**УТВЕРЖДАЮ**
Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ /Смирнов В.А./

«23» октября 2013 г.

# ГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «УПРАВЛЕНИЕ»

# Регламент подключения и интеграции

Код документа: 68846406.46.108,00.12.02-1.0 3-ЛУ

**Москва**
**2013**

Утвержден

68846406.46.108,00.12.02-1.0 3-ЛУ

# ГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «УПРАВЛЕНИЕ»

# Регламент подключения и интеграции

Код документа: 68846406.46.108,00.12.02-1.0 3

Листов:58

**Москва**
**2013**

# Содержание

1. Введение....4
1.1. Назначение документа....4
1.2. Цели и требования....4
1.3. Термины и определения....5
1.4. Связанные документы....8
Регламент логически связан со следующими документами:....8
2. Общее описание системы «Управление»....9
3. Порядок получения доступа пользователей к открытой части портала системы «Управление»....13
4. Порядок получения доступа пользователей к закрытой части системы «Управление»....14
5. Порядок взаимодействия через ЭС системы «Управление»....17
6. Порядок передачи данных из информационной системы поставщика ФОИВ с использованием ЭС системы «Управление»....21
7. Порядок передачи данных из информационной системы поставщика РОИВ с использованием ЭС системы «Управление»....24
8. Порядок получения данных информационной системой потребителя с использованием ЭС системы «Управление»....26
9. Порядок получения и использования типового регионального решения....28
Приложение 1. Типовая форма организационно-распорядительного документа «О мерах, обеспечивающих организацию взаимодействия с государственной автоматизированной системой «Управление»»....30
Приложение 2. Технические требования к АРМ Пользователя для подключения к закрытой части портала системы «Управление»....32
1. Требования к АРМ пользователей....32
2. Рекомендации по настройке Microsoft Internet Explorer....33
Приложение 3. Порядок регистрации в ЕСИА органа государственной власти....39
Приложение 4. Порядок регистрации физических лиц в ЕСИА....41
Приложение 5. Порядок регистрации в ЕСИА должностного лица Учреждения....44
Приложение 6. Порядок запроса полномочий в ЕСИА на предоставление доступа к системе «Управление»....50

# 1. Введение

## 1.1. Назначение документа

1.1.1. Назначением настоящего документа является определение порядка получения доступа (подключения) пользователями к государственной автоматизированной системе «Управление» и порядка интеграции с государственной автоматизированной системой «Управление» с целью получения и/или передачи данных.

1.1.2. В рамках документа рассматриваются следующие вопросы:

общее описание системы «Управление»;

порядок получения доступа пользователей к открытой части портала системы «Управление»;

порядок получения доступа пользователей к закрытой части системы «Управление»;

порядок получения доступа информационных систем потребителей к электронному сервису приема и предоставления информации системы «Управление»;

порядок передачи данных информационной системой поставщика с использованием электронного сервиса приема и предоставления информации системы «Управление»;

порядок получения данных информационной системой потребителя с использованием электронного сервиса приема и предоставления информации системы «Управление»;

порядок получения и использования типового регионального решения системы «Управление».

1.1.3. Описываемые в документе правила являются обязательными к применению участниками информационного обмена через ГАС «Управление».

1.1.4. Данный регламент не распространяется на центральную информационную подсистему «Контур».

## 1.2. Цели и требования

Данный документ разработан в целях реализации и во исполнение:

Постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. № 1088 «О государственной автоматизированной информационной системе «Управление»» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2011 г. № 759, от 28 декабря 2012 г. № 1471);

Концепции развития государственной автоматизированной системы «Управление», одобренной Протоколом заседания Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления от 2 октября 2012 г. № 8;

Регламента интеграции ведомственных информационных ресурсов с государственной автоматизированной системой «Управление», одобренного протоколом заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления от 13 ноября 2012 г. № 9 (данный регламент доступен по ссылке: http://gasu2.ru/node/44408);

Приказа ФАПСИ от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну».

### 1.3. Термины и определения

В документе используются следующие термины и определения:

АРМ – автоматизированное рабочее место - персональный компьютер пользователя закрытой части портала системы «Управление»;

данные системы «Управление» - сведения, передаваемые в систему «Управление» поставщиком в соответствии с настоящим Регламентом;

ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

информация системы «Управление» – сведения, в том числе преобразованные данные, получаемые пользователями через систему «Управление»;

Обслуживающий орган ФК – территориальный орган Федерального казначейства по месту нахождения Учреждения (информация о территориальных органах Федерального

казначейства: http://www.roskazna.ru/map-of-the-territorial-bodies-of/doc/05102010terr1.xls);

пользователь закрытой части портала системы «Управление» – сотрудник Учреждения, получивший доступ к системе «Управление» в установленным порядке и обращающийся к системе «Управление» за получением необходимой ему информации системы «Управление»;

поставщик данных системы «Управление» (далее - поставщик) – Администрация Президента Российской Федерации, Аппарат Правительства, федеральный орган исполнительной власти, орган государственного внебюджетного фонда, государственная корпорация, государственная компания, а также орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, располагающий (располагающая) данными, передаваемыми в систему «Управление» в соответствии с нормативными правовыми актами на основании утвержденной ТКМВ поставщика;

потребитель данных системы «Управление» (далее - потребитель) Администрация Президента Российской Федерации, Аппарат Правительства, федеральный орган исполнительной власти, орган государственного внебюджетного фонда, государственная корпорация, государственная компания, а также орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, обладающий (обладающая) правом получения информации системы «Управление», в соответствии с нормативными правовыми актами;

Регламент – регламент подключения и интеграции с ГАС «Управление» (настоящий документ);

Регламент регистрации в ЕСИА – Регламент взаимодействия Участников информационного взаимодействия с Оператором единой системы идентификации и аутентификации и Оператором инфраструктуры электронного правительства при организации информационно-технологического взаимодействия информационных систем с использованием единой системы идентификации и аутентификации, доступный на технологическом портале ЕСИА - https://esia.gosuslugi.ru/tech-portal;

Сертификат – квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный в соответствие с Федеральным законом Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее 63-ФЗ);

система «Управление», ГАСУ - государственная автоматизированная система «Управление» (за исключением подсистемы «Контур»);

СКЗИ – средство криптографической защиты информации;

СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия, входящая в состав инфраструктуры электронного правительства;

технологическая карта межведомственного взаимодействия, ТКМВ – форма, используемая для определения состава сведений, запрашиваемых потребителем данных системы «Управление» в целях формирования данных, передаваемых в систему «Управление» на регулярной основе поставщиком данных системы «Управление» в порядке, установленном Методикой подготовки ТКМВ при обмене информацией через систему «Управление», утверждаемой подкомиссией по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления;

Удостоверяющий центр Федерального казначейства, УЦ ФК – ведомственная территориально распределенная организационно-техническая структура Федерального казначейства, осуществляющая функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные 63-ФЗ;

Учреждение – Администрация Президента Российской Федерации, Аппарат Правительства Российской Федерации, орган государственной власти, орган власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, орган государственного внебюджетного фонда, государственная корпорация, государственная компания или иная организация, сотрудникам которой в соответствии с нормативными правовыми актами предоставляется доступ к закрытой части портала системы «Управление»;

ФК – Федеральное казначейство;

электронный сервис – сервис, обеспечивающий передачу (прием) информации в электронной форме между информационными системами.

ЭП – электронная подпись, информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

ЭС системы «Управление» - электронный сервис (web-сервис) государственной автоматизированной системы «Управление», обеспечивающий прием данных от информационных систем поставщиков и предоставление данных для информационных систем потребителей.

### 1.4. Связанные документы

Регламент логически связан со следующими документами:

Регламент интеграции ведомственных информационных ресурсов с государственной автоматизированной системой «Управление», одобренный протоколом заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления от 13 ноября 2012 г. № 9 (данный регламент доступен по ссылке: http://gasu2.ru/node/44408);

Государственная автоматизированная система «Управление». Руководство пользователя электронного сервиса СМЭВ;

Единые реестры, справочники, классификаторы государственной автоматизированной системы «Управление»;

Регламент, определяющий права доступа пользователей к данным, хранящимся в государственной автоматизированной системе «Управление»;

Государственная автоматизированная система «Управление». Положение о порядке обработки данных;

Регламент Удостоверяющего центра Федерального казначейства.

# 2. Общее описание системы «Управление»

2.1. Система «Управление» представляет собой единую государственную информационную систему, обеспечивающую сбор, учет, обработку и анализ данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных ресурсах, данных официальной государственной статистики, а также иных сведений, необходимых для обеспечения поддержки принятия управленческих решений в сфере государственного управления.

2.2. Система «Управление» предназначена для решения следующих задач:

- обеспечение информационно-аналитической поддержки принятия органами государственной власти Российской Федерации и органами местного самоуправления решений в сфере государственного управления и местного самоуправления, а также планирования деятельности этих органов;
- осуществление мониторинга, анализа и контроля исполнения принятых органами государственной власти Российской Федерации и органами местного самоуправления решений, в том числе реализации государственных программ Российской Федерации, основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации и выполнения приоритетных национальных проектов;
- осуществление мониторинга и анализа процессов, происходящих в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах, а также сфере социально-экономического развития субъектов Российской Федерации;
- обеспечение оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

2.3. В системе «Управление» обрабатывается и предоставляется информация следующих видов:

- бюджетная – информация о бюджетных проектировках и об исполнении федерального бюджета, о кассовом исполнении федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, о бюджетной отчетности главных распорядителей средств федерального бюджета, главных администраторов доходов федерального бюджета,

главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, финансовых органов субъектов Российской Федерации и финансовых органов муниципальных образований, сбор и предоставление которой осуществляются в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, а также информация о размещении заказов и заключении государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- финансовая – информация о реализации государственной политики в сфере инвестиционной деятельности, в финансово-банковской, социальной и других сферах;
- статистическая – официальная статистическая информация, формируемая субъектами официального статистического учета, сбор которой осуществляется в установленном порядке в соответствии с Федеральным планом статистических работ, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 20, ст. 2383);
- региональная – информация, характеризующая уровень социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, эффективность деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, в том числе в части переданных полномочий, обеспеченных соответствующим финансированием за счет средств федерального бюджета;
- индикативная – информация, характеризующая ход реализации программ, проектов и комплексов мероприятий, реализуемых за счет бюджетных средств;
- ведомственная – специализированная ведомственная информация, характеризующая результаты и основные направления деятельности органов государственной власти Российской Федерации и органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, качество финансового менеджмента;
- международная – информация об уровне социально-экономического развития Российской Федерации в сопоставлении с мировой статистикой.

2.4. Функциональная структура системы «Управление» (в рамках первого этапа модернизации) включает следующее подсистемы и компоненты:

- центральная информационная подсистема «Федерация», включая:
- модуль сбора и обработки данных;
- единое хранилище данных;
- подсистема ведения реестров, справочников и классификаторов;
- информационно-аналитическая подсистема, включая:
- модуль формирования рабочего стола;
- модуль формирования информационных панелей;
- модуль формирования аналитической отчетности;
- модуль мониторинга программ и проектов;
- модуль хранения и публикации документов;
- портал системы «Управление»;
- центральная информационная подсистема «Контур»;
- типовое региональное решение (далее ТРР) [1].

Функциональная структура системы «Управление» представлена на рисунке 1.

