

ПОДАЧА СПРАВКИ ЧЕРЕЗ ПОРТАЛ «КОМАНДА ЮГРЫ»

HTTPS://UGRATEAM.ADMHMAO.RU/

! Используйте для работы браузеры [Яндекс](#) и [Google Chrome](#). В других браузерах система будет работать некорректно.

2. Ссылка на смену пароля в целях безопасности действует двое суток.

Пункты 1-2 необходимы пользователям, ранее не зарегистрированным на Портале.
Если Вы уже проходили процедуру регистрации на Портале, переходите к пункту 3.

1. После получения на e-mail информационного сообщения от teamugra@admhmao.ru Вам необходимо произвести смену пароля и авторизоваться на портале.

ugrateam.admhmao.ru: Запрос на смену пароля

 teamugra@admhmao.ru teamugra@admhmao.ru  9 марта в 11:50
Я >

Информационное сообщение сайта ugrateam.admhmao.ru

Анна Иванова,

Вы запросили ваши регистрационные данные.

Для смены пароля перейдите по следующей ссылке:

https://ugrateam.admhmao.ru/auth/?change_password=yes&lang=ru&USER_CHECKWORD=20fwi8hlcopnmfg4ctvhycbyjjx92pzj&USER_LOGIN=i.avtomanov%40ugrariu.ru

Ваша регистрационная информация:

ID пользователя: 220

Статус профиля: активен

Login: a.ivanova@yandex.ru

Сообщение сгенерировано автоматически.

Изменение пароля

Срок годности контрольного слова истек. Вам необходимо запросить его повторно.

*Логин:

*Контрольная строка:

*Новый пароль:

*Подтверждение пароля:

Если действие ссылки закончилось, пароль можно восстановить, используя логин (почту) из письма. Для этого нажмите на **«Забыли свой пароль?»**

Пожалуйста, авторизуйтесь:

Email:

Пароль:

Запомнить меня на этом компьютере

Войти

[Забыли свой пароль?](#) [Зарегистрироваться](#)

Если вы впервые на сайте, заполните, пожалуйста, регистрационную форму.

3. Зайдите на сайт <https://ugrateam.admhmao.ru>, нажмите на кнопку «Личный кабинет». После авторизации перейдите во вкладку **«Подать справку/сообщение»**.

КОМАНДА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югра

О портале | [Вакансии](#) | [Госслужба](#) | [Кадровый резерв](#) | [Стажировки](#) | [Практики](#) | [Конкурсы](#) | ...

Иванова Анна
a.ivanova@yandex.ru
+79876543210
[Сменить пароль](#)

Профиль
Обучение СДО
[Подать справку/сообщение](#)
Подать заявку

Возможности кабинета
Подача справок о доходах

Пользователь
Основная информация
Личная информация
Общественная деятельность и конкурсы
Опыт работы
Образование
Курсы и тренинги
Иностранные языки и компьютерные навыки
Дополнительная информация
Рекомендации
Документы

4. Внимание! Поля «Декларационная кампания», «Организация», «Тип справки» становятся активны в течение 1 часа после актуализации Личного Кабинета.

Заполните необходимые поля:

- «Декларационная кампания»: «Декларационная кампания 2024»
- «Организация»: например, «ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ, КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА — ЮГРЫ (Госслужащий)»
- «Тип документа»: справка БК

Загрузите файл справки в формате XSB.

Подтвердите галочкой свое согласие на обработку персональных данных.

Далее нажмите на кнопку «Отправить на сверку».

Если кнопка неактивна, убедитесь в том, что все поля заполнены и стоит галочка.

Иванова Анна
Выйти
Подать справку/сообщение
Профиль
Обучение СДО
Подать справку

1 Декларационная кампания 2024
2 Департамент государственной гра...
3 Справка БК
Справка.xsb
Отправить на сверку

Нажимая кнопку «Отправить на сверку», я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных в Согласии на обработку персональных данных

Название	Дата	Статус	Дополнительно
----------	------	--------	---------------

5. После отправки необходимо отслеживать статус отправленной справки.

6. После появления статуса «Сверка пройдена» необходимо направить подписанную версию справки, заархивированную в формате ZIP (три файла - XSB, PDF и SIG и ,при необходимости, приложения к справке)

Контакты для связи

Техническая поддержка портала

Телефон (3467) 377-081 доб.: 232

E-mail ugrateam@ugrariu.ru

Telegram <https://t.me/techslygba>


Консультации по вопросам заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Управление профилактики коррупционных и иных правонарушений
Департамента государственной службы и профилактики
коррупции Югры

