

Техническая инструкция по подаче заявки с использованием электронной подписи для участия в конкурсном отборе на платформе Leader-ID

<https://leader-id.ru/events/468068>

Контакты тех. поддержки по вопросам технических ошибок при заполнении заявки:

чат-бот: https://t.me/leaderid_bot

e-mail: support@leader-id.ru

тел.: 8-800-550-49-54

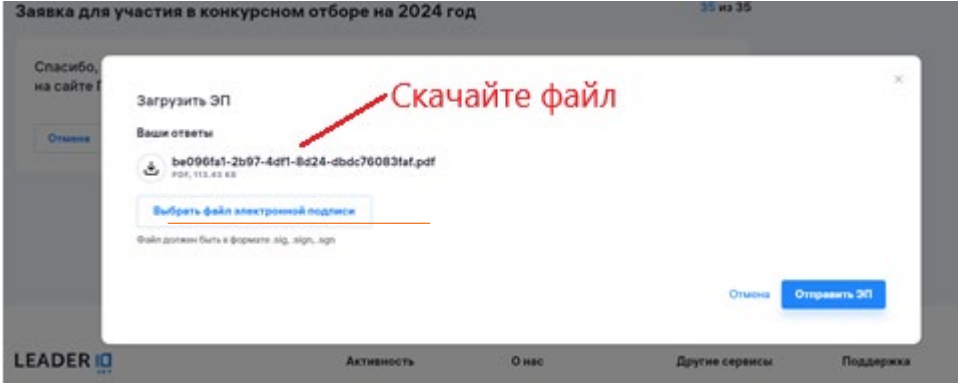
! ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ при подготовке заявки:

- 1) Заранее проверить наличие своего вуза в форме ввода на 4-м шаге (в срок не менее 10 дней до окончания срока подачи заявок), после проверки нажать «Отмена» и «Выйти». Если вуза нет в списке – обратиться в тех. поддержку.
- 2) Приступить к подаче заявки только имея полный комплект подписанных, отсканированных и правильно наименованных документов, ЭП руководителя; внимательно изучив инструкцию подписания файла с открепляемой подписью.
- 3) Настоятельно рекомендуется заполнять заявку не в последний день на случай ошибок в работе с ЭП.

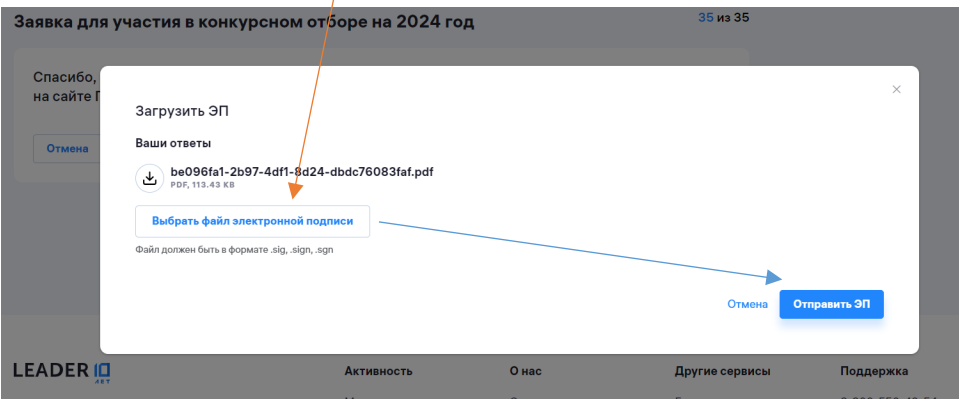
Подача заявки:

№	Этап	Ссылка
1	Регистрация представителя вуза. Пользователь (представитель вуза-заявителя) регистрируется на платформе Leader-ID (должен быть полностью заполнен профиль и подтверждены почта и телефон для оперативной связи).	https://leader-id.ru/
2	Переход на мероприятие. Перейти по прямой ссылке на подачу заявки.	https://leader-id.ru/events/468068
3	Старт процесса подачи заявки. Нажать кнопку «Подать заявку».	8
4	Заполнение анкеты. Все поля анкеты заполняются сразу при подаче заявки. Черновик заявки не сохраняется. Предварительно рекомендуем в заявке дойти до шага «Полное наименование юридического лица (университета-заявителя)» проверив наличие в справочнике вашего вуза, в случае отсутствия написать в поддержку Leader-ID на добавление вуза. После проверки в форме нажать «Отмена» и «Выйти». Все необходимые документы, указанные в конкурсной документации, необходимо подготовить заранее и в момент подачи заявки подгрузить их в соответствующие поля. Каждый документ должен быть заверен печатью организации и отсканирован в формате PDF. (за исключением документов в п. «4.2. Акселерационная программа в формате .doc» (формат файла .DOC/.DOCX) и п. «12. Сводная информация» (формат файла .XLS/.XLSX)). Размер файла в соответствии с заполняемым полем: до 40 Мб. Названия файлов должны однозначно соответствовать содержанию документов, при этом не должны превышать 30 (тридцать) знаков.	