[1] Данный порядок не распространяется на центральную информационную подсистему «Контур» и ТРР

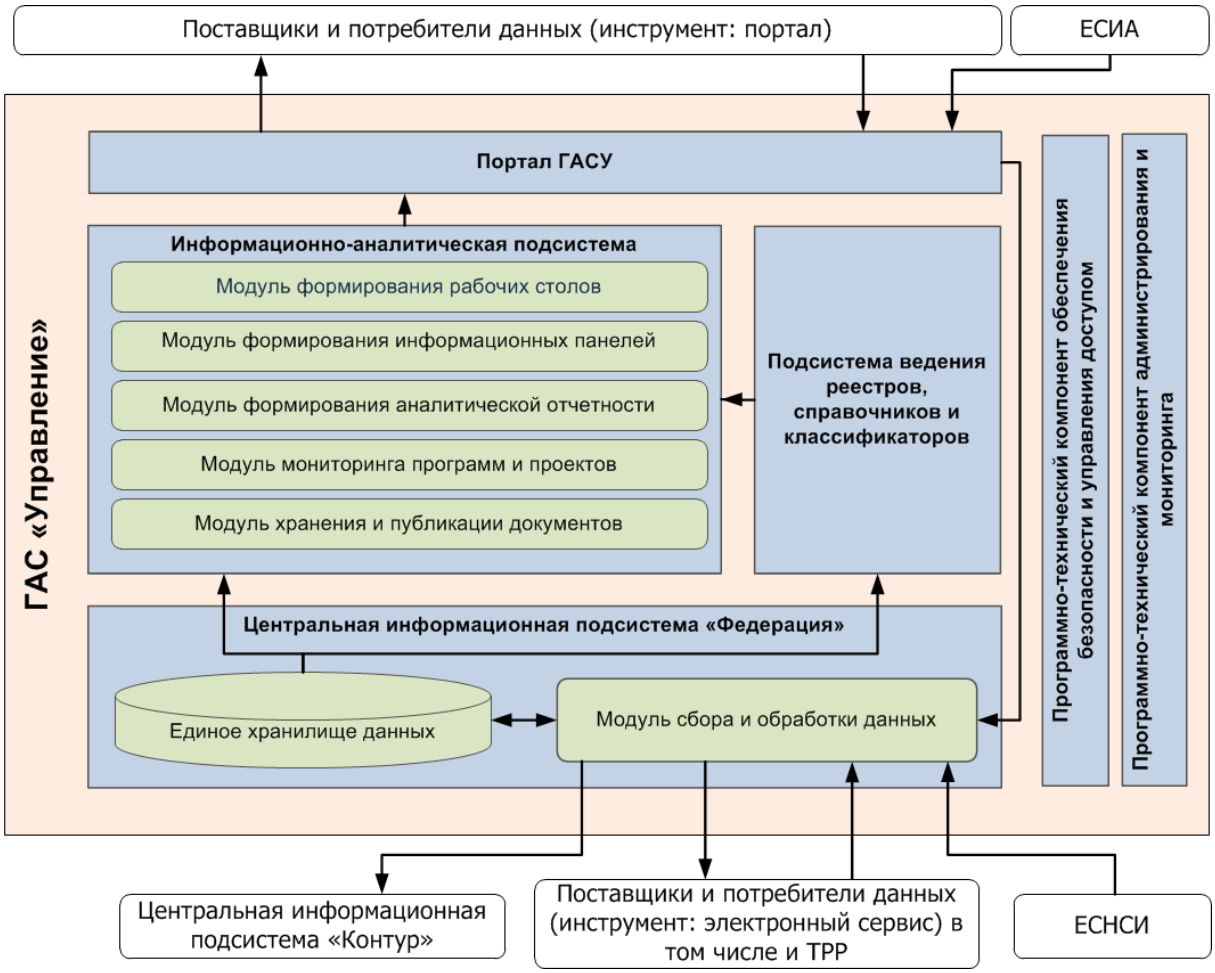



Рисунок 1. Функциональная структура системы «Управление»

2.5. Юридическая значимость данных передаваемых в систему «Управление» через ЭС системы «Управление» и/или формы ввода данных системы «Управление», обеспечивается применением квалифицированной электронной подписи уполномоченного должностного лица поставщика в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).

# 3. Порядок получения доступа пользователей к открытой части портала системы «Управление»

3.1. Доступ к информации, размещенной в открытой части портала системы «Управление», не ограничивается. Открытая часть портала системы «Управление» доступна по следующему адресу: http://gasu.roskazna.ru[2].

3.2. С целью предоставления пользователям возможности создавать и обсуждать темы на форуме, участвовать в опросах и голосованиях, размещенных в открытой части портала системы «Управление», пользователям необходимо пройти саморегистрацию в открытой части портала системы «Управление».

[2] В период опытной эксплуатации открытая часть портала системы «Управление» по указанному адресу может быть не доступна

# 4. Порядок получения доступа пользователей к закрытой части системы «Управление»

4.1. Доступ к закрытой части портала системы «Управление» предоставляется после:

- установки защищенного соединения между рабочим местом пользователя и системой «Управление», которое осуществляется с помощью ключа ЭП и соответствующего ему Сертификата;
- идентификации, аутентификации и авторизации пользователя.

4.2. Для подключения сотрудников Учреждения в качестве пользователей закрытой части портала системы «Управление» необходимо:

4.2.1. реализовать организационно-распорядительные меры, предусматривающие определение: лица, ответственного за организацию взаимодействия с системой «Управление»; лиц, наделенных правом доступа к информации, содержащейся в системе «Управление»; лиц, ответственных за предоставление данных через портал системы «Управление» (с использованием форм ввода); лиц, наделенных правом подписи данных, передаваемых через портал системы «Управление»; лиц, ответственных за техническое обеспечение работы с системой «Управление». Типовой шаблон организационно-распорядительного документа приведен в Приложении 1 «Типовая форма организационно-распорядительного документа «О мерах, обеспечивающих организацию взаимодействия с государственной автоматизированной системой «Управление»;

4.2.2. направить копию организационно-распорядительного документа в адрес Федерального казначейства;

4.2.3. обеспечить соответствие АРМ пользователей техническим требованиям, приведенным в Приложении 2 «Технические требования к АРМ Пользователя для подключения к закрытой части портала системы «Управление»;

4.2.4. обеспечить процедуру получения сотрудниками Учреждения квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи[3], выданных любым аккредитованным удостоверяющим центром[4], и СКЗИ;

---

[3] Данный сертификат должен содержать СНИЛС должностного лица и поддерживать аутентификацию клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)

[4] Со списком аккредитованных удостоверяющих центров можно ознакомиться, перейдя по ссылке: http://minsvyaz.ru/ru/directions/?regulator=118

4.2.5. при выборе в качестве аккредитованного удостоверяющего центра для получения должностными лицами Учреждения Сертификатов и СКЗИ УЦ ФК выдача Сертификатов и СКЗИ осуществляется в соответствие с актуальной действующей редакцией документа «Регламент Удостоверяющего центра Федерального казначейства».

**Внимание!** Если сотрудник Учреждения перестает работать с закрытой частью портала системы «Управление», но продолжает работу с использованием Сертификата с другими информационными системами, то отзыв сертификата не требуется. При этом администратор профиля органа государственной власти в ЕСИА должен осуществить отзыв полномочий на предоставление сотруднику Учреждения доступа к системе «Управление» в течение пяти рабочих дней;

4.2.6. зарегистрировать Учреждение в ЕСИА. Порядок регистрации приведен в Приложении 3 «Порядок регистрации в ЕСИА органа государственной власти»;

4.2.7. обеспечить осуществление самостоятельной регистрации в ЕСИА сотрудников Учреждения в качестве физических лиц: пользователей портала государственных услуг. Порядок регистрации физических лиц приведен в Приложении 4 «Порядок регистрации физических лиц в ЕСИА»;

**Внимание!** Выполнение данного шага необходимо в случае, если сотрудник Учреждения ранее не был зарегистрирован на портале государственных услуг как физическое лицо и не имеет доступа к порталу государственных услуг;

4.2.8. на основании организационно-распорядительного документа, сформированного в соответствие с п. 4.2.1, осуществить регистрацию в ЕСИА сотрудников Учреждения в качестве должностных лиц Учреждения: выполнить в ЕСИА прикрепление ранее зарегистрированных в ЕСИА как физических лиц сотрудников Учреждения к профилю Учреждения. Данное действие выполняется администратором профиля Учреждения в ЕСИА (ФИО администратора указывается в заявке на регистрацию органа государственной власти в ЕСИА, см. Приложение 3 «Порядок регистрации в ЕСИА органа государственной власти»). Администратор профиля Учреждения в ЕСИА должен иметь квалифицированную электронную подпись, выданную любым аккредитованным удостоверяющим центром и быть зарегистрированным в ЕСИА в качестве физического лица. Порядок регистрации в ЕСИА сотрудников Учреждения в качестве должностных лиц Учреждения приведен в Приложении 5 «Порядок регистрации в ЕСИА должностного лица Учреждения»;

4.2.9. на основании организационно-распорядительного документа, сформированного в соответствии с п. 4.2.1, в ЕСИА выполнить запрос одного или нескольких полномочий системы «Управление» для каждого должностного лица Учреждения, которое будет являться пользователем системы «Управление». Данное действие выполняет администратор профиля Учреждения в ЕСИА. В системе «Управление» определены следующие полномочия (роли) пользователей:

*руководитель* – должностное лицо, которому, прежде всего, необходим доступ к инструментам анализа агрегированной (верхнеуровневой) информации системы «Управление»;

*аналитик* – должностное лицо, которому, прежде всего, необходим доступ к инструментам анализа детализированной информации системы «Управление»;

*специалист* – должностное лицо, ответственное за регулярную передачу данных в систему «Управление» (посредством форм ввода данных) в соответствие с ТКМВ поставщика и обеспечивающий их юридическую значимость.

Права доступа в системе «Управление» для каждого полномочия (роли) определяются в соответствии с документом «Регламент, определяющий права доступа пользователей к данным, хранящимся в системе «Управление».

Порядок запроса полномочий приведен в Приложении 6 «Порядок запроса полномочий в ЕСИА на предоставление доступа к системе «Управление».

4.2.10. проверить доступность закрытой части портала системы «Управление». Вход в закрытую часть портала системы «Управление» осуществляется по ссылке: https://gasu-office.roskazna.ru.

4.3. Консультацию по порядку подключения сотрудников Учреждений к закрытой части портала ГАС «Управление» можно получить по телефону (8 495 7609788) или электронному адресу (gasu@roskazna.ru).

# 5. Порядок взаимодействия через ЭС системы «Управление»

5.1. Доступ информационных систем поставщиков и потребителей информации системы «Управление» к ЭС системы «Управление» осуществляется по защищенному каналу через СМЭВ или Интернет.

5.2. Доступ к ЭС системы «Управление» через СМЭВ осуществляется в соответствии с порядком, опубликованным на технологическом портале СМЭВ по адресу: http://smev.gosuslugi.ru/portal/faq.jsp#!/121.

5.3. При реализации взаимодействия информационных систем поставщиков и потребителя информации системы «Управление» через ЭС системы «Управление» должны соблюдаться технические требования к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденные Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

5.4. Взаимодействие информационных систем поставщиков и потребителей с ЭС системы «Управление» должно быть организовано с учетом Методических рекомендаций по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии актуальной версии. Данные документы доступны на Технологическом портале СМЭВ по адресу http://smev.gosuslugi.ru.

5.5. Все передаваемые пакеты из информационных систем поставщиков в систему «Управление» с использованием ЭС системы «Управление» должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица поставщика.

5.6. ЭП поставщика для работы в СМЭВ должна использоваться в соответствии с текущей актуальной версией документа «Методические рекомендации по использованию электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии», доступного по адресу http://e-trust.gosuslugi.ru/Doc.

5.7. Формат взаимодействия с системой «Управление» определяется в документе: «Государственная автоматизированная система «Управление». Руководство пользователя электронного сервиса СМЭВ», размещенном на технологическом портале СМЭВ.

5.8. Адрес тестового электронного сервиса системы «Управление», доступного через Интернет:

https://gasu-office.roskazna.ru/Gasu2WSTest/gasu2SOAP?wsdl

5.9. Адрес тестового электронного сервиса системы «Управление», доступного через СМЭВ:

http://188.254.16.92:7777/gateway/services/SID0003565?wsdl

5.10. Адрес промышленного электронного сервиса системы «Управление», доступного через Интернет:

https://gasu-office.roskazna.ru/Gasu2WSp2p/gasu2SOAP?wsdl

5.11. Адрес промышленного электронного сервиса системы «Управление», доступного через СМЭВ:

http://oraas.rt.ru:7777/gateway/services/SID0003808?wsdl

5.12. Перед началом использования ЭС системы «Управление» техническим специалистам поставщика или потребителя рекомендовано ознакомится со следующими документами:

- Актуальная одобренная ТКМВ, размещенная на портале методической поддержки по адресу http://gasu2.ru.
- «Государственная автоматизированная система «Управление». Руководство пользователя электронного сервиса СМЭВ», размещенное на технологическом портале СМЭВ по адресу http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/RKZNgasu2SOAP/1.00/p00smev/SID0003808.
- Актуальная версия документа «Единые реестры, справочники, классификаторы государственной автоматизированной системы «Управление», размещенная по адресу http://www.roskazna.ru/the-state-automated-system-of-management/#123.

5.13. Отладка технического взаимодействия информационной системы поставщика или потребителя с информационной системой «Управление» должна проводиться только с использованием тестового ЭС системы «Управление», доступного через Интернет или СМЭВ.

**Внимание!** Проводить отладку взаимодействия с использованием промышленного ЭС системы «Управление» запрещено. Все тестовые данные будут немедленно удаляться из промышленной среды системы «Управление».

5.14. Использование поставщиком или потребителем ЭС системы «Управление», доступного через Интернет, допускается только в случае

отсутствия возможности воспользоваться ЭС системы «Управление», размещенным в СМЭВ. Более предпочтительной средой передачи данных в систему «Управление» или получения данных из системы «Управление» является СМЭВ.

