



Банк России

# ОБЩИЕ ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМ ПО ПРОЦЕДУРАМ ДОПУСКА В «ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ УЧАСТНИКА ИНФОРМАЦИОННОГО ОБМЕНА»

Департамент допуска и прекращения деятельности  
финансовых организаций



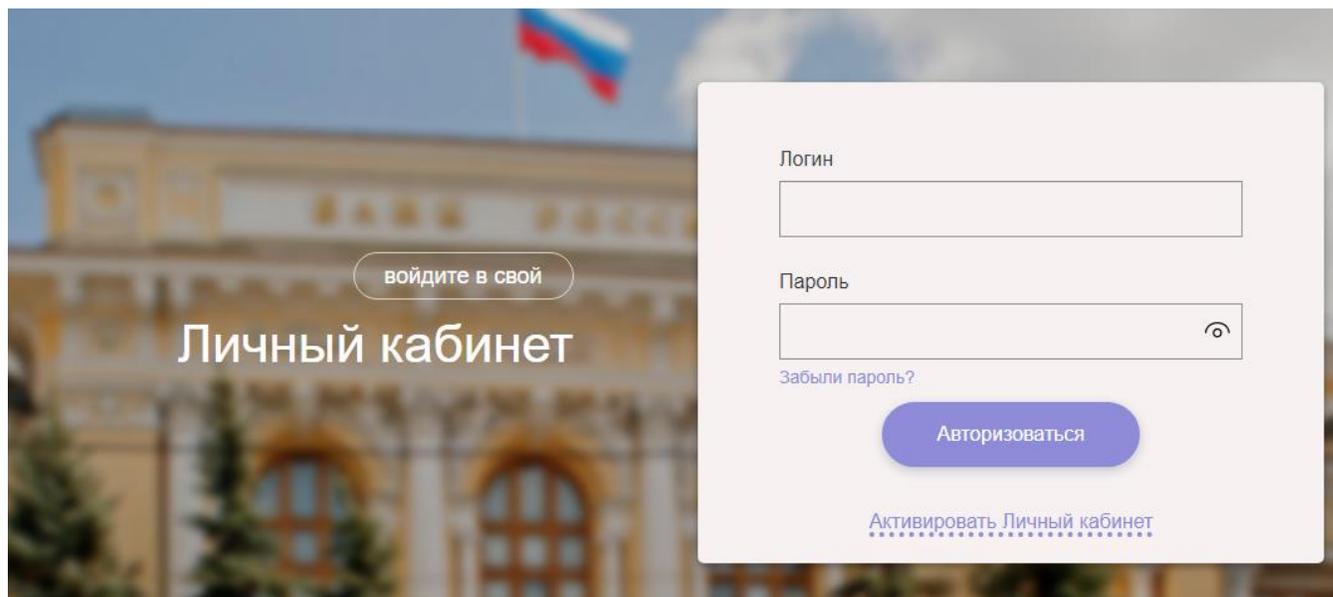


Документы и инструкции по подключению и использованию Личного кабинета размещены в разделе официального сайта Банка России

«[Личный кабинет участника информационного обмена](#)»

[WWW.CBR.RU/LK\\_UIO/](http://WWW.CBR.RU/LK_UIO/)

[WWW.PORTAL5.CBR.RU](http://WWW.PORTAL5.CBR.RU)



войдите в свой

Личный кабинет

Логин

Пароль

Забыли пароль?

Авторизоваться

[Активировать Личный кабинет](#)

Рекомендуемое приложение-браузер Google Chrome (последняя актуальная версия, не ниже 56). Также поддерживается Mozilla Firefox (версии 50, 51, для работы версии 52 и выше требуется дополнительно установить расширение для браузера).



