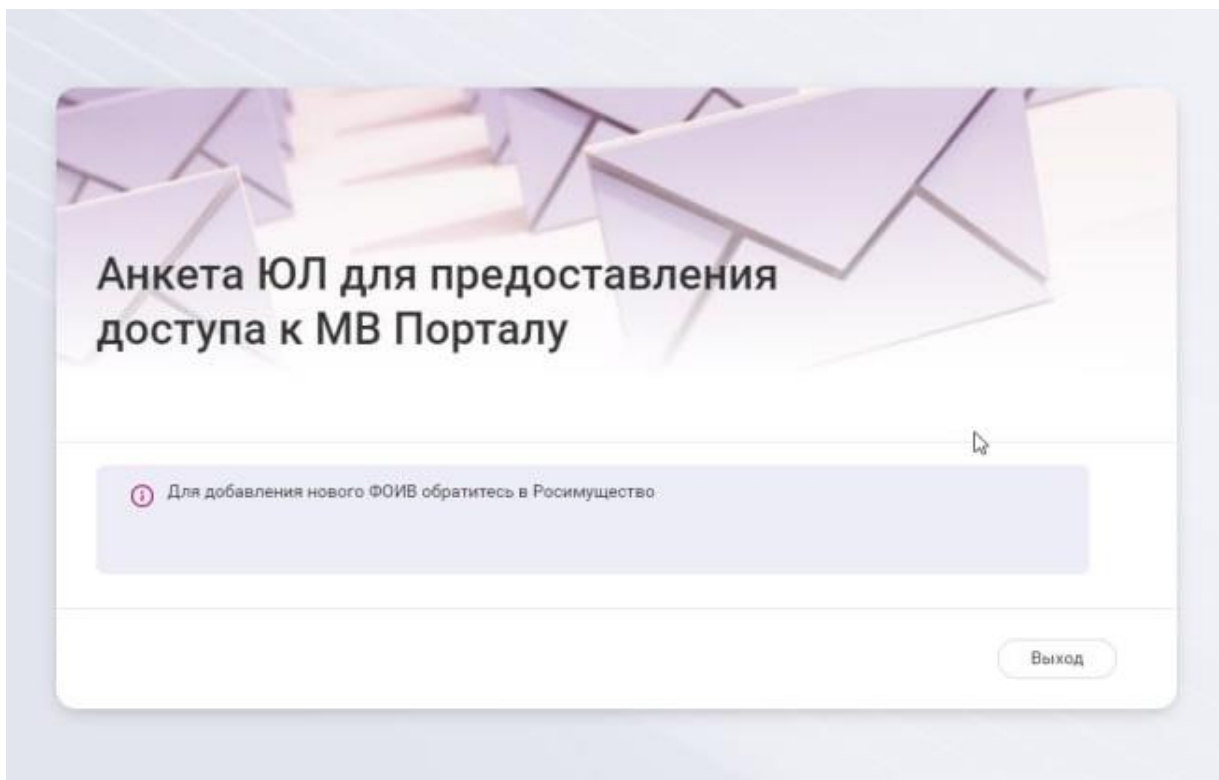


Рисунок 8 – Окно с уведомлением

### **3 Установка и настройка КриптоПро CSP**

Для создания и проверки электронных подписей по алгоритмам ГОСТ требуется обязательная установка криптопровайдера, поддерживающего ГОСТ.

Перед установкой программы необходимо проверить, на какую версию КриптоПро выдана лицензия. Установите КриптоПро той версии, которая указана в лицензии. Дистрибутив программы СКЗИ КриптоПро CSP можно скачать с сайта производителя.

#### **Действие 1.**

Запустите установочный файл.

#### **Действие 2.**

Выберите вариант установки:

- быстрая установка демоверсии продукта с временной лицензией на 3 месяца с последующим вводом серийного номера из бланка лицензии на использование программного продукта КриптоПро CSP версии 4.0;
- установка полной версии продукта с вводом серийного номера из бланка лицензии на использование программного продукта КриптоПро CSP версии 4.0 (Рисунок 9).