Для организации защищенного подключения к электронному сервису системы «Управление», размещенному в сети Интернет необходимо:

- Получить СКЗИ КриптоПро JCP[5].
- В соответствии с руководством по установке установить КриптоПро JCP на целевую JRE.
- Настроить хранилище закрытых ключей и сертификатов.
- Экспортировать хранилище закрытых ключей и сертификатов в файл.
- Модифицировать код веб-сервис клиента, добавив следующие строки, модифицирующие ряд системных свойств:

```
// Необходимы для двусторонней аутентификации (хранилище закрытых ключей клиента)
System.setProperty("javax.net.ssl.keyStoreType","HDImageStore"); // тип хранилища закрытых ключей
System.setProperty("javax.net.ssl.keyStorePassword", "***");
// Для работы JTLS необходимо указывать путь к хранилищу доверенных сертификатов серверов  также необходимы для двусторонней аутентификации
System.setProperty("javax.net.ssl.trustStoreType","HDImageStore"); // тип хранилища доверенных сертификатов
System.setProperty("javax.net.ssl.trustStore","C:\\..\\myTrustStore"); // путь к хранилищу доверенных сертификатов
System.setProperty("javax.net.ssl.trustStorePassword","***");
```

Данные свойства также можно установить  при старте JVM, в этом случае модификации кода веб-сервис клиента не потребуется.

- Осуществить вызов электронного сервиса системы «Управление» с использованием модифицированного веб-сервис клиента и JRE, в которою был установлен Крипто Про JCP+JTLS.

5.15. Передача данных поставщиками в систему «Управление» осуществляется на основании утвержденных ТКМВ поставщика, в том числе содержащих актуализированный состав сведений, производится в течение 1 месяца после утверждения ТКМВ поставщика путем передачи данных на ЭС системы «Управление».

[5] Корректность работы проверена на версиях 1.0.46, 1.0.53, 1.0.54

5.16. Полнота, достоверность и своевременность предоставления данных в ГАС «Управление» обеспечиваются поставщиком.

# 6. Порядок передачи данных из информационной системы поставщика ФОИВ с использованием ЭС системы «Управление»

6.1. Для осуществления передачи данных с использованием ЭС системы «Управление» ФОИВ, выступающего в роли поставщика данных в систему «Управление», необходимо выполнить следующие действия:

6.1.1. С использованием метода publish ЭС системы «Управление» передать в требуемых форматах описание информационной системы/базы данных, из которой выполняется выгрузка данных по показателям в систему «Управление».

**Внимание!** При формировании описания информационной системы/базы данных (DataSourceType) следует руководствоваться следующими правилами:

- первым этапом регистрируется ФОИВ (Organization). В качестве uid организации указывается код ФОИВ (по ОКОГУ);
- вторым этапом регистрируется информационная система/база данных поставщика (DataSource). Уникальный идентификатор системы в ГАСУ (DataSource uid) формируется как: <код ФОИВ (по ОКОГУ)>_<аббревиатура ИС или БД>. Максимальная длина – 12 символов. Наименование информационной системы/базы данных рекомендуется давать кратким, не более 50-70 символов; без включения в наименование информационной системы/базы данных наименования ФОИВ;
- DataSourceRef – на первых двух этапах заполняется такое же значение, как и в атрибуте uid регистрируемого объекта (DataSource или Organization). Для всех запросов в дальнейшем необходимо указывать DataSourceRef, который является уникальным идентификатором информационной системы/базы данных поставщика в системе «Управление» (DataSource uid), сформированным на втором этапе.

Информацию о ФОИВ и информационной системе/базе данных можно объединить и передать в одном электронном сообщении. Для этого в сообщении, содержащем электронный документ с описанием информационной системы/базы данных (DataSource), необходимо заполнить элемент Organization. В случае, когда информация о ФОИВ отправляется отдельным сообщением, в электронном документе с описанием информационной системы, базы данных заполняется элемент

OrganizationRef, в котором указывается UID зарегистрированного ранее ФОИВ.

6.1.2. С использованием метода publish ЭС системы «Управление» передать в требуемых форматах системы «Управление» паспорта (метаданные) собственных реестров, справочников, классификаторов (Classifier), передаваемых в систему «Управление» (допускается использование собственных идентификаторов реестров, справочников, классификаторов) с учетом полученного из системы «Управление» идентификатора информационной системы/базы данных поставщика и требований к единым реестрам, справочникам, классификаторам ГАС «Управление».

6.1.3. С использованием метода publish ЭС системы «Управление» передать в требуемых форматах системы «Управление» паспорта (метаданные) показателей (Indicator), передаваемых в ГАС «Управление» (допускается использование собственных идентификаторов показателей) с учетом полученного из ГАС «Управление» идентификатора информационной системы/базы данных поставщика.

**Внимание!** При описании паспорта показателя (Indicator) указывается набор измерений (Dimensions), уникально идентифицирующий значение показателя. Метаданные измерения могут быть зарегистрированы путем передачи отдельного электронного сообщения, содержащего описание измерения (Dimension), а также вместе с метаданными показателя. В этом случае в электронном документе, содержащем описание показателя, заполняется элемент Dimension. Если измерение уже зарегистрировано в системе «Управление», при передаче паспорта показателя достаточно указать только uid измерения в элементе DimensionRef.

6.1.4. С использованием метода publish ЭС системы «Управление» передать в требуемых форматах системы «Управление» выгрузку записей собственных реестров, справочников, классификаторов (ClassifierItems) в соответствии с утвержденной ТКМВ поставщика.

**Внимание!** Дублирование поставщиками справочников и классификаторов (как структуры, так и состава), обозначенных в документе «Единые реестры, справочники, классификаторы государственной автоматизированной системы «Управление», не допускается.

6.1.5. С использованием метода publish ЭС системы «Управление» передать в требуемых форматах системы «Управление» выгрузку данных по показателям (DataSet) в соответствии с утвержденной ТКМВ

поставщика ФОИВ и требований к единым реестрам, справочникам, классификаторам ГАС «Управление».

**Внимание!** При передаче из ведомственных ИС показателей, данные по которым формируются несколькими ОГВ в соответствии с формулировками, определяемыми в нормативно-правовых актах (например, приказы Минфина России № 34н, № 120н, № 179н) поставщику следует передавать только данные по показателям, т.к. паспорта обозначенных выше показателей в системе «Управление» уже зарегистрированы. С перечнем общих для ФОИВ показателей, паспорта которых уже зарегистрированы в системе «Управление», можно ознакомиться на соответствующей вкладке файла, размещенного по адресу:

http://roskazna.ru/the-state-automated-system-of-management/doc/Obschie_pokazateli.xlsx.

Повторная регистрация поставщиками в системе «Управление» данных показателей запрещена. Повторно зарегистрированные поставщиками показатели, данные по которым формируются несколькими ОГВ, будут удалены из системы «Управление».

# 7. Порядок передачи данных из информационной системы поставщика РОИВ с использованием ЭС системы «Управление»

7.1. Для осуществления передачи данных с использованием ЭС системы «Управление» РОИВ, выступающего в роли поставщика данных в систему «Управление», необходимо выполнить следующие действия:

7.1.1. С использованием метода publish ЭС системы «Управление» передать в требуемых форматах описание информационной системы/базы данных, из которой выполняется выгрузка данных по показателям в систему «Управление».

**Внимание!** При формировании описания информационной системы/базы данных (DataSourceType) следует руководствоваться следующими правилами:

- первым этапом регистрируется РОИВ (Organization), являющийся поставщиком данных. В качестве uid РОИВ указывается порядковый номер субъекта Российской Федерации по перечню субъектов Российской Федерации, установленному статьей 65 Конституции Российской Федерации;
- вторым этапом регистрируется информационная система/база данных поставщика (DataSource). Уникальный идентификатор системы в ГАСУ (DataSource uid) формируется как: <порядковый номер субъекта Российской Федерации по перечню субъектов Российской Федерации, установленному статьей 65 Конституции Российской Федерации>_<аббревиатура ИС или БД>. Максимальная длина – 12 символов. Наименование информационной системы/базы данных рекомендуется давать кратким, не более 50-70 символов, без включения в наименование информационной системы/базы данных наименования РОИВ;
- DataSourceRef – на первых двух этапах заполняется такое же значение как и в атрибуте uid регистрируемого объекта (DataSource или Organization). Для всех запросов в дальнейшем необходимо указывать DataSourceRef, который является уникальным идентификатором информационной системы/базы данных поставщика в системе «Управление» (DataSource uid), сформированным на втором этапе.

Информацию о РОИВ и информационной системе/базе данных можно объединить и передать в одном электронном сообщении. Для этого

в сообщении, содержащем электронный документ с описанием информационной системы/базы данных (DataSource), необходимо заполнить элемент Organization. В случае, когда информация о РОИВ отправляется отдельным сообщением, в электронном документе с описанием информационной системы/базы данных заполняется элемент OrganizationRef, в котором указывается UID зарегистрированного ранее РОИВ.

7.1.2. С использованием метода publish ЭС системы «Управление» передать в требуемых форматах системы «Управление» выгрузку данных по показателям (DataSet) в соответствии с утвержденной ТКМВ поставщика РОИВ и требований к единым реестрам, справочникам, классификаторам ГАС «Управление». В поле providerRef необходимо указать значение (латинскими буквами): TPP.

**Внимание!** При передаче данных из региональных ИС по показателям, приведенным в ТКМВ РОИВ, следует передавать только данные по показателям в разрезе своего региона, т.к. паспорта региональных показателей в системе «Управление» уже зарегистрированы. С перечнем общих для РОИВ показателей, паспорта которых уже зарегистрированы в системе «Управление», можно ознакомиться на соответствующей вкладке файла, размещенного по адресу:

http://roskazna.ru/the-state-automated-system-of-management/doc/Obschie_pokazateli.xlsx.

Повторная регистрация региональными поставщиками в системе «Управление» показателей из ТКМВ РОИВ запрещена.

# 8. Порядок получения данных информационной системой потребителя с использованием ЭС системы «Управление»

8.1. Для получения данных с использованием ЭС системы «Управление» потребителю необходимо выполнить следующие действия:

8.1.1. Для показателя, необходимого потребителю, определить: код показателя в системе «Управление» и код информационной системы источника в системе «Управление».

**Внимание!** Показатель в информационной системе «Управление» уникально идентифицируется двумя кодами: код показателя и код информационной системы источника в системе «Управление».

Для поиска необходимых идентификаторов показателя можно воспользоваться информационным сервисом «Реестр показателей», размещенном в закрытой части портала системы «Управление».

Также для поиска необходимых идентификаторов показателя можно воспользоваться методом query ЭС системы «Управление», запрашивая типы объектов метаданные показателей (indicator) и информационные системы источников данных, публикуемые в ГАС «Управление» (datasource).

8.1.2. С использованием метода query ЭС системы «Управление» получить метаданные показателя, необходимого потребителю, запрашивая типы объектов (returnType) метаданные показателей (indicator).

8.1.3. С использованием метода query ЭС системы «Управление» получить метаданные показателя, необходимого потребителю, запрашивая типы объектов (returnType) метаданные показателей (indicator).

8.1.4. С использованием метода query ЭС системы «Управление» получить метаданные связанных с показателем измерений, запрашивая типы объектов (returnType) метаданные измерений (dimension).

8.1.5. С использованием метода query электронного сервиса приема и предоставления информации системы «Управление» получить метаданные справочников, ассоциированных с измерениями показателя, запрашивая типы объектов (returnType) метаданные показателей (classifier).

8.1.6. С использованием метода query ЭС системы «Управление» получить данные, содержащиеся в справочниках, ассоциированных с измерениями показателя, запрашивая типы объектов (returnType) список элементов справочника (classifieritems).

8.1.7. С использованием метода query ЭС системы «Управление» получить данные по показателю запрашивая типы объектов (returnType) наборы данных по показателям (dataset).

**Внимание!** С использованием ЭС системы «Управление» потребитель может получить только данные по показателям, предоставленные поставщиком. Если промежуточные (итоговые) суммы поставщиком передаются, то только в этом случае потребитель сможет их получить.

# 9. Порядок получения и использования типового регионального решения

9.1. Для получения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации ППО «Типовое региональное решение» необходимо направить в Федеральное казначейство на имя заместителя руководителя Федерального казначейства, курирующего вопросы информационно-технического обеспечения:

- сопроводительное письмо за подписью руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации с приложением подписанного лицензионного договора на передачу ППО «Типовое региональное решение»;
- лицензионный договор на передачу ППО «Типовое региональное решение» (в двух экземплярах) за подписью руководителя исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Проект лицензионного договора на передачу ТРР размещен на Портале методической поддержки развития ГАС «Управление» (http://gasu2.ru/node/47918).

