

Этапы подключения СКАЛА-ЕПГУ

1. [Выбор тарифа и оплата счета \(ссылка\)](#).
2. [Регистрация личного кабинета в СКАЛА-ЕПГУ \(ссылка\)](#).
3. [Изготовление электронной подписи \(ссылка на УЦ Такском\)](#).

Вы можете воспользоваться услугами другого удостоверяющего центра, аккредитованного в Минкомсвязи РФ и МВД РФ изготавливающие КЭП для работы с ЕПГУ.

3.1. Заполнение заявки на КЭП, обратите внимание, что КЭП изготавливается только на директора;

3.2. Получение на почту счета от УЦ Такском и инструкции дальнейших действий по изготовлению КЭП;

3.3. Действия в соответствии с инструкцией удостоверяющего центра (оплата счета, подготовка документов на получение КЭП, [формирование запроса на КЭП через личный кабинет \(ссылка\)](#), подписание заявлений на получение КЭП.

3.4 Подтверждение личности в офисе УЦ ООО «Такском» или его регионального представителя, получение бланка сертификата.

3.5 Загрузка открытого и закрытого ключа КЭП через [Личный кабинет \(ссылка\)](#).

4. Подписание соглашения с МВД и получение идентификаторов

Образцы форм соглашений для разных регионов доступны на портале [UspexConsulting.ru \(ссылка\)](#) или Вы можете воспользоваться услугами по оформлению соглашений [аккредитованным специалистом \(ссылка\)](#).

Для заключения соглашения с УВМ МВД потребуются копии учредительных документов, бланк сертификата и открытый сертификат КЭП в электронном виде (файл в формате *.cer), свидетельство об аккредитации удостоверяющего центра ([Свидетельство УЦ Такском](#)).

5. Прислать **открытый сертификат** в формате *.cer, подписанное **соглашение с МВД** и идентификатор поставщика данных и ответственного лица на почту info@sibnii.ru с указанием названия гостиницы, ЮЛ/ИП и ИНН,КПП для настройки программы СКАЛА-ЕПГУ.

6. Настройка рабочего места для передачи данных в УВМ МВД

6.1. Настройте личный кабинет на директора и зарегистрируйте организацию или ИП в личном кабинете директора, в соответствии с [инструкцией \(ссылка\)](#).

6.2. Настройте вход в личный кабинет директора через квалифицированную электронную подпись.

6.3. Предоставьте доступ к рабочему месту специалисту службы технической поддержки СКАЛА-ЕПГУ через программу Team Viewer, Radmin, AmmyAdmin. Данные можно отправить на почту info@sibnii.ru или в чат на [сайте СКАЛА-ЕПГУ.РФ, кнопка задать вопрос \(ссылка\)](#).

7. Работа в программе СКАЛА-ЕПГУ - регистрация российских и иностранных граждан в [Личном кабинете](#), в соответствии с [Инструкцией пользователя](#).

- КЭП изготавливается сроком на 1 год, поэтому необходимо своевременно его продлевать и регистрировать в МВД. При этом отправляется в МВД открытый сертификат в формате *.cer, скан подписанного соглашения и сопроводительное письмо);
- Если у Вас установлена гостиничная система, то уточните у службы технической поддержки PMS о возможностях работы со СКАЛА-ЕПГУ, например у BNOVO вы можете ввести в настройках PMS BNOVO логин и пароль от личного кабинета СКАЛА-ЕПГУ и зарегистрировать граждан непосредственно в гостиничной системе;
- Если Вам требуются услуги поддержки, аудита и обучения в части миграционного и регистрационного учета граждан, то обращайтесь на специализированный портал UspexConsulting.ru ([ссылка](#)).

Примечание: Если у вас возникают вопросы по подключению или по работе программного обеспечения, то обращайтесь на почту info@sibniiu.ru или в чат на [сайте СКАЛА-ЕПГУ.РФ](#), кнопка [задать вопрос](#) ([ссылка](#)).