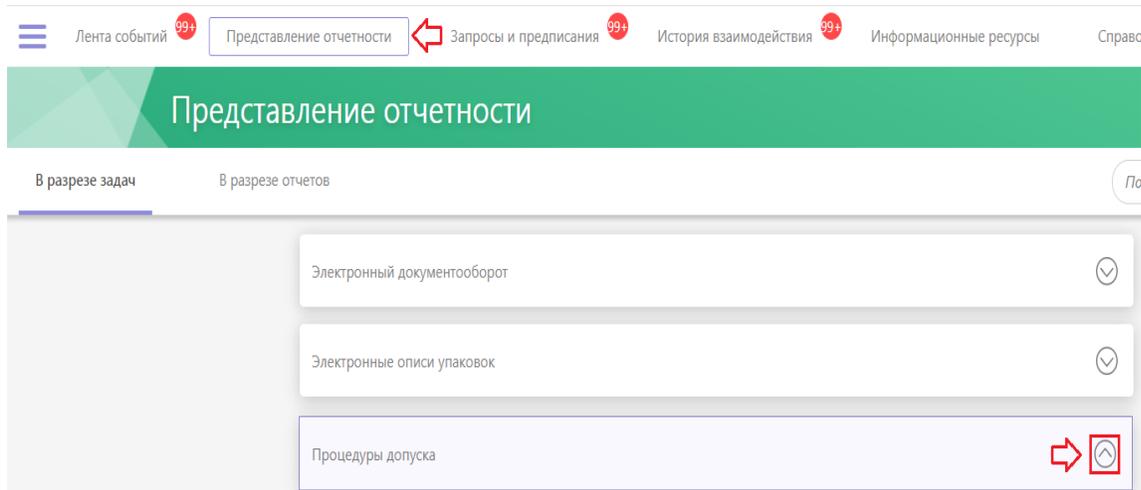
В дальнейшем планируется полная поддержка Яндекс.Браузер



При использовании иных браузеров корректная работа форм ЛК не гарантируется. Наиболее часто встречаемая ошибка – обязательность заполнения поля «Код УФР». В этом случае рекомендуется заполнить значение «0».

Для передачи информации необходимо:

Нажать на вкладку «Представление отчетности», пункт меню «Процедуры допуска»



Лента событий 99+ Представление отчетности ← Запросы и предписания 99+ История взаимодействия 99+ Информационные ресурсы Справо

## Представление отчетности

В разрезе задач В разрезе отчетов По

- Электронный документооборот
- Электронные описи упаковок
- Процедуры допуска**

Найти требуемую форму и нажать кнопку «Заполнить форму»



1100 Согласование наименования  
На нерегулярной основе

Версия 0.2.4 с 21.10.2020

Заполнить форму Прикрепить файл

## Заполнение заголовочного блока:

- Содержимое автоматически заполненных полей недоступно для редактирования\*
- Номер филиала требуется указать в случае отправки информации из головного офиса в отношении лиц из филиальной сети
- В поле «Номер заявления/уведомления» необходимо указать исходящий номер документа, направляемого в Банк России

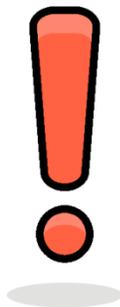
Согласование кандидата (за искл. КО, НПФ, СО, УК, МФК)

Проверить форму

Еще ...

Версия 1211

Номер заявления/уведомления	<input type="text"/>
Дата заявления	<input type="text"/>
Полное наименование организации	Служба эксплуатации ЕСОД (тестовый ЛК Банк России)
Сокращенное наименование организации	Служба эксплуатации ЕСОД (тестовый ЛК)
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1037700013020
Наименование филиала финансовой организации	<input type="text"/>



При отправке информации из ЛК филиала, редактирование поля «Номер филиала» недоступно

\*Изменить значения возможно в профиле организации, после чего повторно приступить к заполнению формы

## Добавление приложений и заполнение блока «Приложения: файлы»:

- Отметить чекбоксы , соответствующие документам, приложенным к электронной форме
- По кнопке «Добавить файл» в нижней части электронной формы добавить подготовленные документы по принципу **«1 документ – 1 файл»**
- Добавление архивов типа zip и rar – недопустимо!
- Во вкладке «Приложение: файлы» каждый добавленный файл отметить в отдельном блоке (Файл №1, Файл №2...) **N блоков = N файлов**
- В выпадающих списках полей «Имя файла» и «Вид документа» выбрать соответствующие значения

## Добавленные файлы

Разрешено приложение оригинальных либо шифрованных файлов следующих типов расширений:

\*\*

Добавить файл 

## ▶ Приложения: файлы

## ▼ Файл №1

Добавить Файл 

## ▶ Файл №1

Имя файла

Вид документа

Добавить Файл

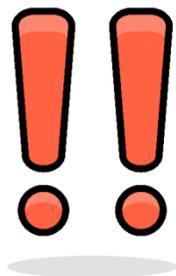
-- выберите нужный вариант --

-- выберите нужный вариант --

Нет добавленных файлов

f625p\_2\_2\_type\_v1.0.0.xsd

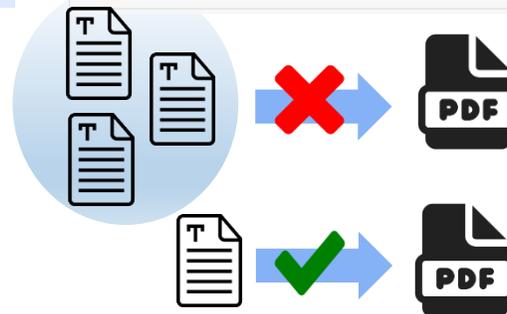
e9eQnimH8UQjrg



В поле «Имя файла» НЕ  
изменять расширение файла

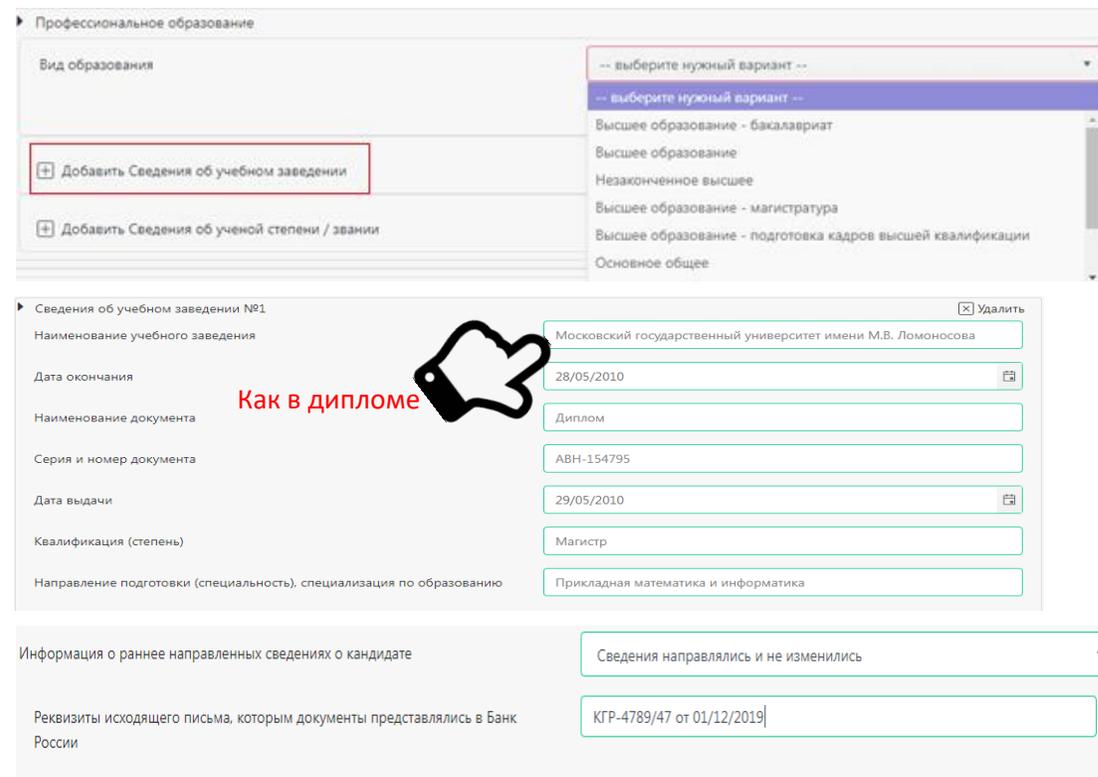


Имя файла: Уведомление.docx



- Для отображения списка полей и дальнейшего заполнения необходимо раскрывать ВСЕ иконки  . \* Вид иконки изменится на  , а на экране отобразится содержимое блока
- Место рождения требуется заполнять как в паспорте
- В блоке «Профессиональное образование» выбрать «Вид образования» и добавить сведения об учебных заведениях в точном соответствии документам об образовании
- Ранее направленные сведения позволяют не предоставлять подтверждающие документы, при этом Анкета заполняется в полном объеме