9.2. После получения документов, сформированных и направленных по результатам выполнения п.9.1. настоящего документа, Федеральное казначейство передает в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- подписанный со своей стороны один экземпляр лицензионного договора на передачу ППО «Типовое региональное решение»;
- дистрибутив ТРР и эксплуатационную документацию в орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

9.3. Порядок установки и настройки ТРР определен в документе «Руководство администратора типового регионального решения».

9.4. Для настройки передачи данных из ТРР в систему «Управление» необходимо выполнить следующие действия согласно документу «Руководство администратора ТРР»:

- провести настройку файла <Web.config> (п.3.3.6, п.3.3.7 документа «Руководство администратора ТРР»);
- провести настройку электронной цифровой подписи (п.3.3.8, п.3.3.9, п.3.3.10 документа «Руководство администратора ТРР»)
- провести установку программного обеспечения ЭП на клиентское рабочее место (п.3.4.3 документа «Руководство администратора ТРР»);
- провести настройку мастера создания отчетов (п.4.1.9, п.4.1.10 документа «Руководство администратора ТРР»);

– провести настройку отчета для согласования данных (п.4.1.11 документа «Руководство администратора типового регионального решения»).

# Приложение 1. Типовая форма организационно-распорядительного документа «О мерах, обеспечивающих организацию взаимодействия с государственной автоматизированной системой «Управление»»

(типовая форма)

**П Р И К А З**

**_____20____ г.** **№ _____**

**О мерах, обеспечивающих организацию взаимодействия с государственной автоматизированной системой «Управление»**

В целях обеспечения взаимодействия с государственной автоматизированной системой «Управление» (далее – система «Управление»), включая передачу данных в систему «Управление»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственного за организацию взаимодействия с системой «Управление»[6]:

| Ф.И.О. | Должность | Контакты (тел., email) |
|---|---|---|
| | | |

2. Назначить ответственных за техническое обеспечение работы с системой «Управление»[7]:

| № п/п | Ф.И.О. | Подразделение | Должность | Контакты (тел., email) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

3. Предоставить право доступа к информации системы «Управление» следующим должностным лицам[8]:

| № п/п | Ф.И.О. | Подразделение | Должность | Контакты |
|---|---|---|---|---|

[6] Должностное лицо ответственное за организацию (администратор профиля ОГВ в ЕСИА): регистрации Учреждения в ЕСИА, регистрацию должностных лиц в ЕСИА. Администратор профиля ОГВ в ЕСИА, назначается в случае, если Учреждение еще не зарегистрировано в ЕСИА.

[7] Должностное лицо, ответственное за обеспечение соответствия АРМ пользователя техническим требованиям для подключения к закрытой части портала системы «Управление», организацию получения пользователями сертификатов ЭП.

[8] Должностным лицам, имеющим право доступа к информации системы «Управление» в ЕСИА назначается одно из полномочий: «Руководитель» или «Аналитик».

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **(тел., email)** |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

4. Должностным лицам, с правом доступа к информации системы «Управление» выполнить регистрацию в ЕСИА в качестве физических лиц[9].

5. Назначить ответственных за передачу данных в систему «Управление» через портал системы «Управление»[10]:

| № п/п | Ф.И.О. | Подразделение | Должность | Контакты (тел., email) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

6. В целях обеспечения юридической значимости данных, передаваемых в систему «Управление», наделить правом электронной подписи следующих должностных лиц[11]:

| № п/п | Ф.И.О. | Подразделение | Должность | Контакты (тел., email) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Должностные лица, наделенные правом электронной подписи, несут персональную ответственность за достоверность и своевременность формирования данных системы «Управление».

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Учреждения (или лицо его заменяющее)

[9] Регистрация в ЕСИА сотрудника Учреждения в качестве физического лица необходима, в случае если сотрудник Учреждения ранее не регистрировался на Портале государственных услуги и не имеет доступа к Порталу государственных услуг.

[10] Должностным лицам, назначенным ответственными за ввод данных систему «Управление» через формы ввода в ЕСИА назначается полномочие «Специалист».

[11] Должностные лица, электронная подпись которых будет использоваться для подписания переданных (посредством форм ввода) данных в систему «Управление».

# Приложение 2. Технические требования к АРМ Пользователя для подключения к закрытой части портала системы «Управление»

## 1. Требования к АРМ пользователей

Требования к АРМ Пользователей для предоставления доступа к закрытой части портала системы «Управление»:

| № | Наименование | Требование |
|---|---|---|
| 1 | Процессор | 2-х ядерный с частотой не менее 1 GHz или 1-ядерный с частотой не менее 1,8 GHz |
| 2 | Оперативная память | Не менее 2 Гб |
| 3 | Монитор | 1. Разрешение экрана: не менее 1280x800.<br>2. Геометрия экрана: для удобства работы рекомендуется 16:9.<br>3. Диагональ: не менее 15`` (для продуктивной работы с графиками и большими объемами данных рекомендуется от 19``). |
| 4 | Операционная система | Windows 2000 Professional (SP4), или Windows XP Professional (SP2), или Windows Vista, или Windows 7, или Windows 8 |
| 5 | Дополнительное общесистемное ПО | 1. Один из допустимых интернет-браузеров:<br>– Internet Explorer 8.0, 9.0 (рекомендации по настройки см. ниже);<br>– Crypto Pro Fox версии 17 или выше (http://www.cryptopro.ru/products/cpfox).<br>2. Microsoft Office версии 2000 или выше;<br>3. Adobe Acrobat Reader версии 9 или выше;<br>4. Adobe Flash Player версии 10 или выше |
| 6 | СКЗИ | 1.Установлено СКЗИ КриптоПро CSP версии 3.6. В АРМ во время работы с закрытой частью портала системы «Управление» должен быть вставлен носитель ключевой информации.<br>2. Установлено СКЗИ КриптоПро ЭЦП Browser Plug-in версии не ниже 1.05.1500 (требуется только для пользователей с ролью «Специалист» с целью подписания данных, введенных через формы ввода).<br>3. Личный сертификат пользователя помещен в |

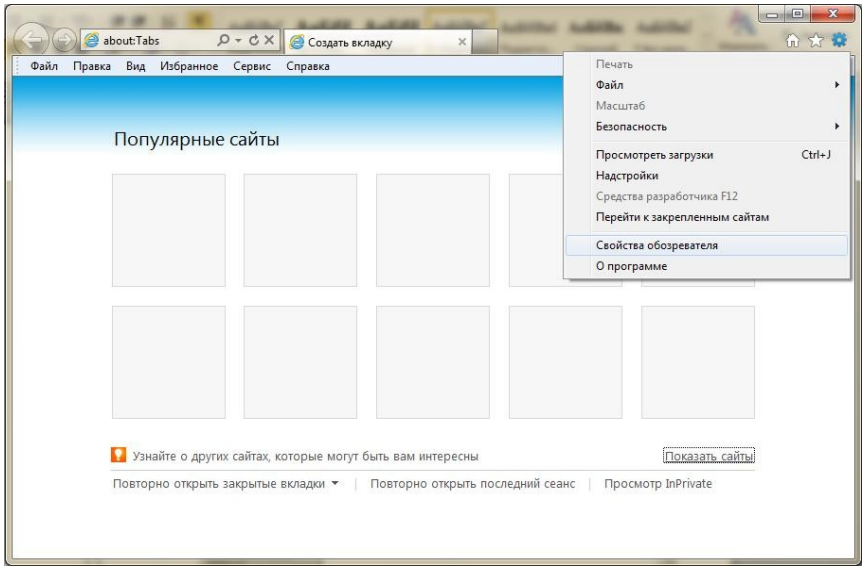
| № | Наименование | Требование |
|---|---|---|
| | | хранилище личных сертификатов.<br>4. Корневой Сертификат удостоверяющего центра, выдавшего личный Сертификат пользователя включен в список доверенных центров сертификации.<br>5. Корневой сертификат Удостоверяющего центра Федерального казначейства включен в список доверенных центров сертификации. |
| 7 | Подключение к сети Интернет | Подключение к сети интернет должно обеспечивать доступ к ресурсам https://gasu.roskazna.ru, https://gasu-office.roskazna.ru и https://esia.gosuslugi.ru<br>Скорость соединения с данного АРМ:<br>- минимальная 600 Кбит/с;<br>- рекомендуемая: 1 Мбит/с и выше. |
| 8 | Дополнительные требования | 1. Должна обеспечиваться антивирусная защита АРМ Пользователя.<br>2. Должна обеспечиваться защита АРМ Пользователя от несанкционированного доступа.<br>3. Должны быть обеспечены требования формуляра на СКЗИ. |

Инструкция по установке корневого сертификата, личного сертификата пользователя, а также Инструкция по установке СКЗИ размещается по адресу http://gasu-office.roskazna.ru/instruct_CSP_3.6.pdf.

## *2.* Рекомендации по настройке Microsoft Internet Explorer

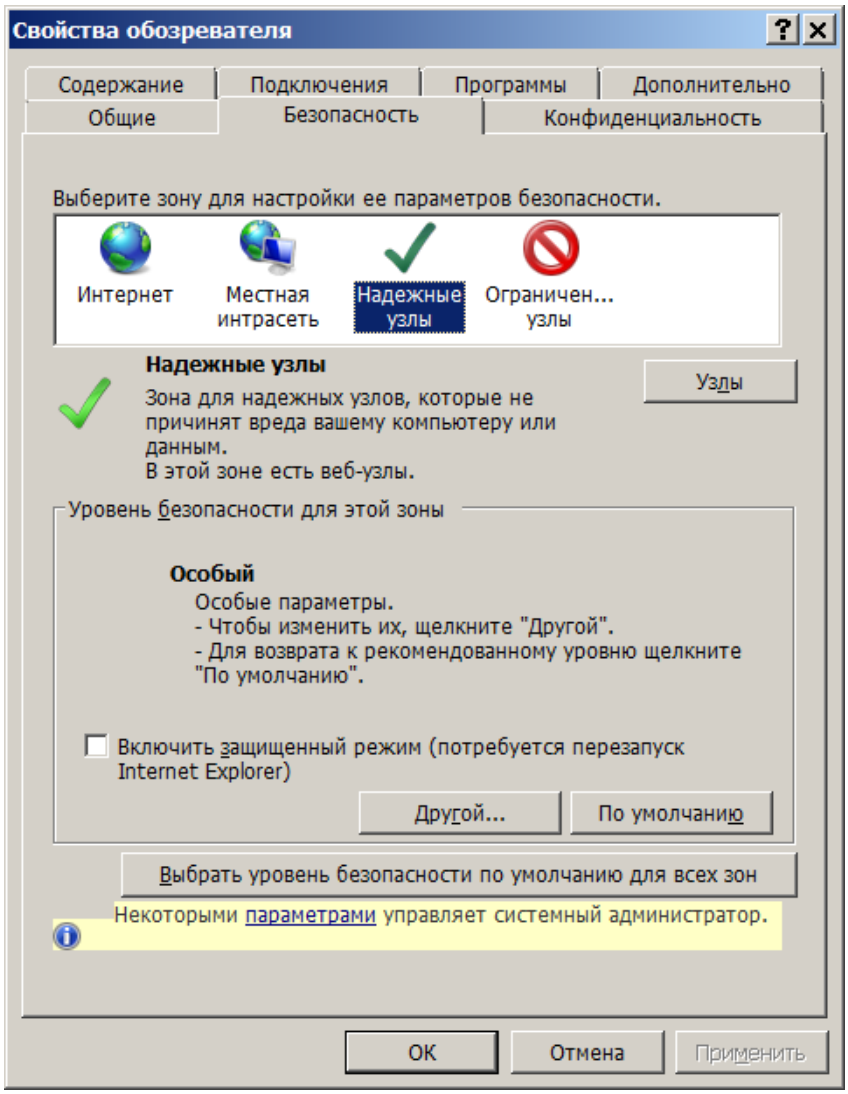
Для корректной работы с закрытой частью портала системы «Управление» в браузере Microsoft Internet Explorer следует выполнить дополнительные настройки.

1.Выбрать **Сервис - > Свойства обозревателя**

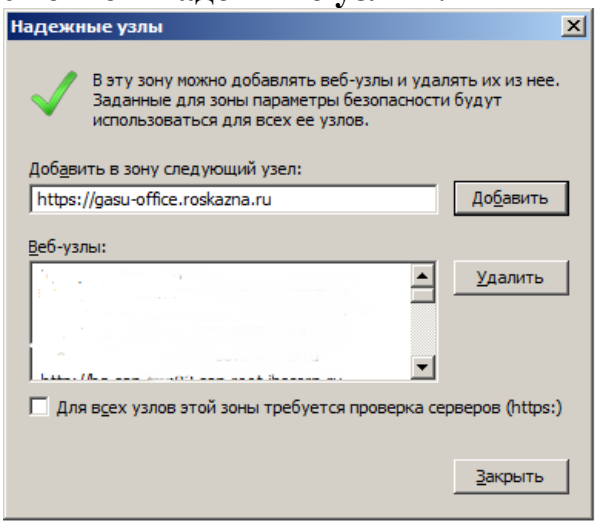



2.Выбрать вкладку **«Безопасность»**.