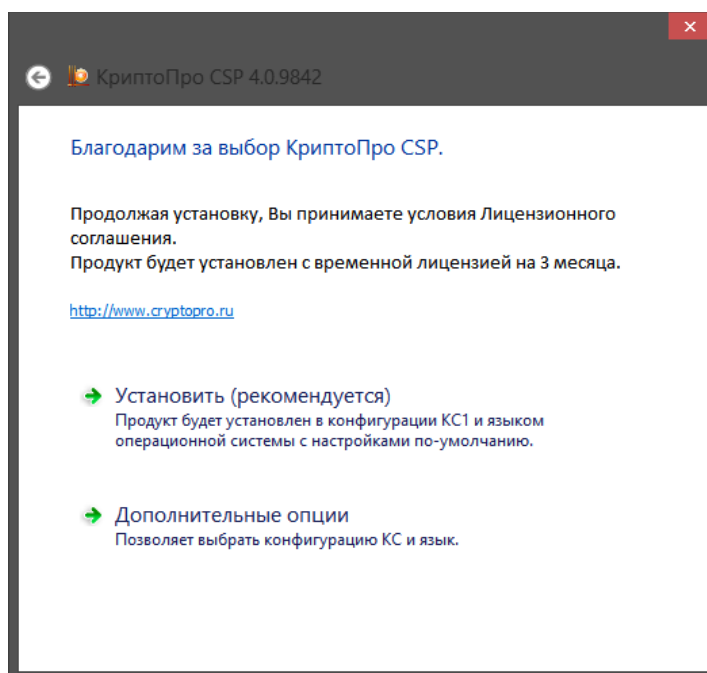


Рисунок 9 – Установка полной версии «КриптоПро» CSP версии 4.0

Для быстрой установки выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку «Установить».
2. Нажмите кнопку «ОК».

Обратите внимание, что по истечении срока действия временной лицензии (3 месяца) необходимо ввести серийный номер, указанный в бланке лицензии на использование программного продукта КриптоПро CSP версии 4.0, в настройках продукта.

Для установки полной версии продукта с вводом серийного номера из лицензии выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку «Дополнительные опции»;
2. Выберите язык установки и уровень безопасности (Рисунок 10).

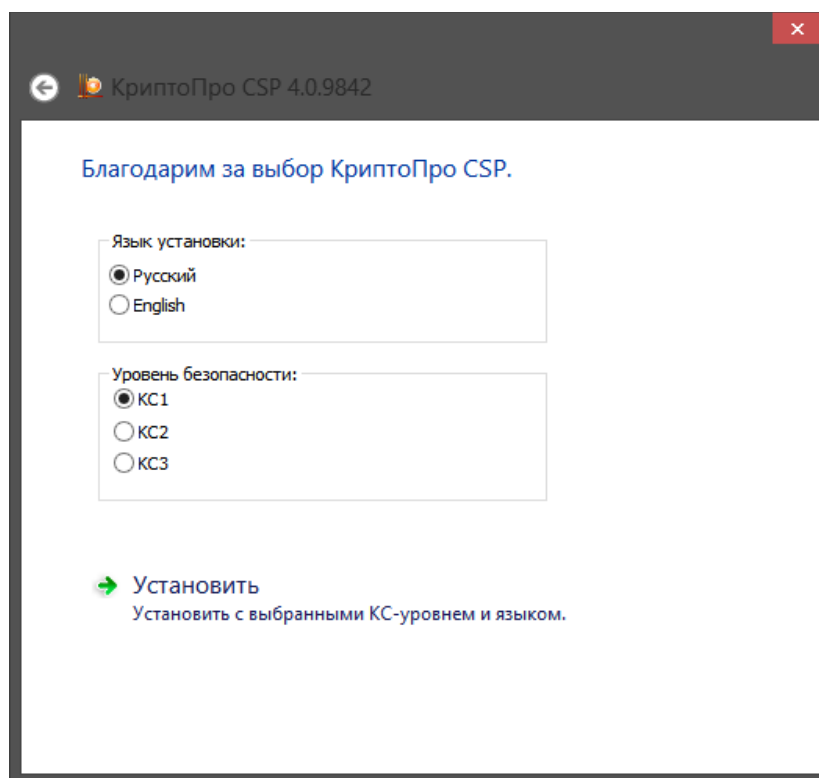


Рисунок 10 – Выбор языка установки и уровень безопасности

3. Нажмите кнопку «Установить».
4. Нажмите кнопку «Далее» (Рисунок 11).

