

# **СРО АП СОПО**

+ 7 (495) 902-74-82  
info@np-sopo.ru

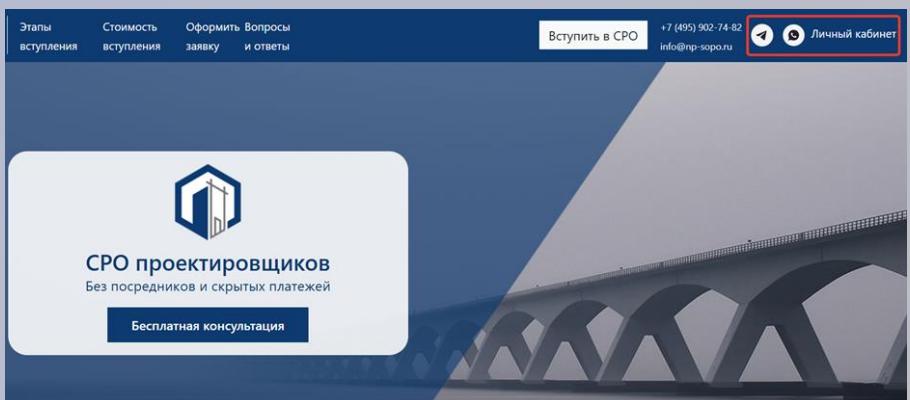
## **Личный кабинет участников СРО АП СОПО**

Это универсальный инструмент для электронного документооборота, который существенно экономит время и средства. Вы можете не переживать о легитимности переданных сведений – все операции посредством личного кабинета верифицируются.

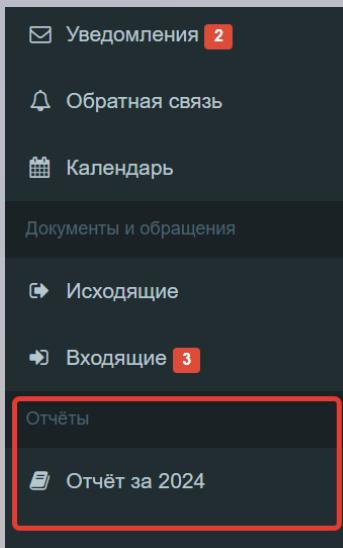
- Вы можете оперативно получить выписку из Единого реестра сведений о членах саморегулируемой организации;
- Контролировать необходимые платежи компании – информация об имеющихся задолженностях своевременно отображается в Вашем личном кабинете.
- СРО может отправлять Вам важные документы, уведомления и напоминания;
- Через личный кабинет Ваша компания может обмениваться любыми документами с СРО.

**Мы позаботились о Вашем комфорте при работе с ЛК, подготовив инструкцию по эксплуатации:**

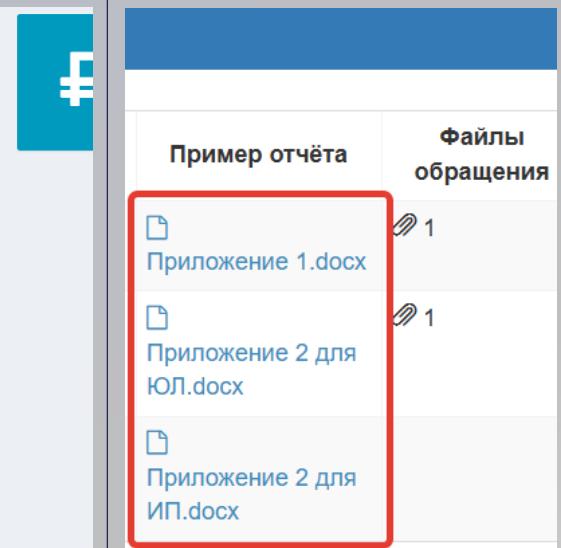
1. Входим в личный кабинет на сайте [СРО АП СОПО](#) (перейти по ссылке)



2. В нижней части панели открываем меню Отчеты
  - Отчет за текущий год.



3. В каждом разделе прикреплен соответствующий шаблон для заполнения.