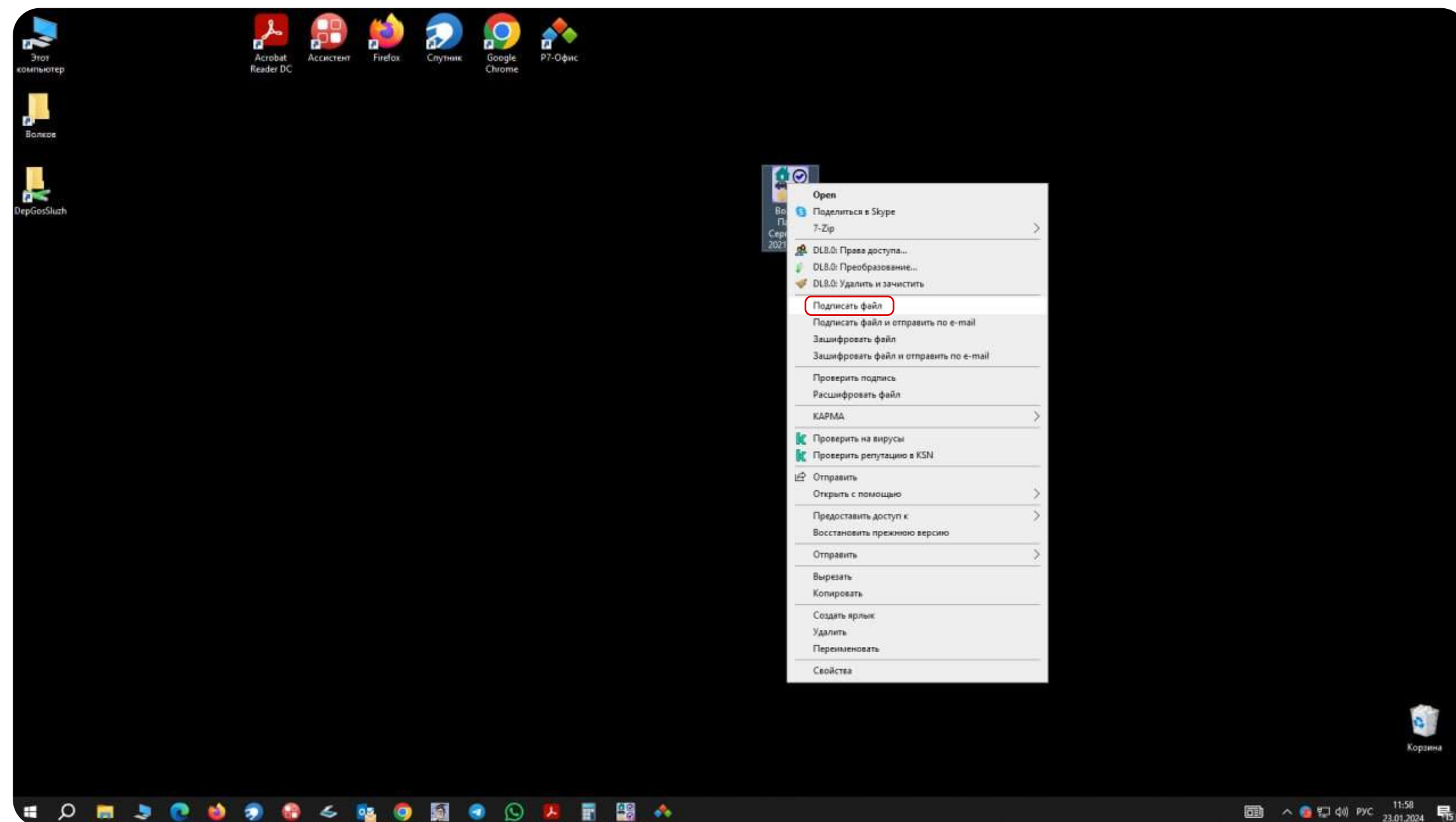
Телефон (3467) 360-186 доб.: 1759, 1728, 1725, 1717, 1778

E-mail YarkovaVA@admhmao.ru

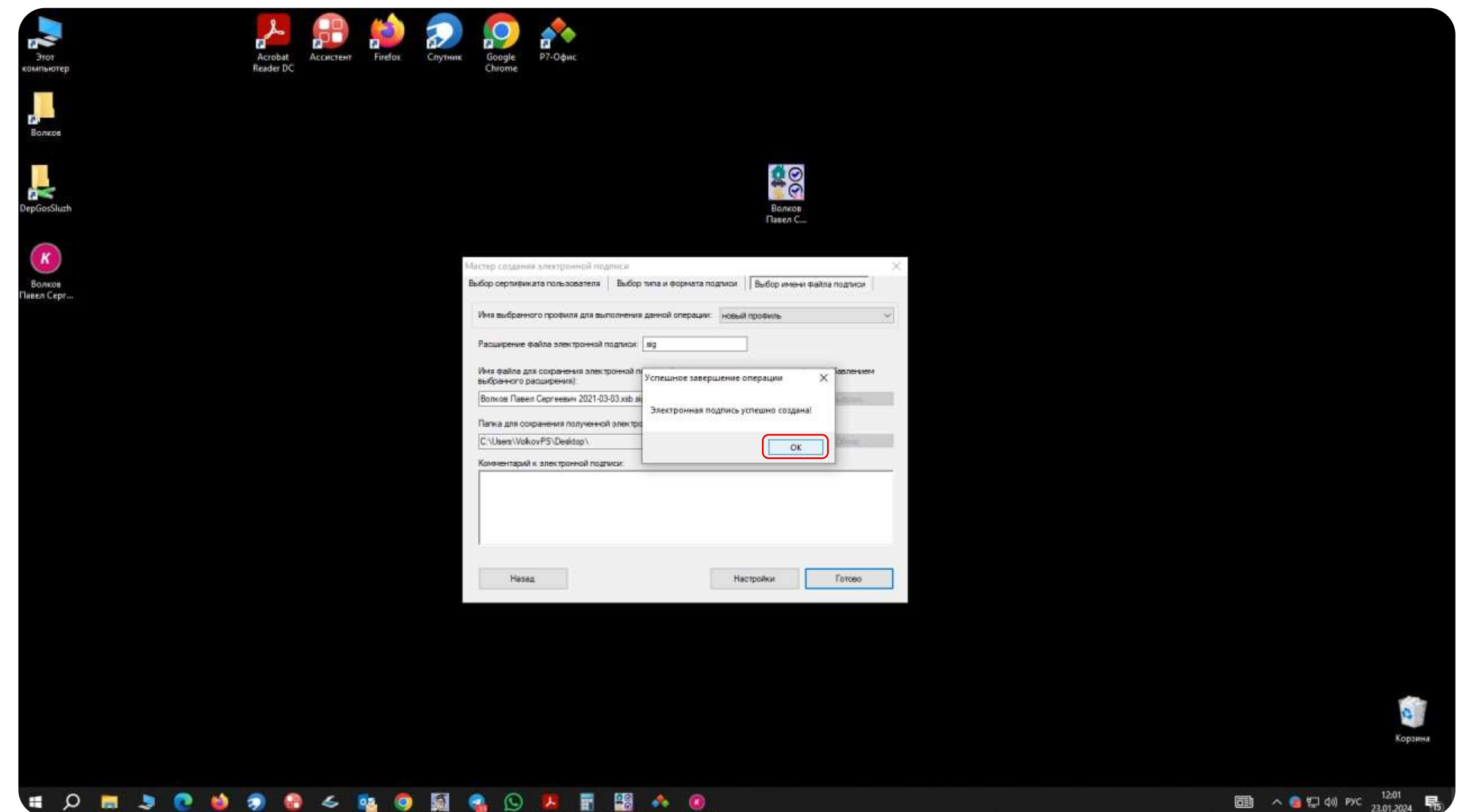
ПОДПИСАНИЕ СПРАВКИ ЭЦП (1 ВАРИАНТ)