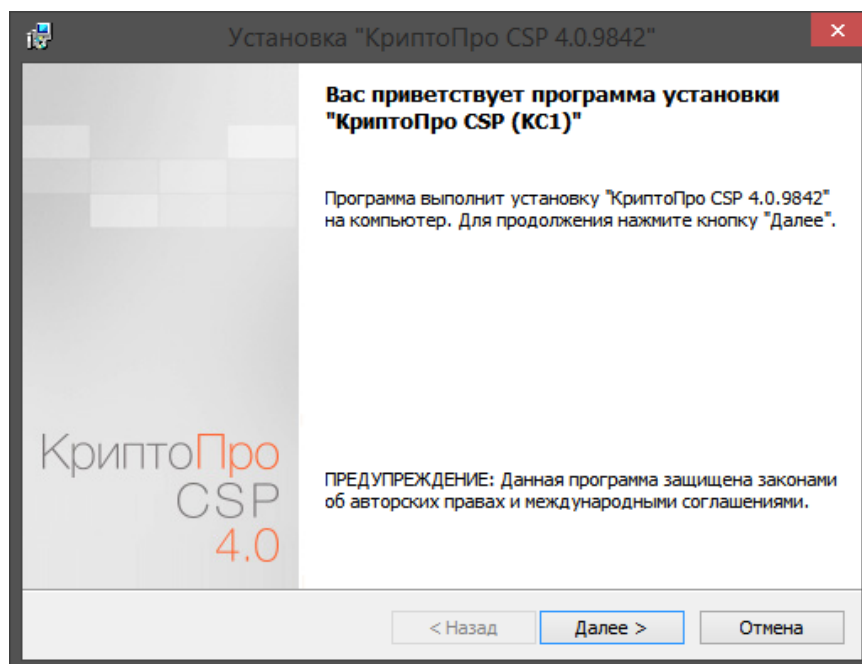


Рисунок 11 – Продолжение установки

5. Ознакомьтесь с текстом лицензионного соглашения, установите отметку «Я принимаю условия лицензионного соглашения» (Рисунок 12);

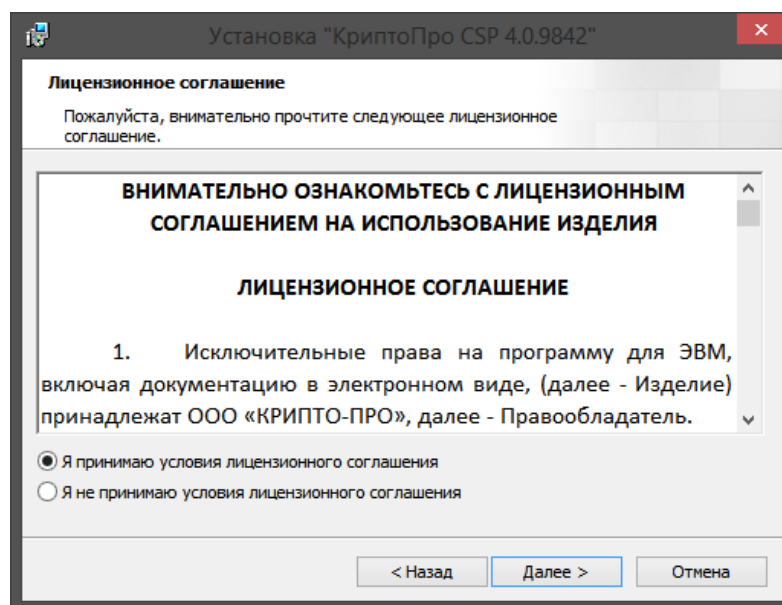


Рисунок 12 – Лицензионное соглашение

6. Нажмите кнопку «Далее»;
7. Введите имя, название организации, серийный номер, указанный в документе «Лицензия на использование программного продукта КриптоПро CSP» и нажмите кнопку «Далее»;
8. Выберите вид установки «Обычная» и нажмите кнопку «Далее» (Рисунок 13);