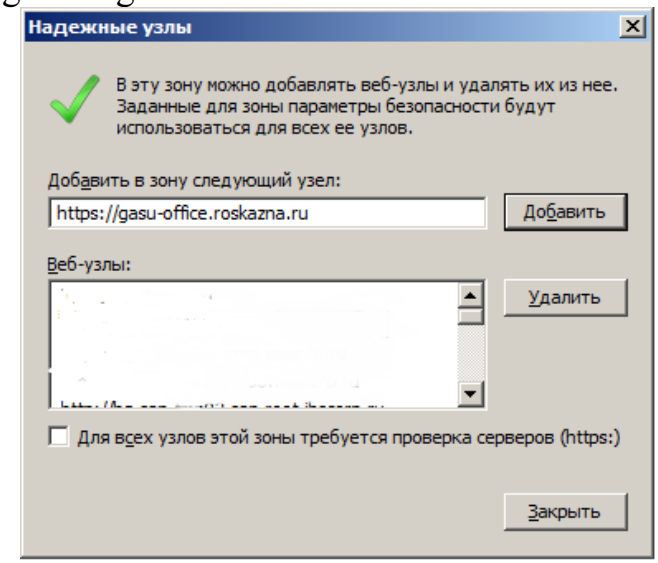
3.На вкладке **«Безопасность»** выбрать **«Надежные узлы»**, для этого кликнуть левой кнопкой мыши на «Надежные узлы», затем нажать кнопку «Узлы».


Свойства обозревателя
Содержание
Подключения
Программы
Дополнительно
Общие
Безопасность
Конфиденциальность
Выберите зону для настройки ее параметров безопасности.
Интернет
Местная интрасеть
Надежные узлы
Ограничен... узлы
Надежные узлы
Зона для надежных узлов, которые не причинят вреда вашему компьютеру или данным.
В этой зоне есть веб-узлы.
Узлы
Уровень безопасности для этой зоны
Особый
Особые параметры.
- Чтобы изменить их, щелкните "Другой".
- Для возврата к рекомендованному уровню щелкните "По умолчанию".
Включить защищенный режим (потребуется перезапуск Internet Explorer)
Другой...
По умолчанию
Выбрать уровень безопасности по умолчанию для всех зон
Некоторыми параметрами управляет системный администратор.
OK
Отмена
Применить

4. Открывается окно **«Надежные узлы»**.



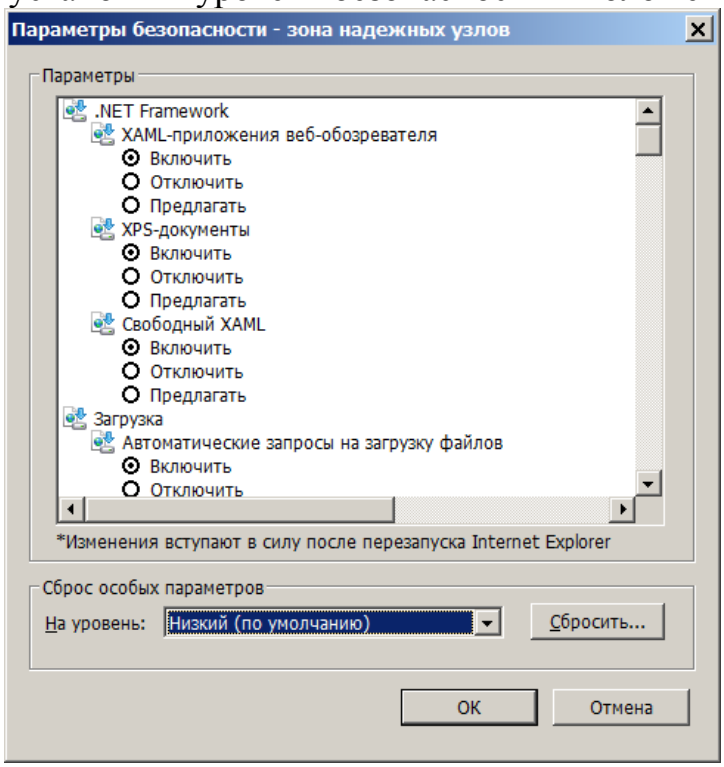

5.В окне «**Добавить в зону следующий узел:**»
https://gasu.roskazna.ru
https://gasu-office.roskazna.ru
https://esia.gosuslugi.ru




6. Нажать кнопку «**Добавить**» при добавлении каждого узла. Установить галочку «**Для всех узлов этой зоны требуется проверка серверов (https)**».

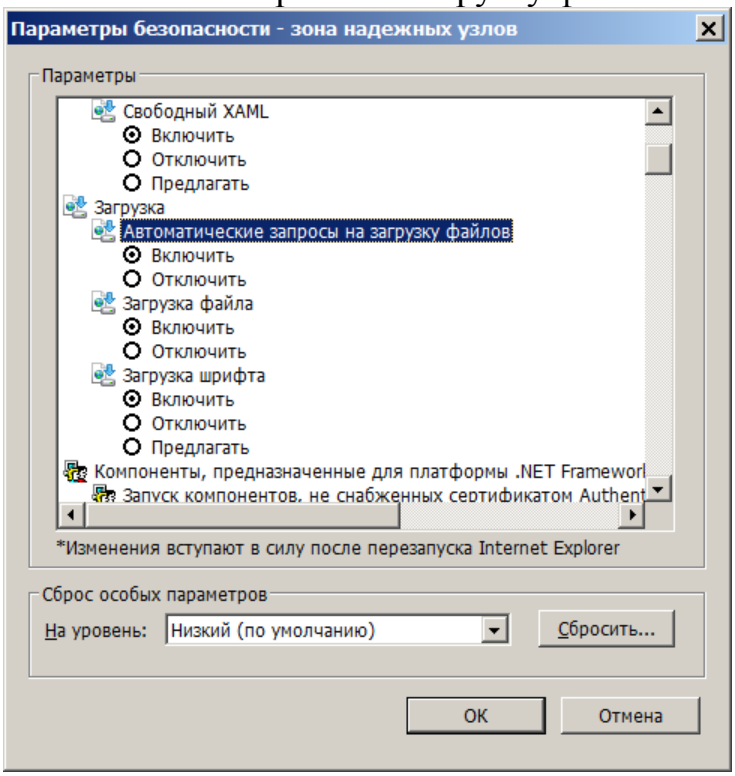
7. Нажать кнопку «**Закрыть**». Происходит возврат на вкладку «**Безопасность**».

8. На вкладке «**Безопасность**», выбрать пункт «Надежные узлы» нажать кнопку «**Другой…**». В отобразившемся окне «**Параметры безопасности**» установить уровень безопасности в положение «**Низкий**».

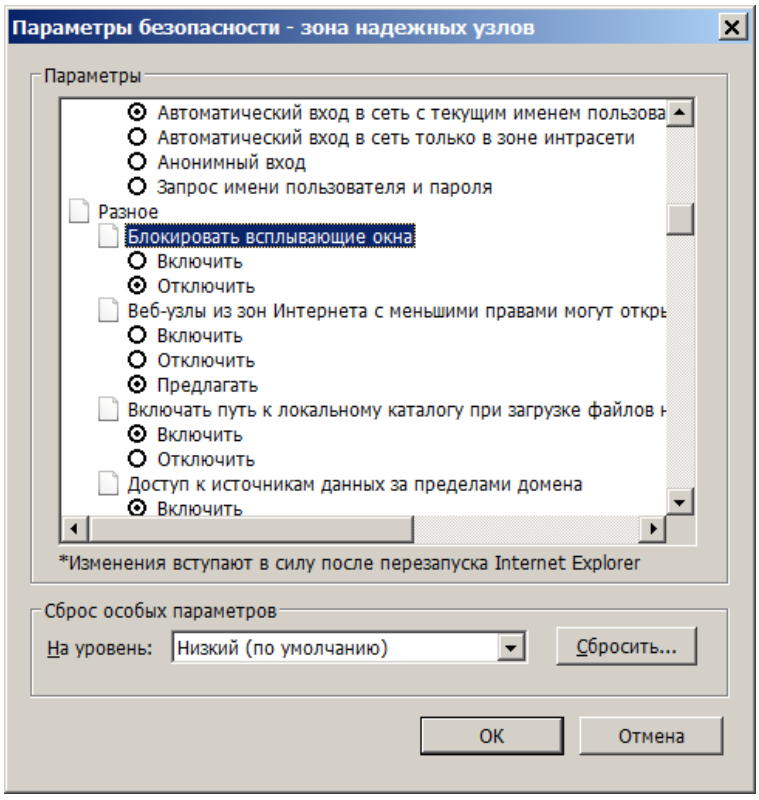



В этом же окне установить следующие параметры:

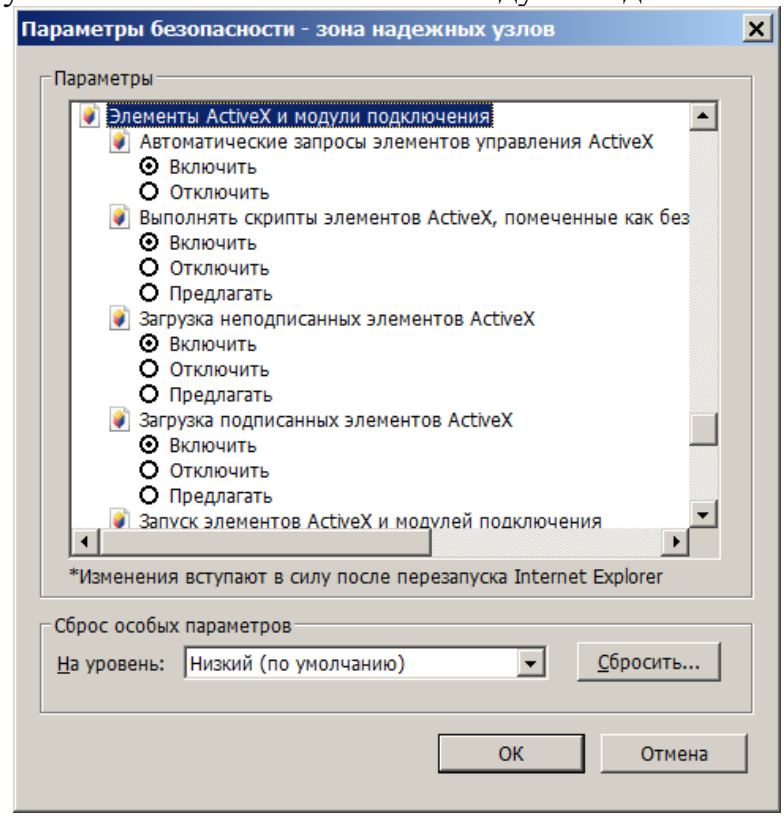
– Автоматические запросы на загрузку файлов: «**Разрешить**».




– Блокировать всплывающие окна: «**Отключить**».




– Установить в положение «**Включить**» для всех элементов пункта «Элементы ActiveX и модули подключения».




10. Нажать кнопку «**OK**» и выйти из настроек.
11. Перезагрузить Internet Explorer закрыв его и открыв заново.

# Приложение 3. Порядок регистрации в ЕСИА органа государственной власти

Для регистрации Учреждения в ЕСИА необходимо сформировать и направить в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации заявку на регистрацию Учреждения в ЕСИА. Форма заявки представлена в Регламенте организационно-технологического взаимодействия участников опубликованного на Технологическом портале ЕСИА (https://esia.gosuslugi.ru/tech-portal/ Приложение А. «Форма заявки на регистрацию ОИВ в ЕСИА»).

Оригинал заявки направляется в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации без указания конкретного подразделения получателя. Скан-копию заявки необходимо направить в следующие адреса esia@gosuslugi.ru, esia@minsvyaz.ru.

В качестве уполномоченного должностного лица следует указывать сотрудника Учреждения, который:

- зарегистрирован в ЕСИА в качестве физического лица;
- имеет ЭП, выданную аккредитованным УЦ;
- будет выполнять в интерфейсе ЕСИА администрирование профиля Учреждения, прикрепление сотрудников Учреждения к профилю Учреждения, выполнять запрос полномочий (см. «Приложение 6. Порядок запроса полномочий в ЕСИА на предоставление доступа к системе «Управление»).