 Подходит для подписания на рабочем (служебном) компьютере, при наличии технической возможности.

1. Нажмите правой клавишей на справку в XSB формате и выберите «подписать файл».

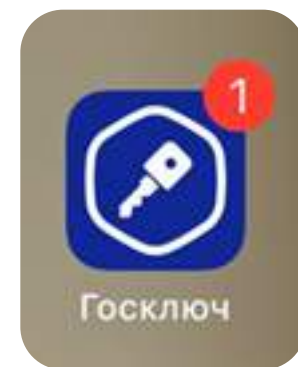


2. Справка подписана.

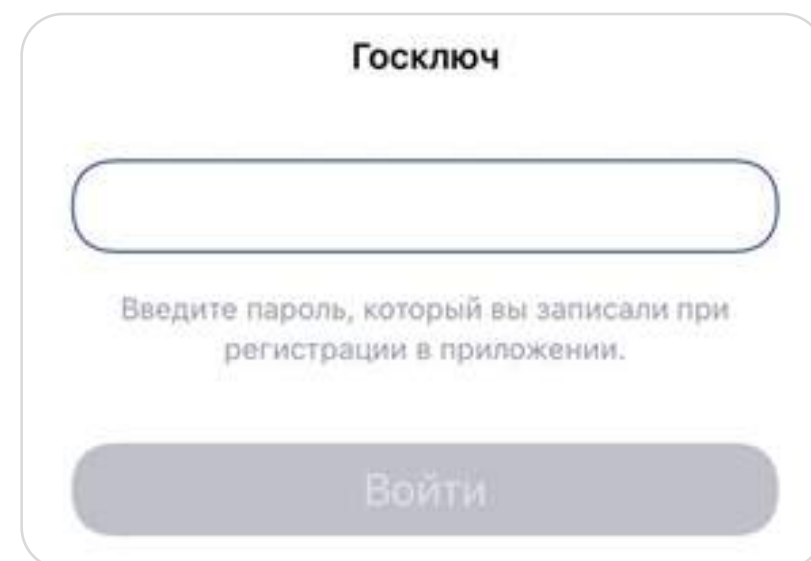


ПОДПИСАНИЕ СПРАВКИ С ПОМОЩЬЮ МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ «ГОСКЛЮЧ»

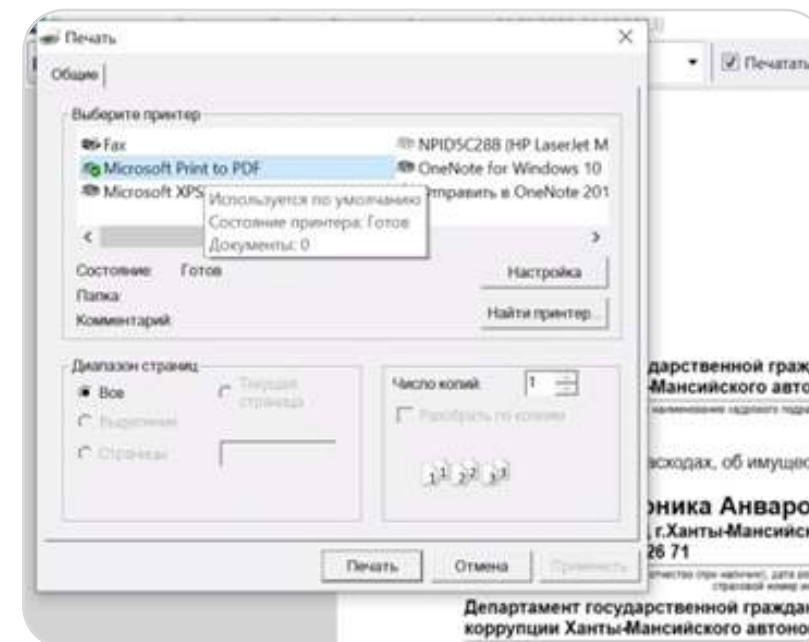
1. Установите на мобильный телефон приложение «Госключ».