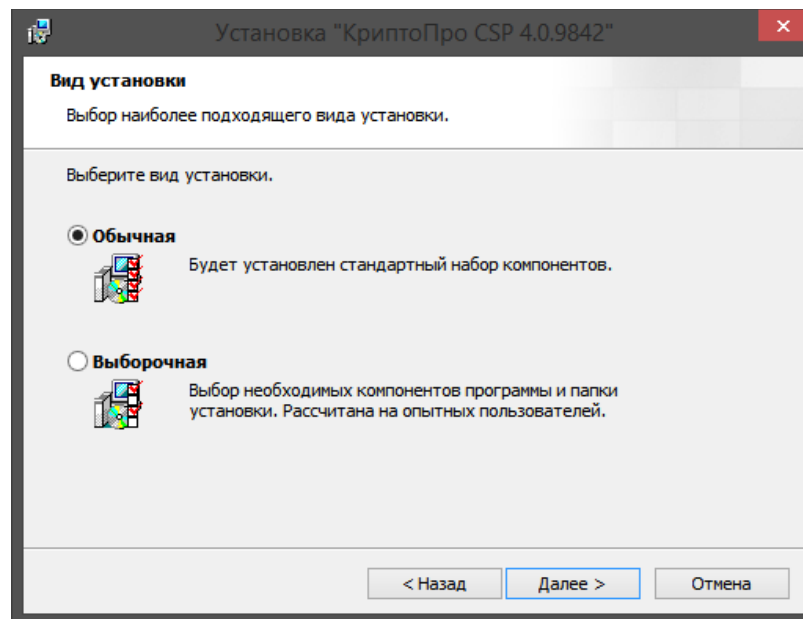


Рисунок 13 – Вид установки

9. Установите отметку «Усиленный контроль использования ключей» (Рисунок 14);

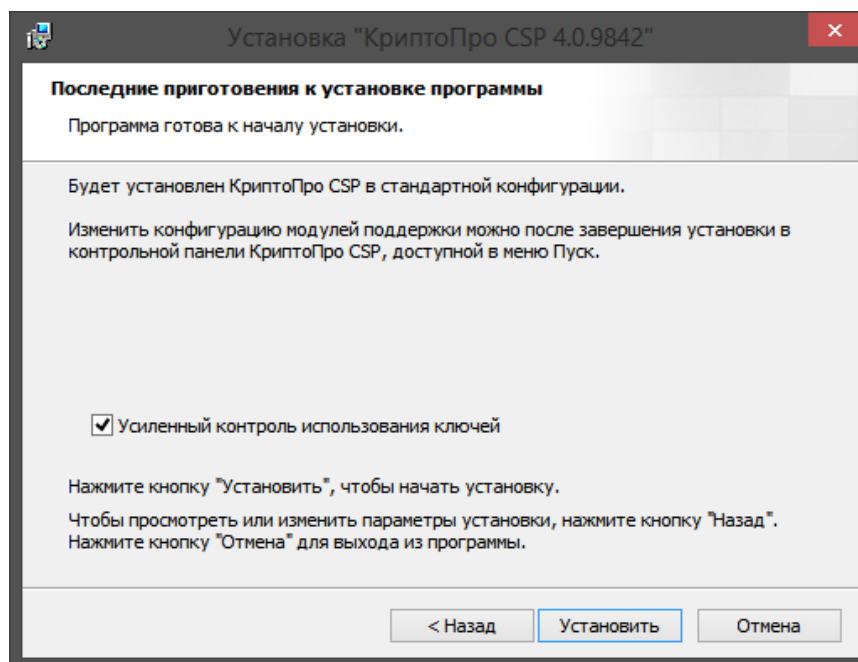


Рисунок 14 – Последние приготовления к установке программы

10. Нажмите кнопку «Установить»;
11. Перемещайте курсор, следуя указаниям программы установки (Рисунок 15);

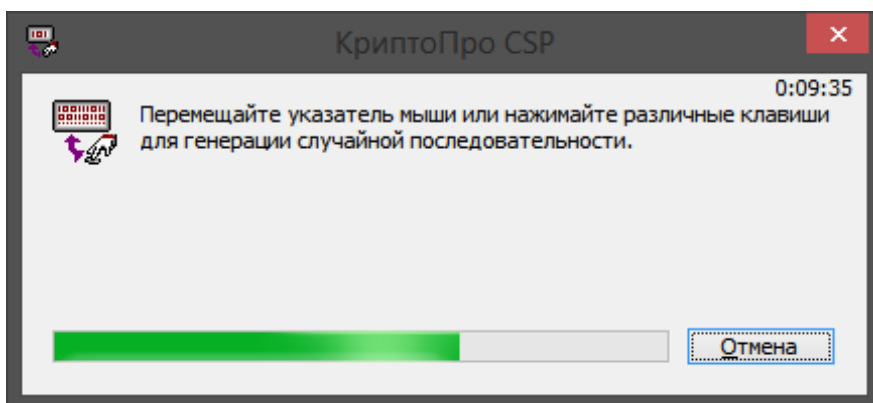


Рисунок 15 – Процесс установки

12. Нажмите кнопку «Готово» (Рисунок 16).

