

# Оформление заявки на регистрацию в системе WEB-сбора

Заявка на регистрацию может быть отправлена с сайта <https://websbor.rosstat.gov.ru/online> ON-line модуля подготовки отчетов. Для этого необходимо на главной странице ON-line модуля в разделе «Респонденты» выбрать ссылку «**Войти в личный кабинет**». Откроется страница «Вход» для авторизации в ON-line модуле. Выбрать пункт «Регистрация».

← → ↻ websbor.gks.ru/online/

Федеральная служба государственной статистики

## Система сбора отчетности

### Респонденты

**Войти в личный кабинет**

Получить данные о кодах и формах

Скачать offline-модуль

Форум техподдержки

Часто задаваемые вопросы

Мобильное приложение

### Специалисты Росстата

Войти в личный кабинет

Скачать модуль для РОГС

Форум техподдержки

### Спецоператоры

Войти в личный кабинет

Форум техподдержки

### Статистика

**27 540 319**  
отчётов принято в 2021 году

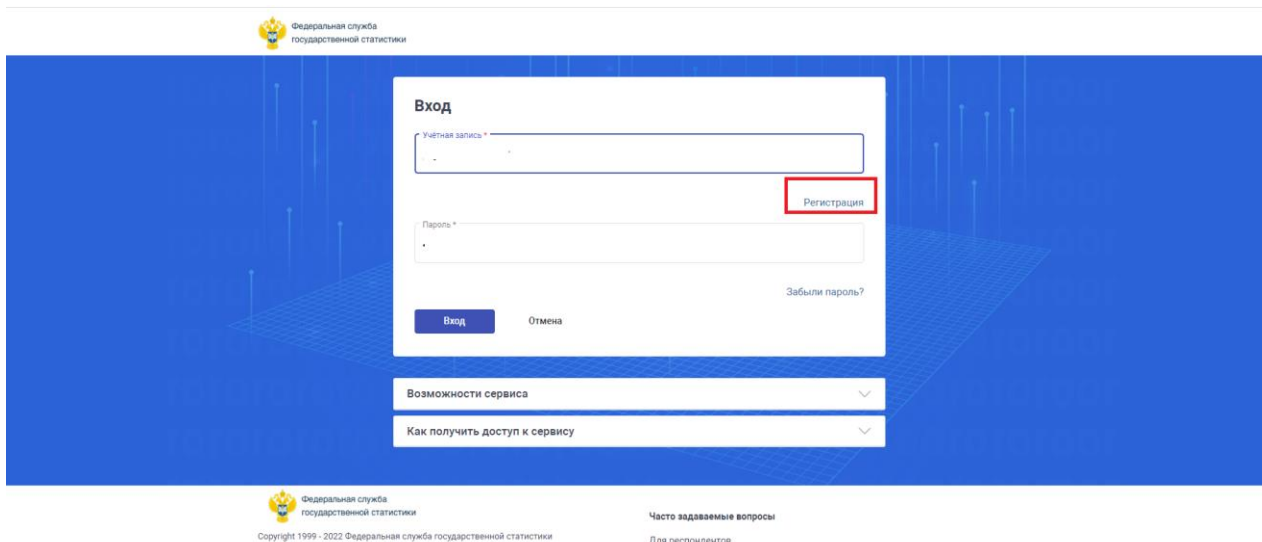
**5 714 148**  
респондентов отчиталось в 2021 году

### Объявления

1 апреля 2022 г.  
Опубликована новая версия 3.0.8.1 Off-Line модуля подготовки отчетов. Обновление доступно по ссылке «Скачать offline-модуль» в блоке Респонденты.

6 июля 2021 г.  
Обращаем Ваше внимание, что коды ОКПО / идентификационные номера обособленных подразделений при заполнении форм следует указывать полностью, с нулями в начале кодов:

- код ОКПО юридического лица – длиной в 8 знаков (например, 00123456 вместо 123456),
- идентификационный номер обособленного подразделения – длиной в 14 знаков (например,



В результате на экран будет выведена страница «Регистрация в личном кабинете», включающая две вкладки «Общая информация» и «Сертификаты».

В окне «ОКПО/Идентификационный номер ТОСП» необходимо ввести ОКПО организации. Длина ОКПО должна быть 8, 10, 12, 14 символов. В случае нарушения длины на экран выводится сообщение – «Длина ОКПО / Идентификационного номера должна быть 8, 10, 12 или 14 символов, включая лидирующие нули» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

**Регистрация в личном кабинете**

Общая информация Сертификаты

**Длина ОКПО / Идентификационного номера должна быть 8, 10, 12 или 14 символов, включая лидирующие нули. Пример ОКПО / Идентификационного номера – 00000011.**

ОКПО / Идентификационный номер ТОСП\*

4491037

[Как узнать свой ОКПО / Идентификационный номер ТОСП](#)

Рядом с полем «ОКПО/Идентификационный номер ТОСП» доступна ссылка «Как узнать свой ОКПО / Идентификационный номер ТОСП». При нажатии на ссылку откроется диалоговое окно (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

#### Как узнать свой ОКПО / Идентификационный номер ТОСП

Узнать ОКПО / Идентификационный номер ТОСП можно на сайте Росстата по ИНН / ОГРН / ОГРНИП или обратившись за этой информации в территориальный орган Росстата.

ОК

После ввода корректного значения ОКПО, Системой выполняется поиск неархивной записи ОКПО с признаком синхронизированности с АС ГС ОФСН и с ранее заданным паролем.

Если в Системе присутствует неархивное ОКПО с признаком синхронизированности с АС ГС ОФСН и ранее зарегистрированный пароль для авторизации в модуле у организации отсутствует, то выполняется автоматическое заполнение сведений в полях «Краткое наименование организации», «ИНН организации», «Почтовый адрес организации», «ТОГС».

Оставшиеся незаполненными поля необходимо заполнить самостоятельно следующим образом:

- «Контактный адрес электронной почты» - вручную указывается контактный адрес электронной почты респондента, который формирует заявку на регистрацию.
- «Контактный телефон» - вручную указывается контактный телефон респондента, который формирует заявку на регистрацию.
- «ФИО руководителя» - вручную указывается ФИО руководителя респондента, который формирует заявку на регистрацию.
- «Пароль», «Подтверждение пароля» - значение может быть сгенерировано автоматически путём нажатия кнопки «Сгенерировать», расположенной справа от окна или введено вручную. Длина введенного пароля должна быть не менее 8 символов и содержать строчные и прописные буквы, цифры и/или знаки препинания.
- «Комментарий» - поле предназначено для ввода комментария респондента, который формирует заявку на регистрацию.
- «Дополнительные контакты» - в поле указываются дополнительные контакты, по которым можно связаться с заявителем.

После ввода значений всех обязательных полей, заявку на регистрацию необходимо отправить по кнопке «Отправить заявку». При отправке Системой выполняется формально-логический контроль введенных сведений. Если ФЛК пройден, то Системой будет запрошено подписание заявки электронной подписью (только для респондентов с соответствующим типом предприятия).

Подписанная заявка на регистрацию автоматически уходит на рассмотрение в ТОГС, о чём на экране будет выведено соответствующее сообщение.

Одобрённая заявка будет направлена на адрес электронной почты указанной в форме при регистрации.