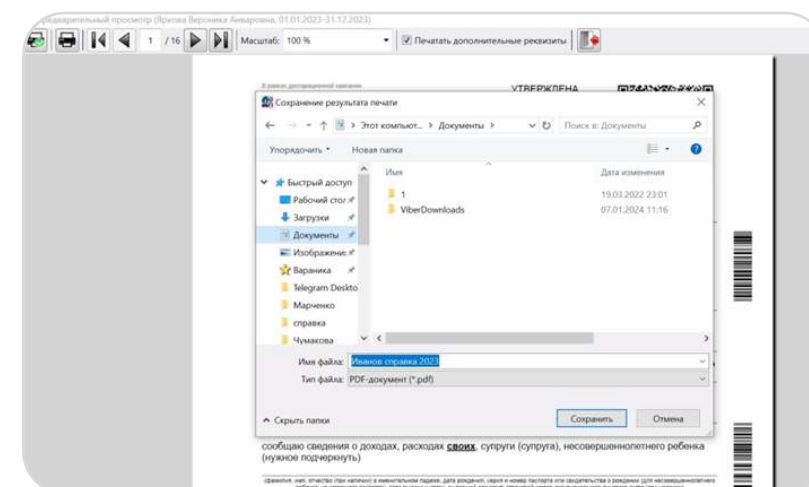
2. Выполните регистрацию с данными, которые указаны на портале Госуслуг, придумайте пароль для дальнейшего использования приложения и получите электронную подпись.



3. Переведите справку из XSB в формат PDF. В приложении «Справка БК» перейдите в раздел «Печать справки» и из предложенных вариантов выберите перевод справки в PDF.



Сохраните справку на рабочем компьютере в формате PDF с именем файла, например, Иванова Справка 2023