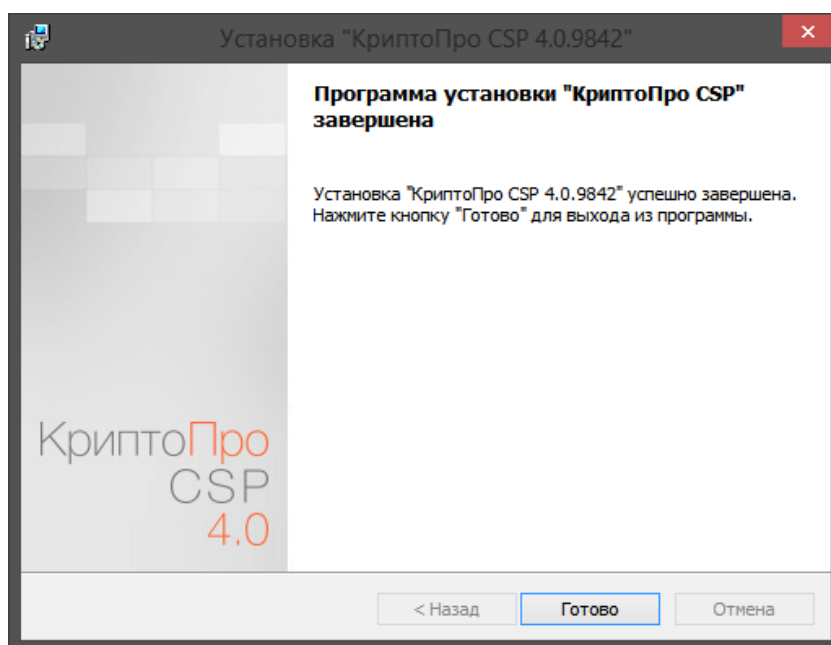


Рисунок 16 – Окончание установки

13. Для завершения установки необходимо перезагрузить компьютер.

Далее пользователю необходимо произвести установку плагина для браузера для создания и проверки электронной подписи на web-страницах.

«КриптоПро ЭЦП Browser plug-in» – плагин, поддерживающий работу «КриптоПро CSP». Он используется на веб-страницах для создания и проверки электронной подписи.

14. Настройка плагина для Яндекс.Браузер.

В браузере откройте меню (три полоски в правом верхнем углу) → «Расширения». Проверьте наличие «КриптоПро ЭЦП» или активируйте его, нажав «Установить».

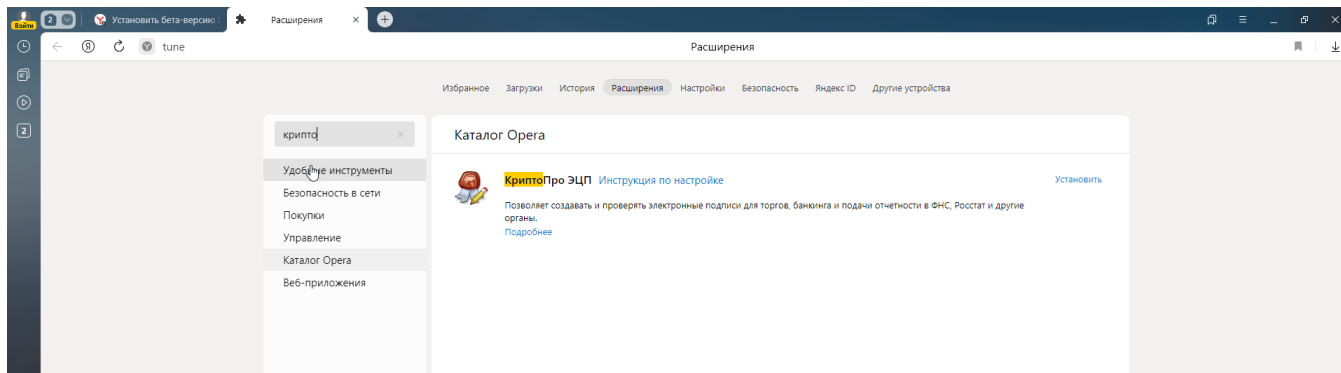


Рисунок 17 – Проверка плагина КриптоПро ЭЦП в Яндекс.Браузер