 – возможно использовать ранее направленную форму



В процедурах 1211, 1221, 1224 для ВСЕХ лиц необходимо добавлять сведения о гражданстве по кнопке «Добавить гражданство». При этом по умолчанию будет выбрано гражданство РФ. Для иностранных граждан поля ИНН и СНИЛС необязательны к заполнению

\* За исключением процедуры 1224, где указываются только измененные данные

## Заполнение сведений о трудовой деятельности:

В случае работы по совместительству необходимо отметить чекбокс  в поле «по совместительству»

Сведения о работе не в финансовых организациях допустимо заполнять в поле «Должность» через запятую (пример справа) 

При перечислении мест работы в одной финансовой организации, сведения по каждой должности заполняются отдельно (см. пример указания дат). В таких случаях, в поле «Причина увольнения», следует указывать ст. 72 ТК РФ 

Согласование кандидата

Версия 12101

[Проверить форму](#) Еще \*\*\* ✕

▶ Сведения о трудовой деятельности №1 ✕ Удалить

Дата начала

Документ основания (приказ №)

Место работы

Должность

Описание служебных обязанностей по должности

Работает в настоящее время

▶ Увольнение

Причина увольнения

Документ основания (приказ №)

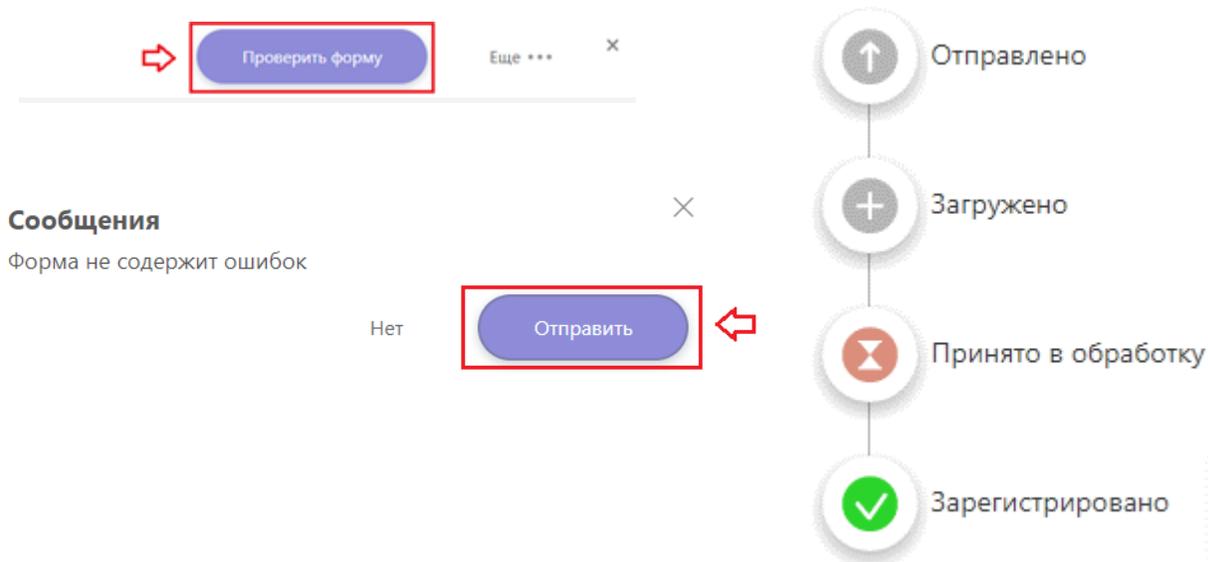
Дата окончания

Организация	Должность	Дата назначения	Дата увольнения
АО Банк	специалист	01.12.2019	31.03.2019
АО Банк	ведущий специалист	01.04.2019	25.11.2021
АО Банк	начальник отдела	26.11.2021	

## Отправка формы и дополнительных документов:

После выбора сертификата электронной подписи и успешной проверки формы, требуется нажать кнопку «Отправить». Отправка с ошибками невозможна.

Статус документов доступен во вкладке «История взаимодействия». В случае успешной обработки комплекта ему будет присвоен статус «Зарегистрировано»



После того, как комплект зарегистрирован, во входящие сообщения поступает автоматический ответ с пометкой «Ответ БР». Для загрузки дополнительных документов в процедуру, необходимо кликнуть по теме сообщения и нажать кнопку «Ответить».