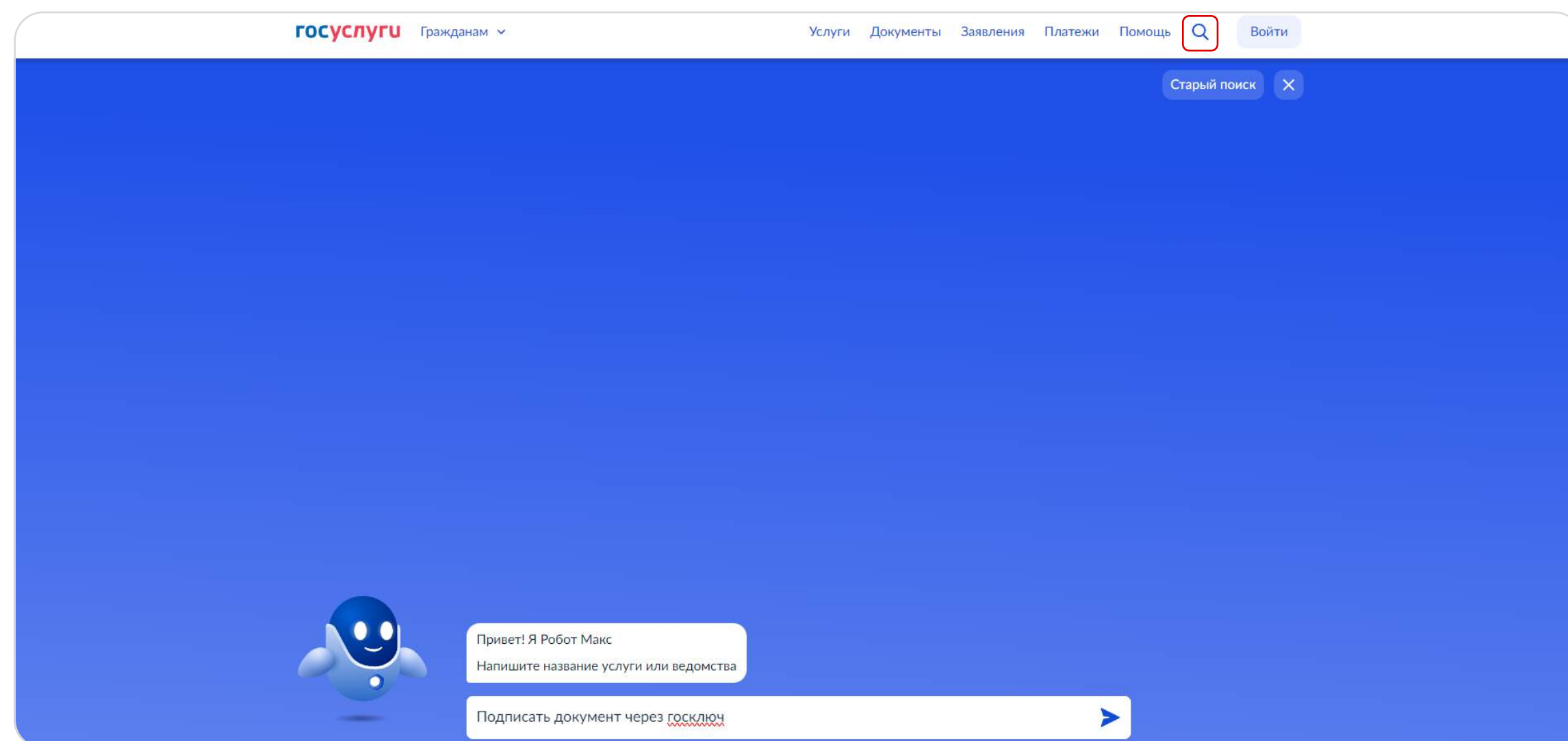


4. Направьте справку на Госуслуги.

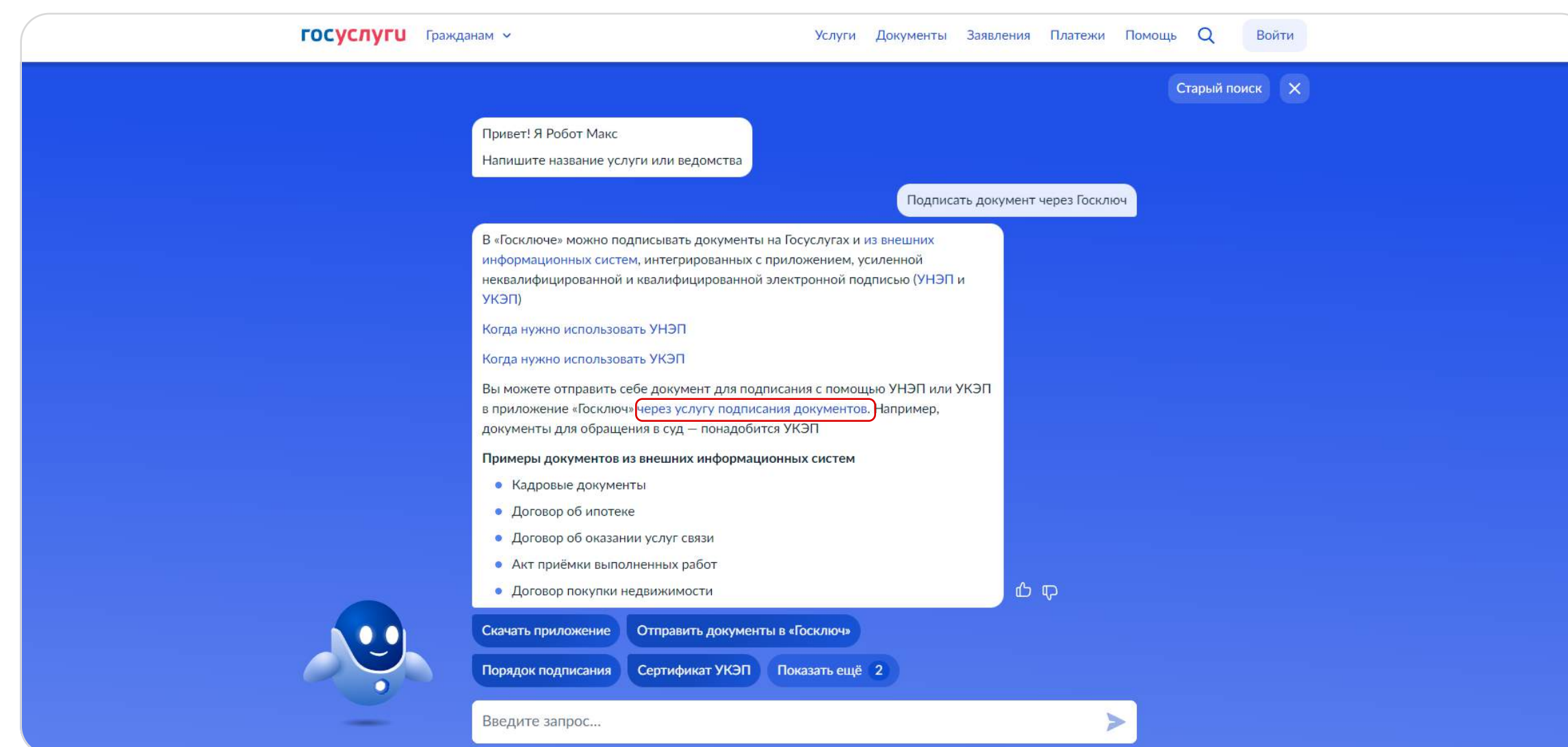


НАПРАВЛЕНИЕ СПРАВКИ НА ГОСУСЛУГИ (ДЛЯ ДАЛЬНЕЙШЕГО ПОДПИСАНИЯ ГОСКЛЮЧОМ)