4. Файлы необходимо скачать, а также заполнить недостающие сведения актуальной информацией об организации.
5. После внесения необходимых данных открываем карточку каждого раздела поочередно и прикрепляем файлы. Отметим, что для усиленной квалифицированной электронной подписи (ЭЦП) имеется соответствующее поле справа от файла отчета.
6. При необходимости внесите текст обращения сопровождающего файла. Далее нажмите кнопку «Сохранить и отправить». В этом случае файл отчета будет направлен сразу в СРО.

A screenshot of a web form. At the top left is a date input field labeled 'Дата документа' with a calendar icon and an 'X' button. To its right is a placeholder text 'Выберите дату документа'. Below this is a section labeled 'Текст обращения' with a placeholder 'Введите текст обращения'. This entire 'Text of the application' section is enclosed in a red rectangular border.

7. Также вы можете воспользоваться кнопкой «Сохранить», в таком случае шаблон будет заполнен и доступен для дальнейшего редактирования, но не отправлен в СРО.

A screenshot of a 'Загрузка документа' (Upload document) interface. It shows a large dashed box labeled 'Перетащите файлы сюда ...' (Drag files here). Below this box are two buttons: 'Выбрать файл ...' (Select file ...) and 'Выбрать ...' (Select ...). At the bottom is a blue button labeled 'Добавить еще один документ +' (Add another document +).

8. В случае если необходимо загрузить 2 и более файлов, вы можете воспользоваться кнопкой «Добавить еще один документ».

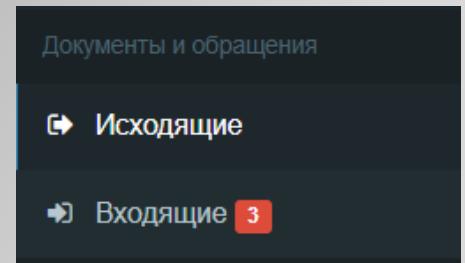
A screenshot of the same 'Upload document' interface as above. The 'Добавить еще один документ +' button at the bottom is highlighted with a red rectangular border.

9. После того как все отчеты заполнены и прикреплены в карточку соответствующих разделов, можно отправить их в саморегулируемую организацию.

## Завершающие шаги:

У отправленного отчета будет изменен статус. Все отправленные разделы доступны в Журнале исходящих сообщений в Личном кабинете.

В дальнейшем вы сможете увидеть дату и номер входящего документа, под которым они были зарегистрированы в системе.



## Инструкция по восстановлению пароля

**Если вы забыли или потеряли пароль от вашего личного кабинета, его можно восстановить несколькими простыми способами:**

1. При наличии почтового ящика, на который он был зарегистрирован, - нажать на кнопку «Напомнить пароль» на странице входа в ваш Личный кабинет и ввести в пустом поле e-mail адрес или ИНН;

Сброс пароля пользователя  
Пожалуйста, введите свой адрес электронной почты. Ссылка на сброс пароля будет отправлена на этот адрес электронной почты.  
Восстановить пароль по ИНН  
Адрес электронной почты \*  
  
Отправить

Сброс пароля пользователя  
Пожалуйста, введите ИНН. Ссылка на сброс пароля будет отправлена на соответствующий адрес электронной почты.  
Восстановить пароль по email  
ИНН \*  
  
Отправить

2. Перейти на страницу восстановления пароля по ссылке и проделать те же действия;

Результат действия  
✓ Проверьте свою электронную почту для получения дальнейших инструкций

Восстановление пароля для Личный кабинет  
Личный кабинет robot <lkinfo@er...ru.ru>  
Кому: w\_bomin@lkinfo.ru  
Здравствуйте,  
Перейдите по этой ссылке для сброса пароля:  
[http://lk.np-poso.ru/user/reset-password?token=kNenj1ygRQLkAvAQzO2vZPvJSkkMoCzo\\_1717574627](http://lk.np-poso.ru/user/reset-password?token=kNenj1ygRQLkAvAQzO2vZPvJSkkMoCzo_1717574627)

3. Если доступа к почтовому ящику нет/почтовый ящик изменился – следует обратиться к вашему эксперту и вам помогут с изменением почтового ящика для авторизации в Личном кабинете и восстановлением доступа.

Редактирование email : «478277-03-15»  
Электронная почта (ЛК) @mail.ru  
Сохранить Отменить

**Благодарим Вас за доверие и поддержку, и надеемся, что совместная работа принесет положительные результаты! Мы стремимся к тому, чтобы каждый пользователь почувствовал себя не только услышанным, но и важным.**