Контакты тех. поддержки по вопросам технических ошибок при заполнении заявки:
8-800-550-49-54 / support@leader-id.ru / чат-бот: https://t.me/leaderid_bot

№	Этап	Ссылка
	<p>Один пункт анкеты = один общий файл (чтобы подкрепить несколько файлов, необходимо объединить их в один файл. Для объединения нескольких файлов, вы можете воспользоваться онлайн-сервисами (в поисковой строке наберите «объединить pdf-файлы», подойдет любой сервис).</p> <p>Формат загружаемого файла указан в форме.</p> <p>При несоответствии формата файл не будет загружен (например, файл формата .DOC не удастся загрузить в поле для формата .PDF).</p>	
5	<p>Завершение опроса.</p> <p>После заполнения анкеты нажмите кнопку «Завершить опрос». Вам будет необходимо выгрузить и подписать «Анкету участника АП» (см. п.6) – электронной-цифровой подписью (далее – ЭП) и приложить подписанный файл .SIG/.SGN/.SIGN далее в форму интерфейса.</p> <p><u>Владелец электронной подписи – ректор или проректор, имеющий соответствующую доверенность.</u></p>	
6	<p>Получение «Анкеты участника АП».</p> <p>Файл необходимо скачать из экранной формы «Загрузить ЭП».</p>  <p>Если файл не сформировался – нажмите «Отмена», затем повторно «Завершить опрос».</p> <p>Обратите внимание на название файла вида: <i>Анкета-участника-122501-мероприятия-468068-Анкета-участника__88cc8499-35cf-43d1-8370-7e378bc12c9e.pdf</i></p> <p>Проконтролируйте при сохранении, пересылке ответственным лицам на подписание ЭП, название файла не должно измениться.</p>	
7	<p>Подписание Анкеты участника АП.</p> <p>Необходимо подписать скачанный файл «Анкета участника АП» (опись документов) с помощью ЭП с открепленной подписью. Вы можно подписать документ в веб-сервисе https://crypto.kontur.ru/. Или воспользоваться принятыми инструментами в вашем вузе.</p> <p>При обращении к https://crypto.kontur.ru/ Вы нажимаете «Войти» и начинаете работать в интерфейсе, в случае интегрированной лицензии КриптоПро в ваш ключ. При необходимости пройдите бесплатную регистрацию.</p> <p>Чтобы подписать документ на сайте КриптоПРО, необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Загрузить в сервис файл, который необходимо подписать; 	<p>https://crypto.kontur.ru/</p>

Контакты тех. поддержки по вопросам технических ошибок при заполнении заявки:
8-800-550-49-54 / support@leader-id.ru / чат-бот: https://t.me/leaderid_bot

№	Этап	Ссылка
	<ul style="list-style-type: none"> • Выбрать установленный на компьютере сертификат (ЭП), которым будет подписан документ; • Создать файл подписи. <p>После того как вы нажмете кнопку «Подписать», сервис создаст папку с исходным документом и подпись с таким же именем и разрешением .SIG.</p> <p>Эти документы необходимо скачать на компьютер пользователя. И файл с именем вашей «Анкеты участника АП...pdf» с расширением .SIG/.SGN/.SIGN использовать для следующего шага (п.9).</p> <p>!Возможна ситуация, что скачанный архив не открывается по ошибке: «Не удастся открыть папку. ... имеет неверный формат.»</p> <p>Вам необходимо сохранить полученный архив на компьютер, нажать на него правой кнопкой мыши, выбрать программу-архиватор в меню (например, 7-Zip), выбрать команду «Открыть архив».</p>	
8	<p>Размещение ЭП в заявке на платформу Leader-ID.</p> <p>В интерфейсе платформы Leader-ID, нажать кнопку «Выбрать файл с электронной подписью» – пользователь загружает файл с разрешением .SIG/.SGN/.SIGN в окно подачи и нажимает кнопку «Отправить ЭП»</p> 	
9	<p>Проверка загруженной подписи.</p> <p>Если файл подписи не пройдет проверку, появится всплывающая ошибка. Вам необходимо повторить процедуру с нажатия кнопки «Завершить опрос».</p> <p>Если файл подписи пройдет проверку, пользователь увидит подтверждение успешного заполнения заявки и перейдет к предпросмотру мероприятия как зарегистрированный участник.</p>	
10	<p>Поздравляем! Заявка успешно загружена.</p> <p>Ожидайте итогов конкурсного отбора, которые будут опубликованы на сайте Платформы НТИ.</p>	https://platform.nti.work/docs
11	<p>Внесение изменений в поданную заявку.</p> <p>После подачи заявки внесение изменений возможно только после отмены заявки на участие. Для этого нажмите кнопку «Отменить участие». Вам будет предложен для скачивания образец письма-уведомления об отзыве заявки на участие. Скан подготовленного письма необходимо загрузить в форму и подтвердить отзыв заявки. Затем повторить шаги 3-9 для подачи обновленной заявки.</p>	https://leader-id.ru/events/468068

Контакты тех. поддержки по вопросам технических ошибок при заполнении заявки:
8-800-550-49-54 / support@leader-id.ru / чат-бот: https://t.me/leaderid_bot