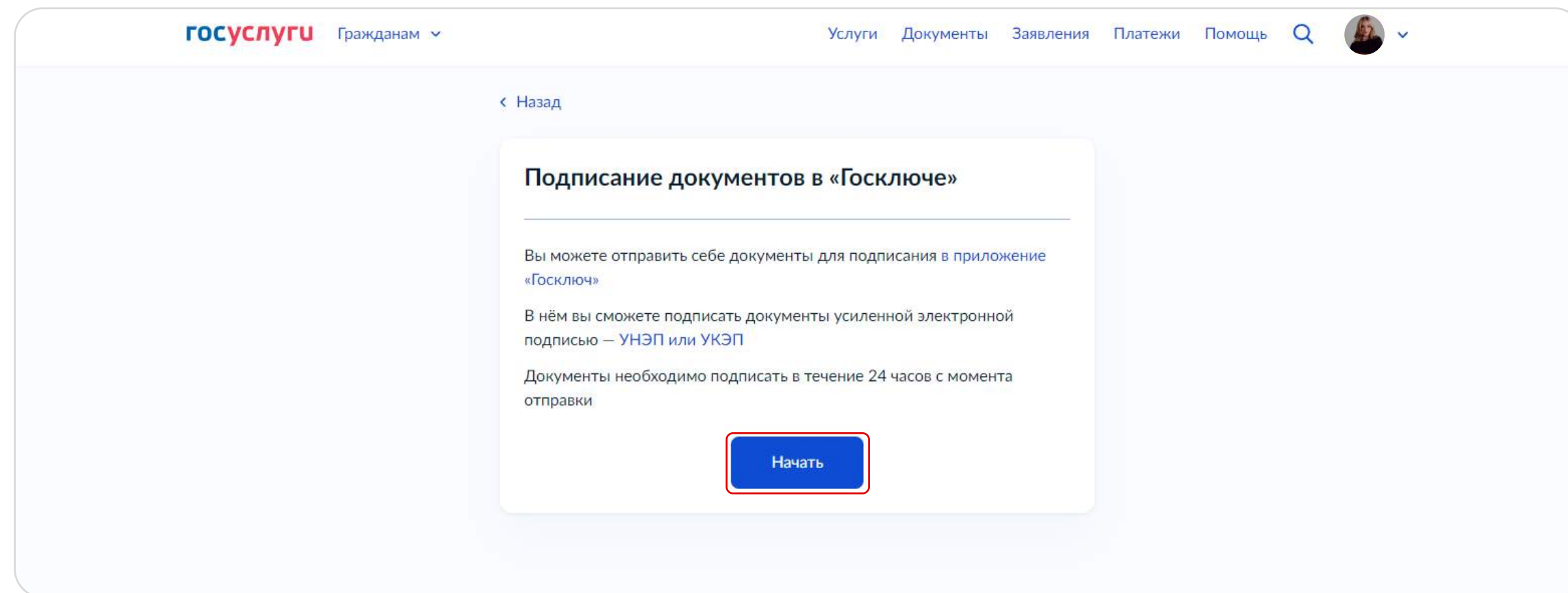
1. В разделе «Задайте вопрос» введите запрос: «Подписать документ через Госключ»



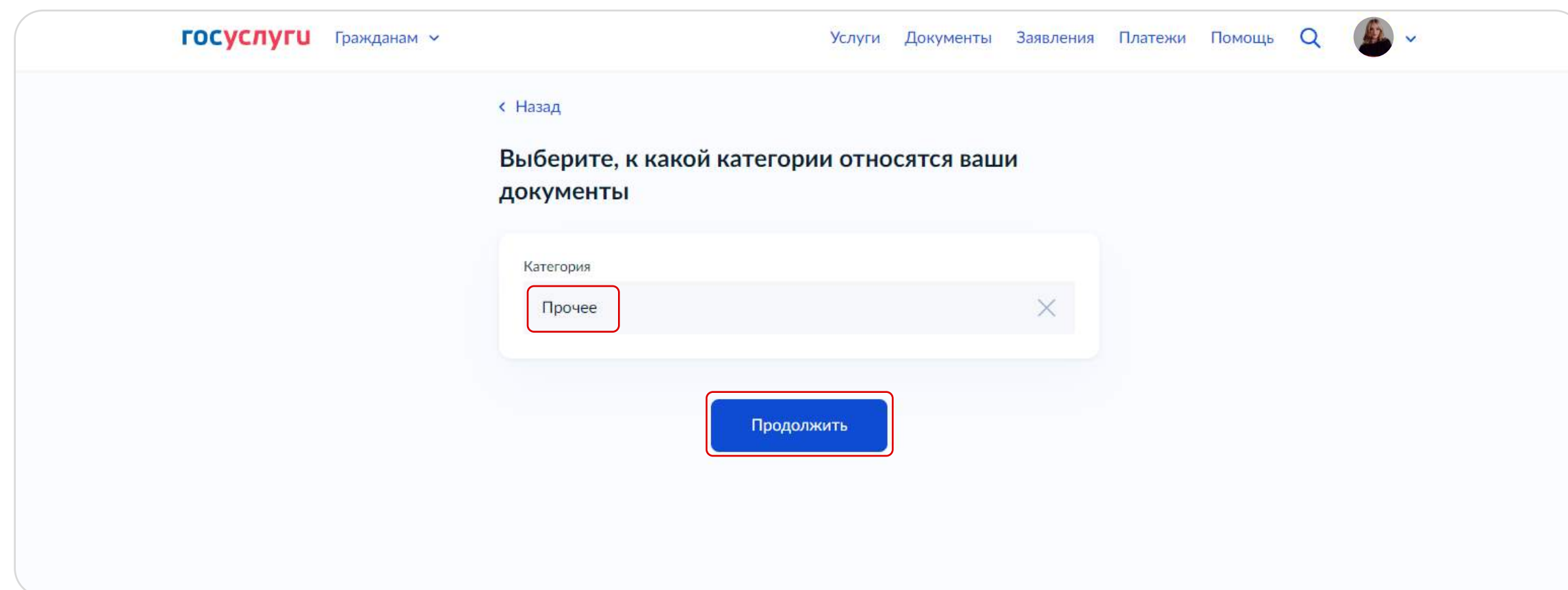
2. Из предложенных вариантов выберете раздел: «Вы можете отправить себе документ для подписания с помощью УНЭП в приложении «Госключ» через услугу подписания документов»