Ниже представлен пример заявки.

**Заявка на регистрацию Федерального казначейства в ЕСИА**

| **Данные об ОИВ** | |
|---|---|
| Полное наименование ОИВ | Федеральное казначейство |
| Краткое наименование ОИВ | Казначейство России |
| ОГРН | 1047797019830 |
| ИНН | 7710568760 |
| **Данные о вышестоящем ОИВ** | |
| Наименование вышестоящего ОИВ | Министерство финансов Российской Федерации |
| ОГРН вышестоящего ОИВ | 1037739085636 |
| **Данные об уполномоченном должностном лице ОИВ** | |
| фамилия | Кашко |
| имя | Дмитрий |
| отчество | Анатольевич |
| Подразделение | Управление информационных систем |
| должность | Начальник отдела |
| рабочий телефон | 8-495-214-7420 |
| мобильный телефон | |
| адрес электронной почты (для переписки по вопросам информационно-технологического взаимодействия ИС с ЕСИА) | dkashko@roskazna.ru |
| комментарий | |

Прошу рассмотреть возможность регистрации сведений о Федеральном казначействе Российской Федерации в единой системе идентификации и аутентификации.

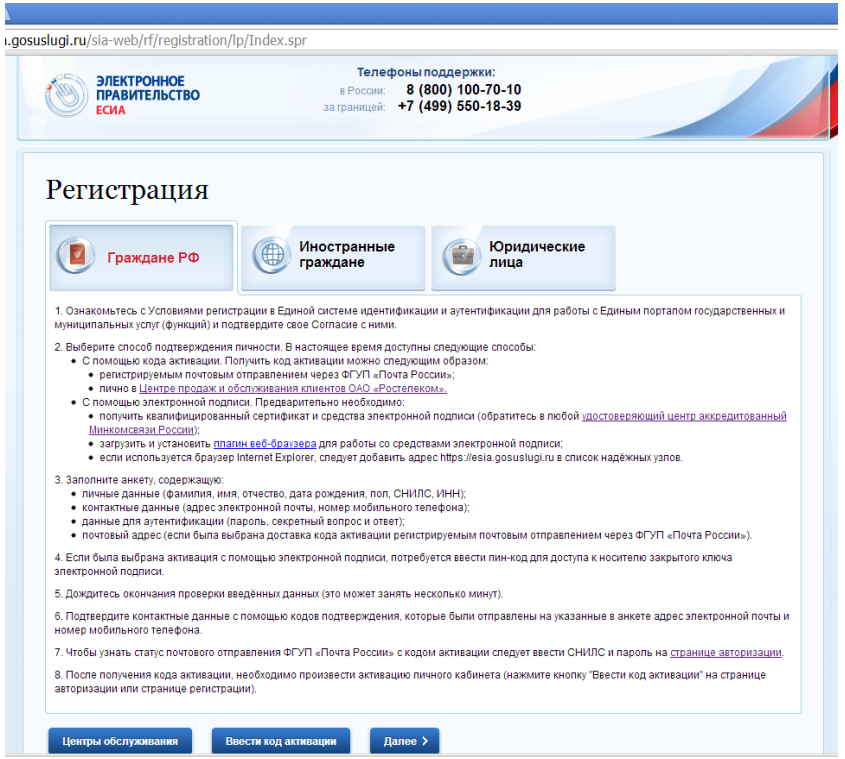
Начальник управления _____ (должность) _____ (подпись) Павлов (расшифровка подписи)

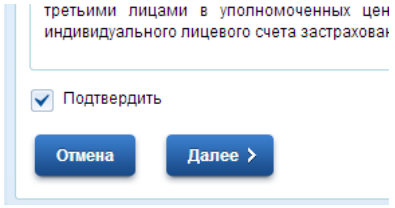
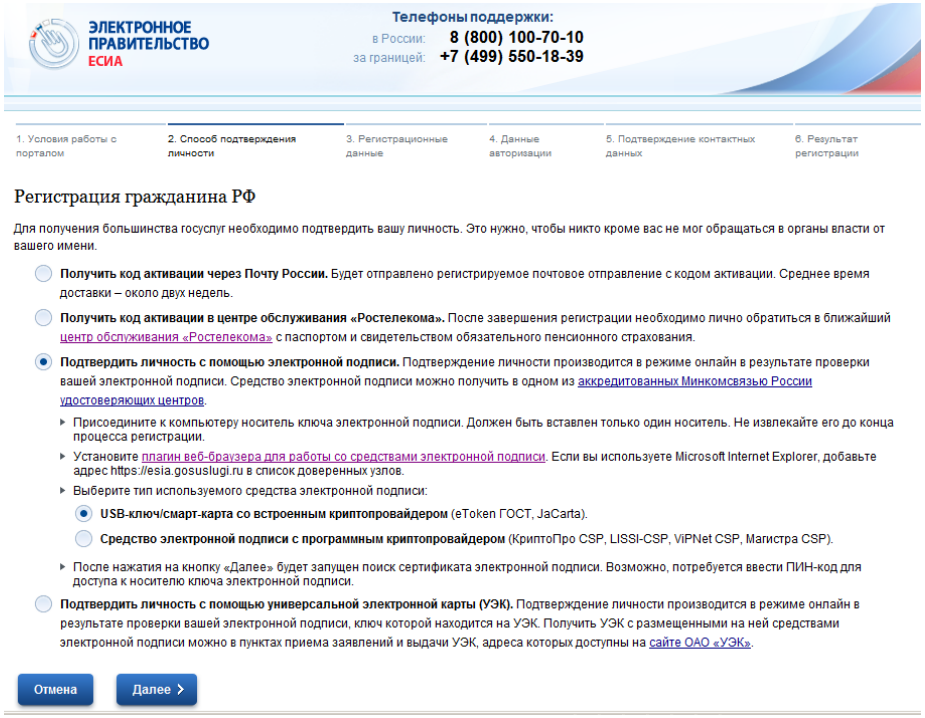
«  » _____ 2012 г.
(дата)

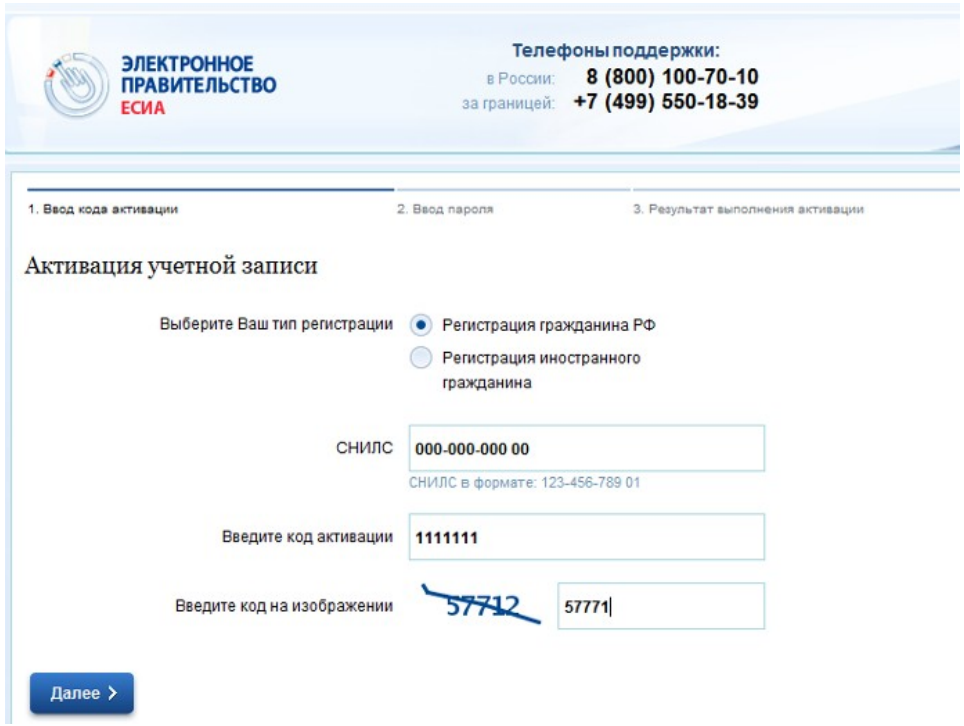
После получения доступа к профилю Учреждения в ЕСИА рекомендуется назначить нескольких (2-3) сотрудников в качестве администратора профиля Учреждения.

# Приложение 4. Порядок регистрации физических лиц в ЕСИА

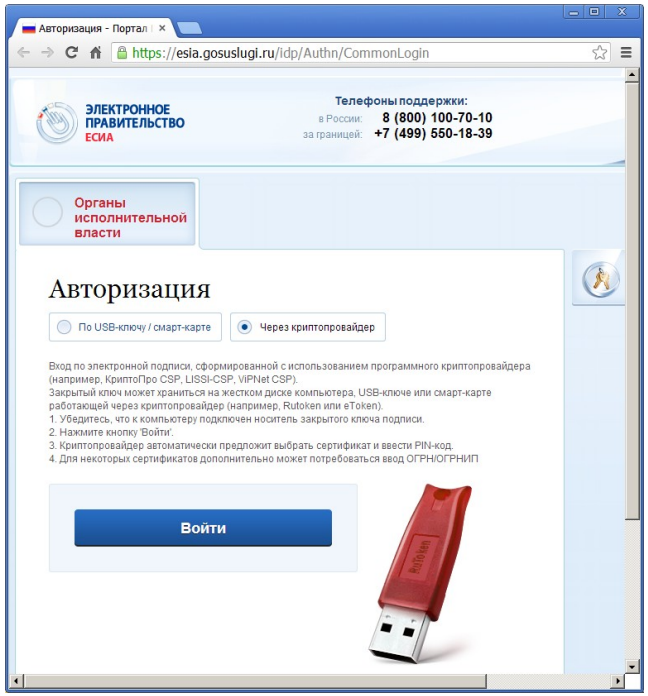
**Внимание!** Регистрация в ЕСИА сотрудника Учреждения в качестве физического лица необходима, в случае если сотрудник Учреждения ранее не регистрировался на Портале государственных услуги и не имеет доступа к Порталу государственных услуг.

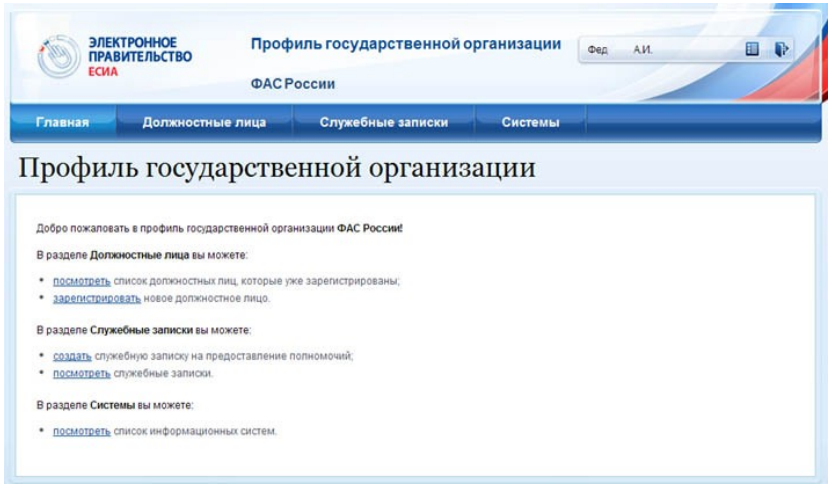
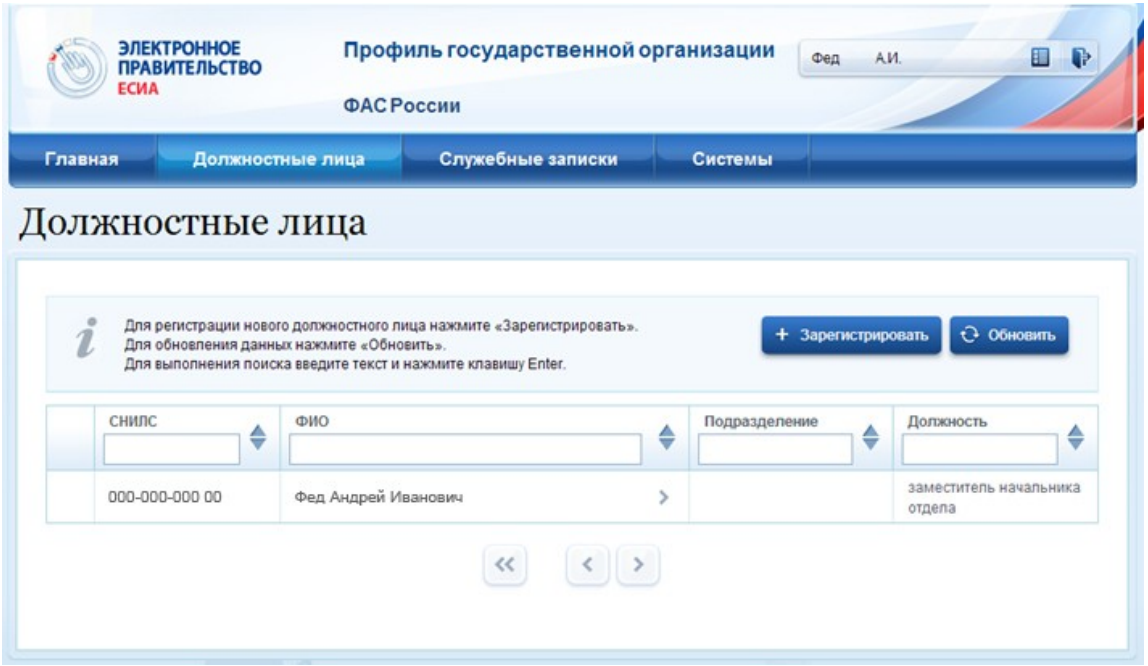
| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Перейти по ссылке https://esia.gosuslugi.ru/sia-web/rf/registration/lp/Index.spr<br>и нажать «Далее >» |  |

