КОГБУ «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления»



для организации пунктов подтверждения учетных записей ЕСИА

(Согласно регламенту информационного взаимодействия версии 2.8)



1. Зарегистрировать организацию или государственный орган в ЕСИА согласно пунктам 3.2.1 и 3.2.2 Руководства пользователя ЕСИА.

1.1. Регистрация выполняется лицом, которое может действовать от имени органа / организации без доверенности, например, руководителем органа / организации (далее – Заявитель).

1.2. Заявитель должен иметь подтверждённую учетную запись в ЕСИА.

1.3. Заявитель должен иметь квалифицированную электронную подпись, выданную на его имя (сертификат КЭП должен содержать сведения о Заявителе, в том числе СНИЛС, и сведения о регистрируемом органе / организации).

2. Назначить сотрудников, которые будут осуществлять подтверждение учетных записей пользователей (далее – Операторы ЦО).

2.1. Данным сотрудником, может являться Заявитель.

2.2. Данных сотрудников может быть несколько.

2.3. Данные сотрудники должны иметь подтверждённую учетную запись ЕСИА. 2.4. Данные сотрудники должны иметь КЭП (сертификат КЭП должен содержать сведения о сотруднике, в том числе СНИЛС, и сведения о принадлежности лица к данному органу / организации).

- 3. Заполнить заявки:
 - на согласование права использования ЕСИА и создание записи регистра органов и организаций, имеющих право создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи по форме, приведенной в Приложении З к Регламенту ЕСИА,
 - на согласование права использования веб-приложения «Центр обслуживания» по форме, приведенной в Приложении И к Регламенту ЕСИА. 3.1. Заявка оформляется на сотрудника, указанного в пункте 1.

3.2. Заявка должна быть подписана руководителем органа / организации или его заместителем, ответственным за информатизацию. Заявка должна быть заверена печатью организации.

3.3. При наличии у Вашего органа / организации структурных подразделений, являющихся отдельными юридическими лицами, на каждое структурное подразделение оформляются отдельные заявки.

3.4. В качестве обоснования включения органа/организации в регистр органов и организаций, имеющих право создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи, указывать распоряжение Правительства Кировской области от 23.01.2013 № 11 «Об использовании федеральной государственной информационной системы идентификации и аутентификации» (в бланке заявки указано).

4. Последовательно направить скан-копии заявкок в Минкомсвязь России на адрес единой точки входа: <u>esia@minsvyaz.ru</u>.

4.1. Обращения, направляемые на адрес единой точки входа, должны содержать контактные данные уполномоченных лиц, которые при необходимости могут

оказать консультативную помощь по вопросам, связанным с содержанием этих обращений.

4.2. Заявитель, направляя указанные заявки, принимает тем самым условия использования ЕСИА с целью создания (замены) и выдачи ключи простой электронной подписи (пункт 12.4 Регламента ЕСИА).

5. После получения идентификатора Центра обслуживания ЕСИА Заявитель должен авторизоваться в ЕСИА (https://esia.gosuslugi.ru) с использованием своей КЭП и в профиле органа / организации настроить права доступа к системам «АРМ Центра обслуживания (уполномоченной организации)» и «Технологический портал ЕСИА» в соответствии с Инструкцией по настройке профиля органа (организации).



6. Настроить список Центров обслуживания ЕСИА в соответствии с пунктом 3.3.2 «Управление центрами обслуживания уполномоченной организации» Руководства пользователя Технологического портала ЕСИА.

6.1. Настройку может выполнять уполномоченное лицо или Оператор ЦО, при условии, что он включен в группу пользователей Технологического портала ЕСИА.

6.2. Технологический портал ЕСИА находится по адресу https://esia.gosuslugi.ru/console/tech/.

7. Проверить, что Ваша организация отображается в качестве Центра обслуживания на карте https://esia.gosuslugi.ru/public/ra/.

8. Осуществить вход в АРМ ЕСИА по ссылке: https://esia.gosuslugi.ru/ra.