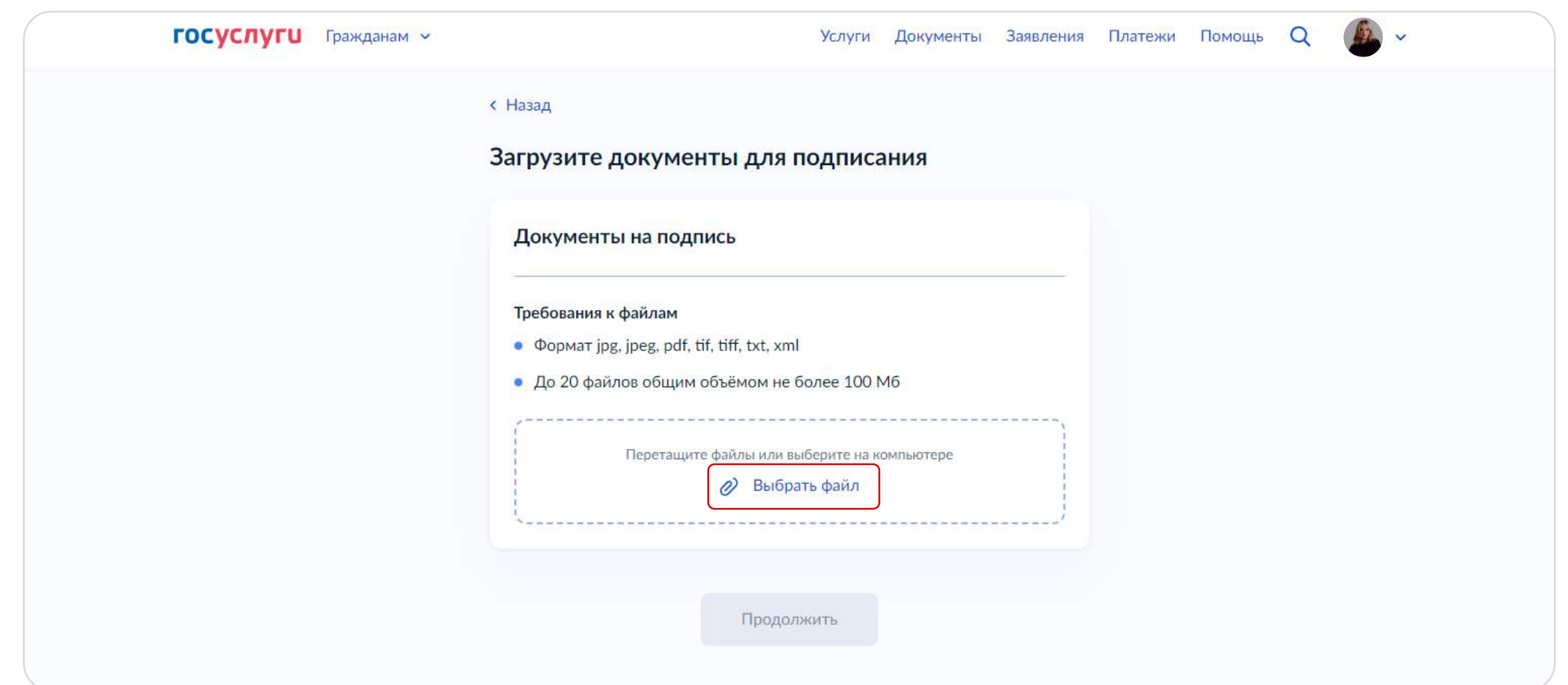
3. В появившемся окне «Подписание документов в «Госключе» **нажмите на кнопку «Начать».**