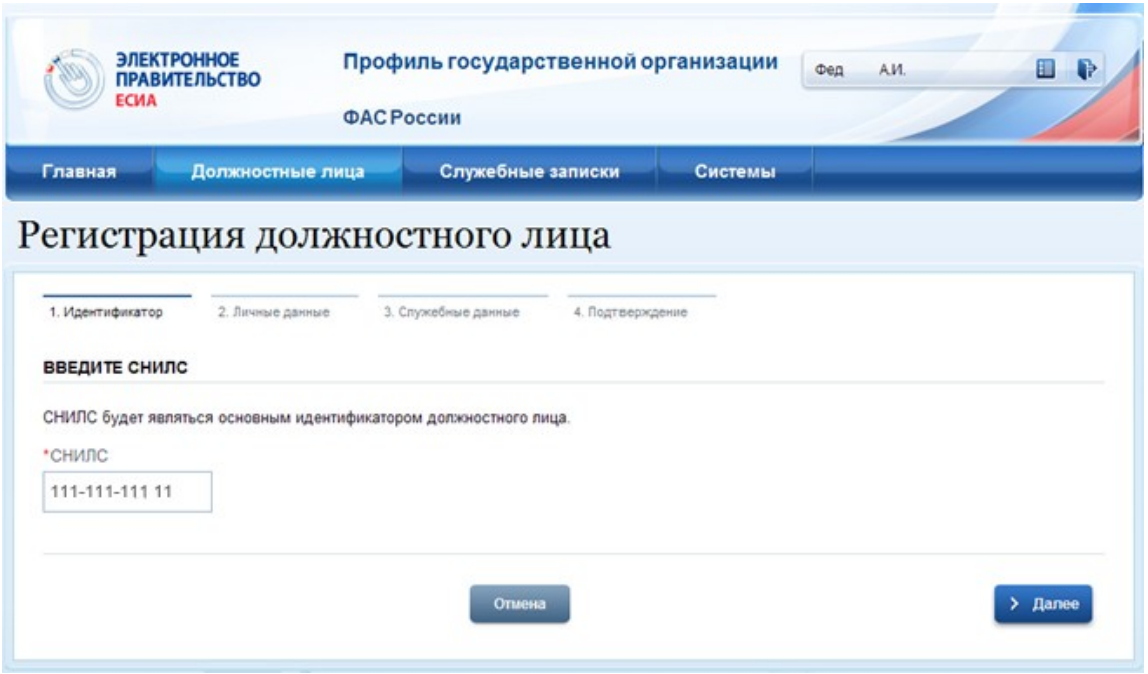
| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 2 | Выбрать галочку «Подтвердить» и нажать далее |  |
| 3 | Сотрудникам Учреждений, имеющим Сертификат, выданный аккредитованным УЦ выбрать способ «Подтвердить личность с помощью электронной подписи» |  |

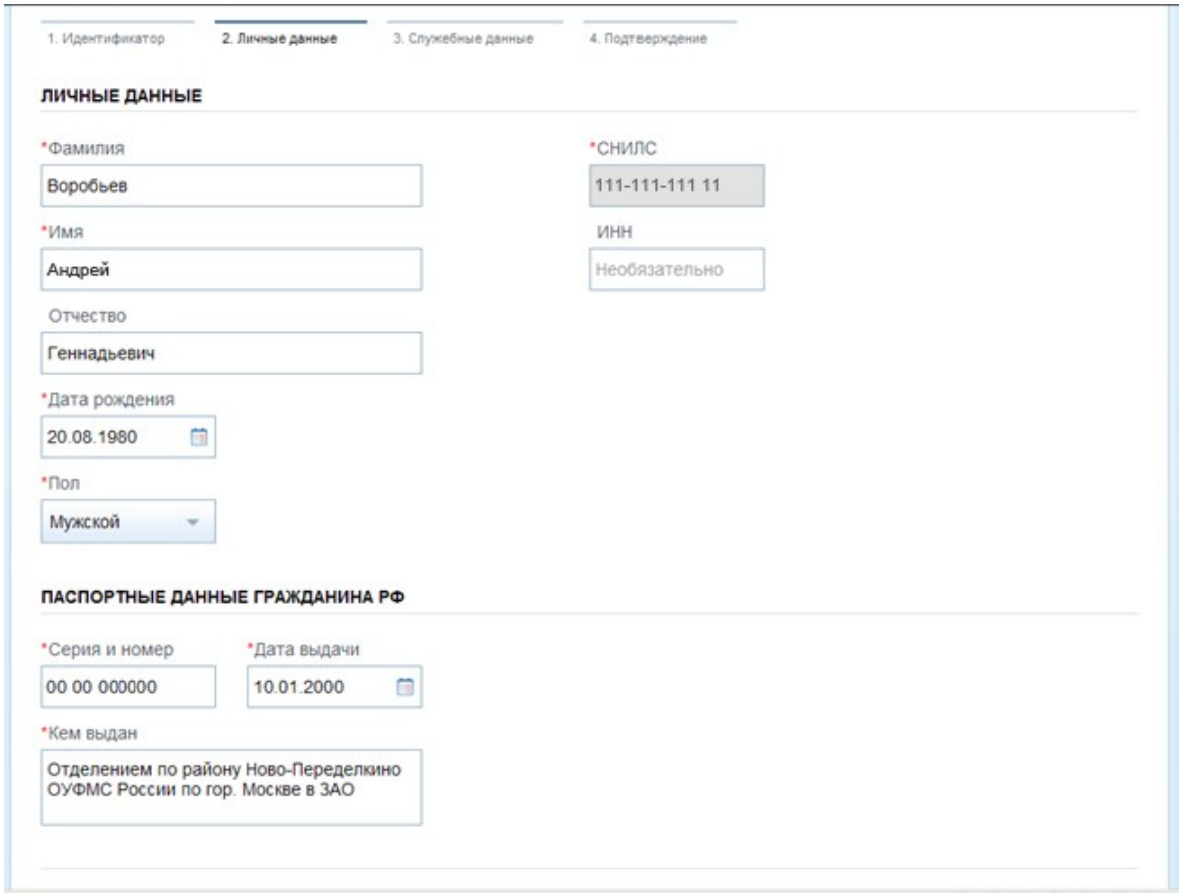
| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 4 | Для обеспечения возможности доступа в ГАС «Управление» как с использованием Сертификата, так и с использованием комбинации СНИЛС/ПАРОЛЬ необходимо:<br>– позвонить по телефону 8 800 100 70 10;<br>– заявить оператору о необходимости сброса пароля;<br>– перейти по ссылке https://esia.gosuslugi.ru/sia-web/activation/Index.spr?type=rf;<br>– ввести СНИЛС, код активации (высланный на электронный адрес, указанный в Сертификате) и код с изображения;<br>– в следующем окне ввести пароль. |  |

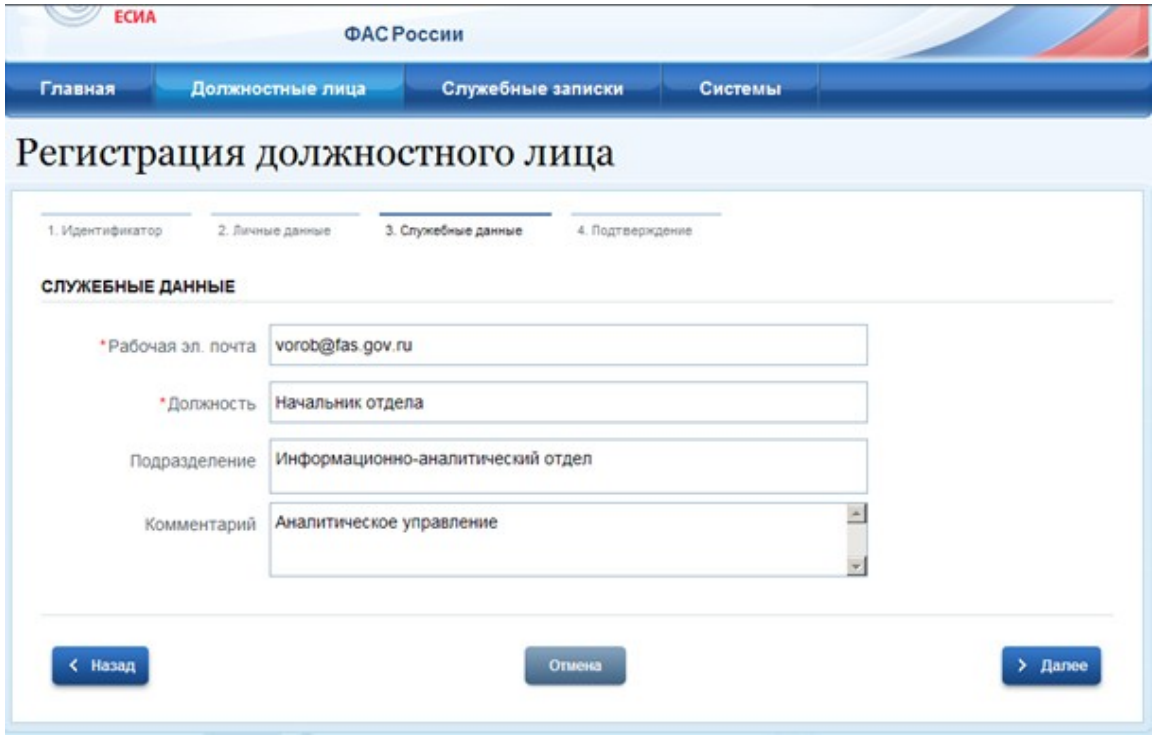
# Приложение 5. Порядок регистрации в ЕСИА должностного лица Учреждения