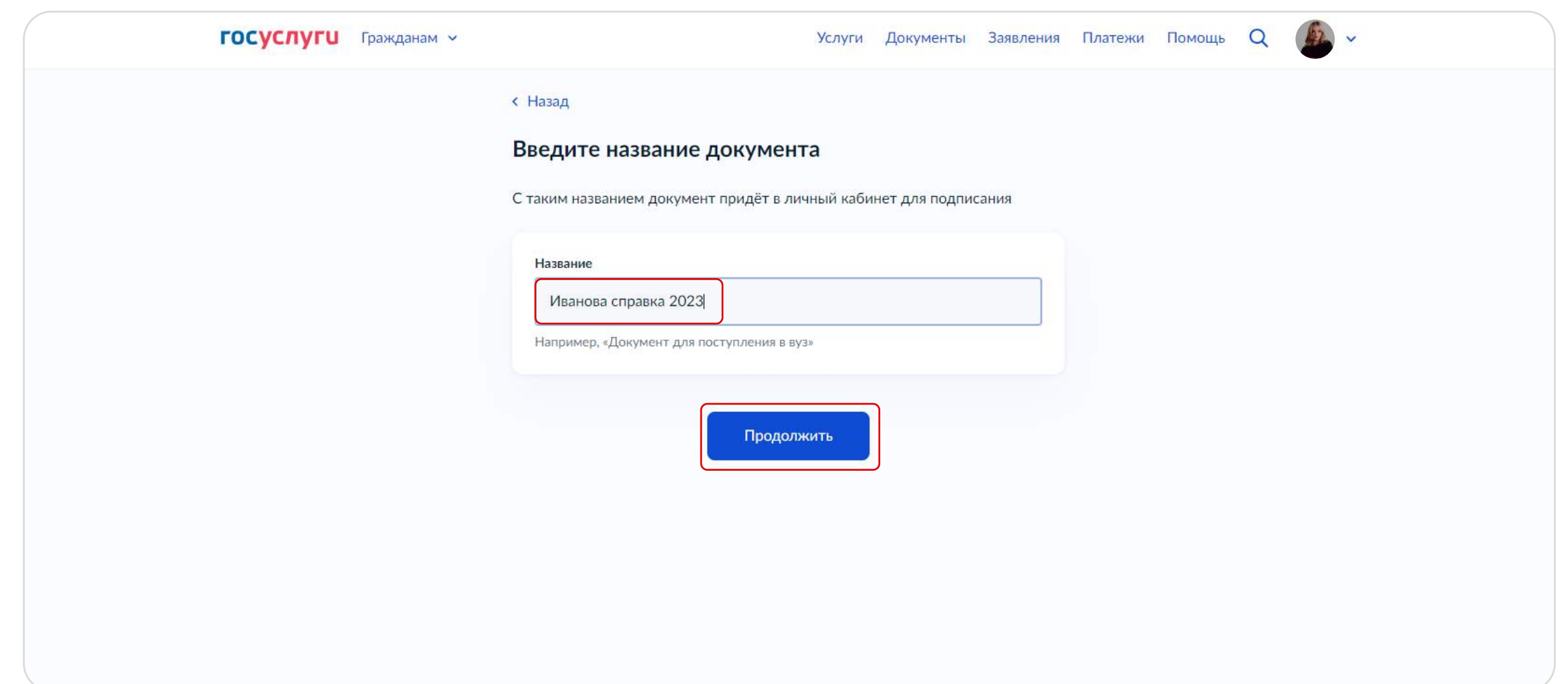
4. Из предложенных вариантов **выберите категорию «Прочее»** и нажмите на кнопку «Продолжить».



5. Нажав на кнопку «Выбрать файл», **прикрепите справку о доходах в формате PDF.**



6. Введите название документа, например, «Иванова справка 2023», и нажмите на кнопку «Продолжить».



7. Выберете вид подписи «УНЭП»

The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'gosuslugi' and 'Гражданам'. Below it, there are links for 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. The main content area has a back arrow and the heading 'Какой подписью будете подписывать?'. Below the heading, there is explanatory text: 'Используйте УНЭП, если получатель электронного документа согласен на такой вид подписи или это предусмотрено законодательством' and 'Во всех остальных случаях нужно использовать УКЭП'. A link 'Как получить сертификат УКЭП в «Госключе»' is also present. Two buttons are shown: 'унэп' (highlighted with a red border) and 'укэп'.

8. Нажмите на кнопку «Отправить в «Госключ»»

The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'gosuslugi' and 'Гражданам'. Below it, there are links for 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. The main content area has a back arrow and an icon of an envelope with a key. Below the icon, there is the heading 'Документы готовы к отправке'. Below the heading, there is explanatory text: 'Вы ввели все необходимые данные и можете отправить документы на подпись в приложение «Госключ»'. Below the text, there is a list of documents: 'Иванова справка 2023' and 'Подпишите документы в течение 24 часов'. A blue button 'Отправить в «Госключ»' is highlighted with a red border.

Справка направлена в «Госключ». Теперь необходимо подписать справку в приложении.

ПОДПИСАНИЕ СПРАВКИ В МОБИЛЬНОМ ПРИЛОЖЕНИИ «ГОСКЛЮЧ»

Подпишите справку в мобильном приложении «Госключ», нажав на кнопку «Подписать».

The screenshot shows the 'Госключ' mobile application interface. At the top, there is a back arrow and the heading 'Документы'. Below it, there is the text 'Иванова справка 2023'. Below the text, there is a preview of the document. Below the preview, there is a button 'Скачать документ'. Below the button, there is a toggle switch and the text 'Я ознакомился и готов подписать документы. Я согласен с правилами использования УНЭП ФЛ'. Below the text, there is a blue button 'Подписать' highlighted with a red border. Below the button, there is a link 'Отказаться от подписания'.

Теперь справка подписана Вашей электронной подписью

АРХИВИРОВАНИЕ ФАЙЛОВ

Справка в формате PDF, а также файл с электронной подписью (файл в формате SIG) направлены в личный кабинет портала Госуслуг. Необходимо скачать оба файла (PDF и SIG) на Ваш ПК.

Далее три файла (XSB, PDF и SIG) необходимо заархивировать в формате ZIP. Полученный zip-архив и есть подписанная справка.