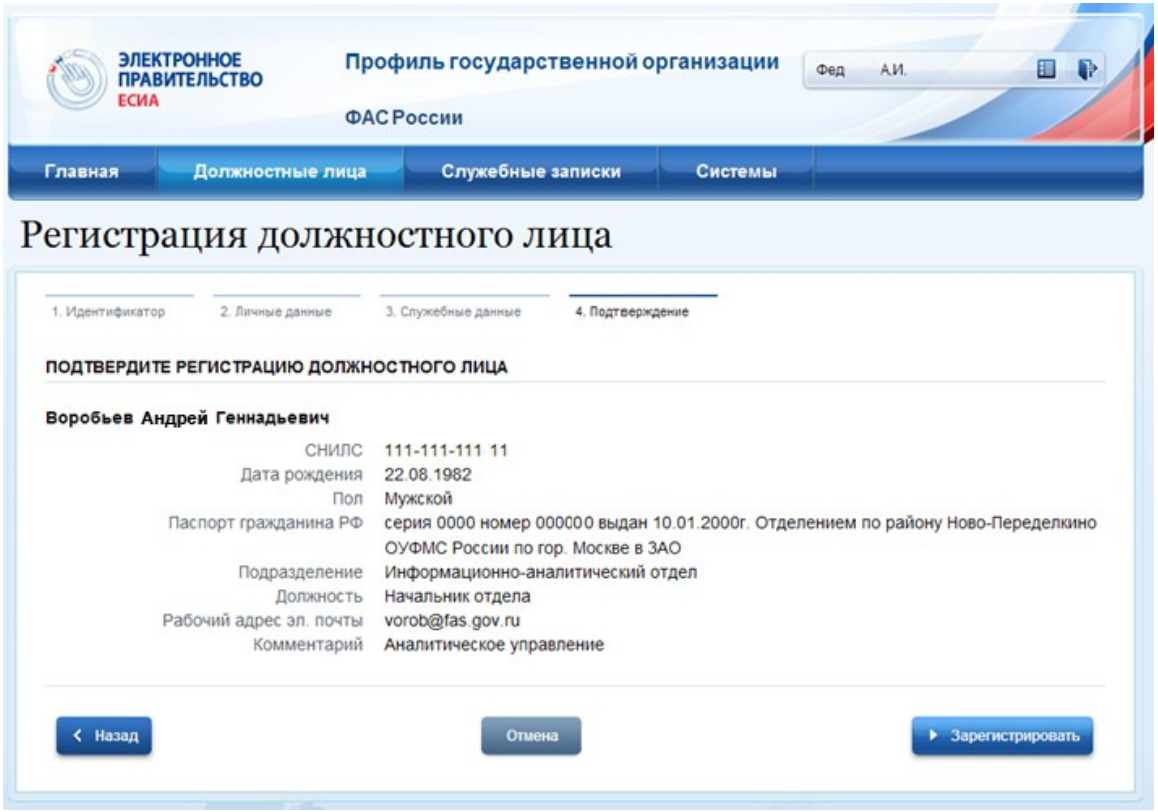
| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Регистрация должностных лиц в ЕСИА выполняется уполномоченным должностным лицом, являющимся администратором профиля Учреждения (указывался в заявке на регистрацию Учреждение в ЕСИА, см. Приложение 5).<br>Доступ администратора к профилю Учреждения осуществляется по ссылке https://esia.gosuslugi.ru/profile/agency,<br>Администратор должен иметь ЭП, выданную аккредитованным УЦ. |  |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Перейти на вкладку «Должностные лица» |  |
| 3 | На данной странице отображается перечень должностных лиц, прикрепленных к Учреждению. Для прикрепления нового должностного лица к профилю Учреждения необходимо нажать кнопку «+ Зарегистрировать» |  |

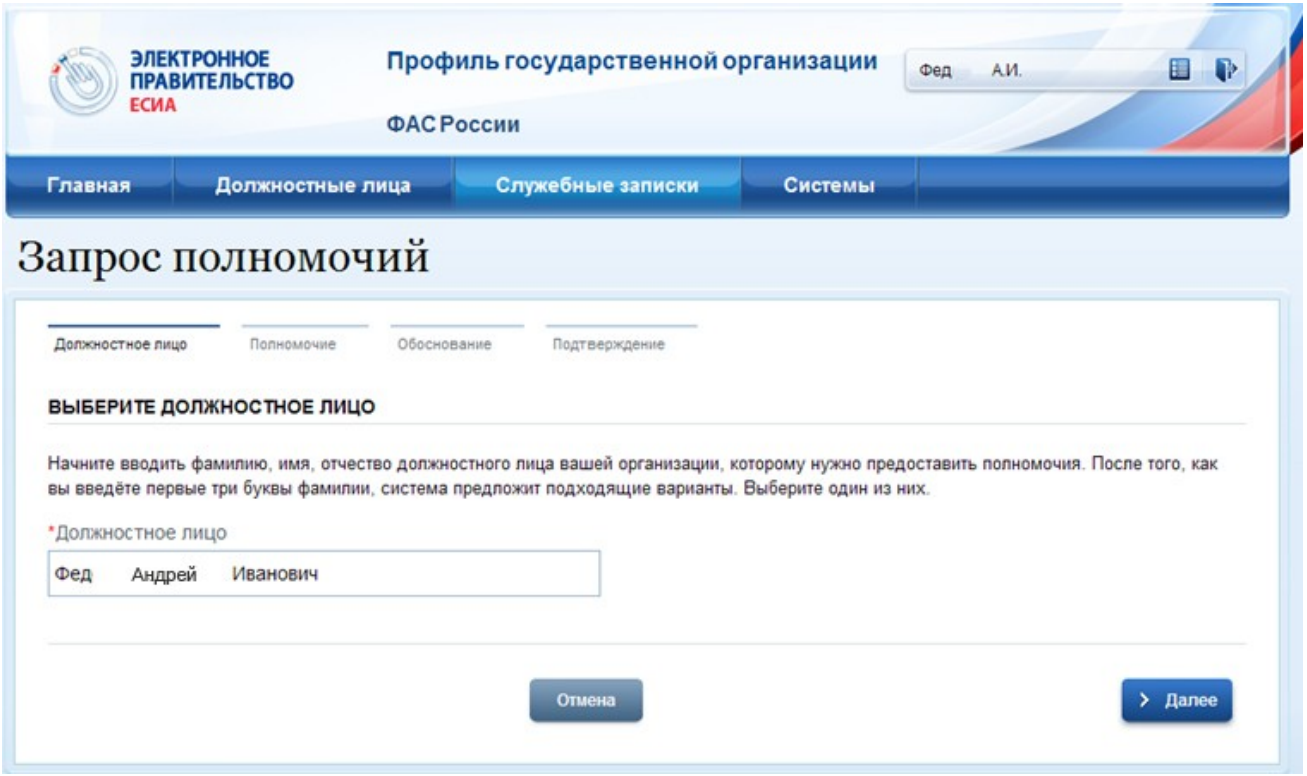
| | | |
|---|---|---|
| 4 | В поле СНИЛС необходимо ввести СНИЛС должностного лица, прикрепляемого к профилю Учреждения. Нажать кнопку «> Далее» |  |

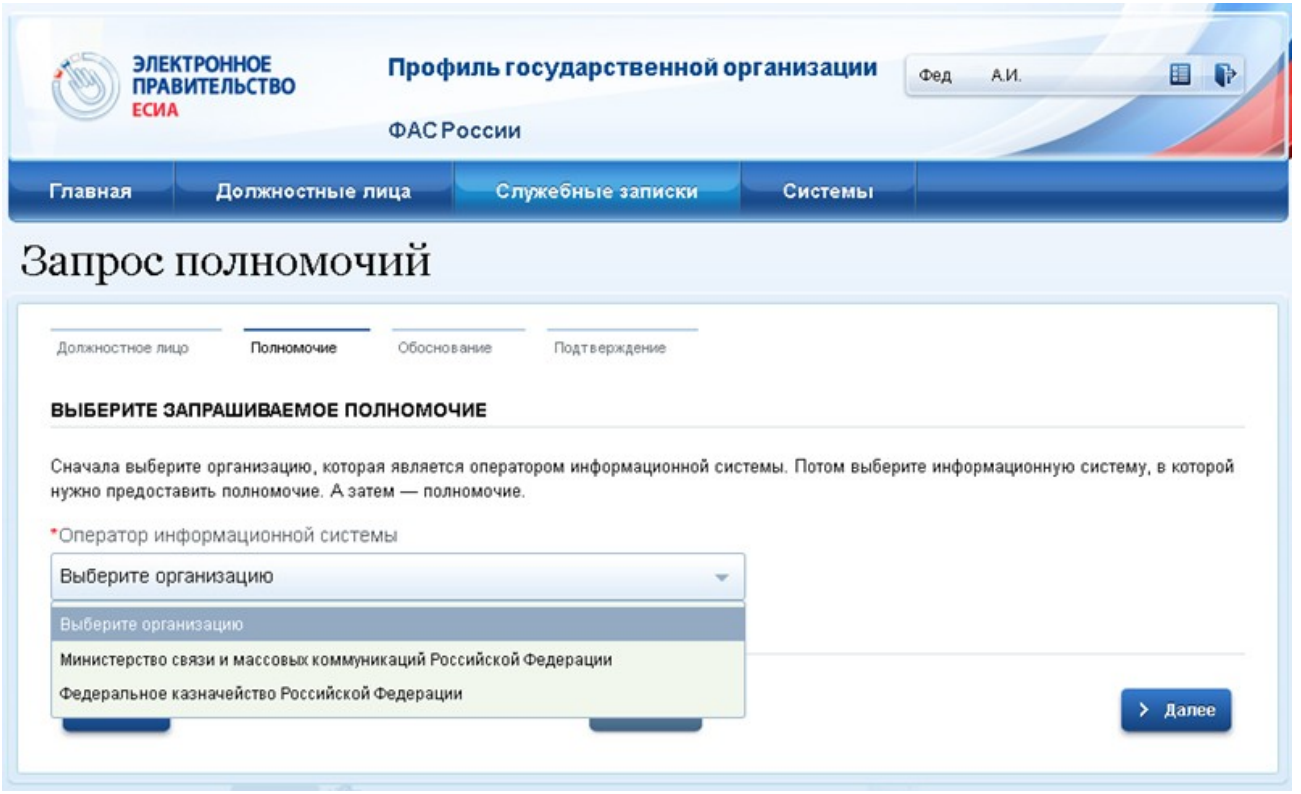
| | | |
|---|---|---|
| 5 | Ввести необходимые данные должностного лица, прикрепляемого к профилю Учреждения. Нажать кнопку «> Далее» |  |

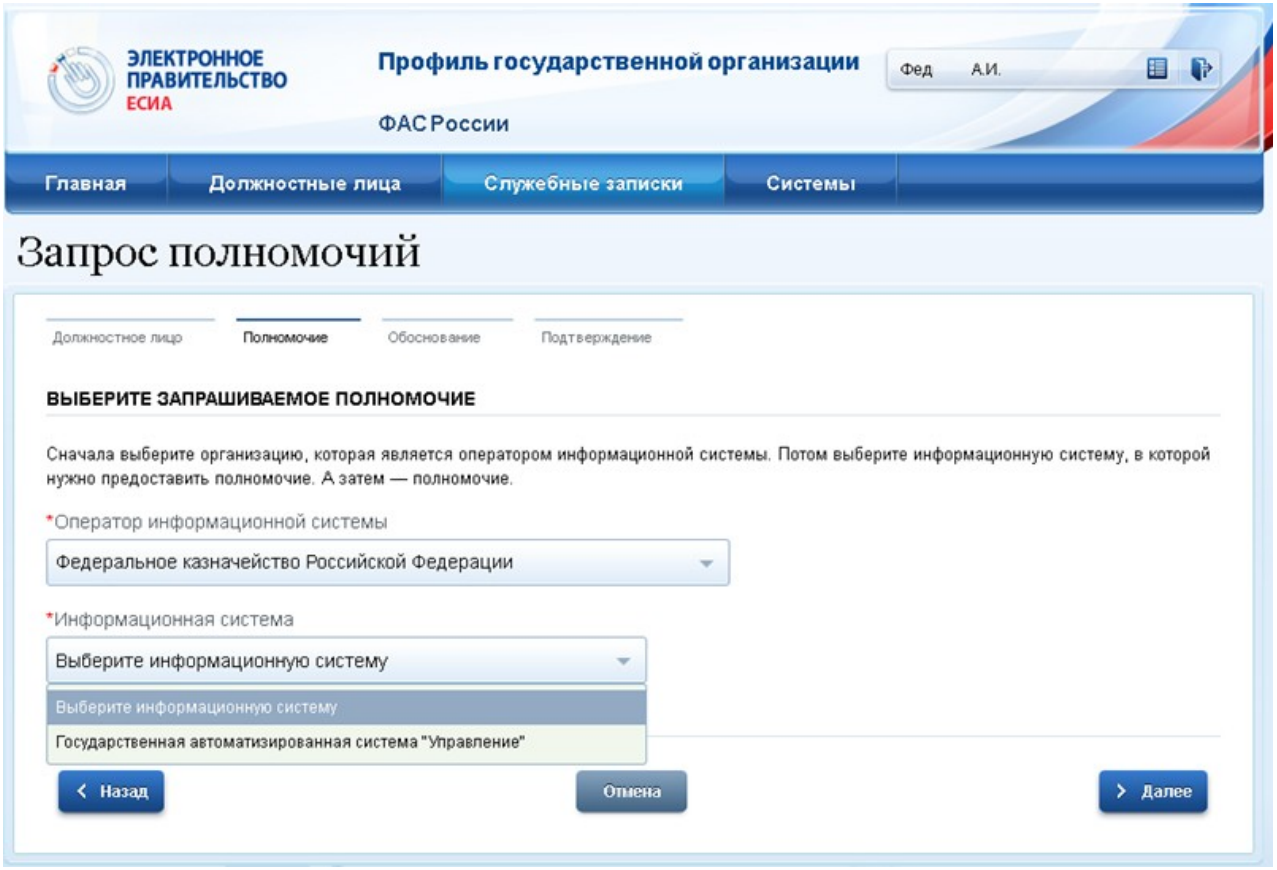
| | | |
|---|---|---|
| 6 | Ввести необходимые данные должностного лица, прикрепляемого к профилю Учреждения. Нажать кнопку «> Далее» |  |

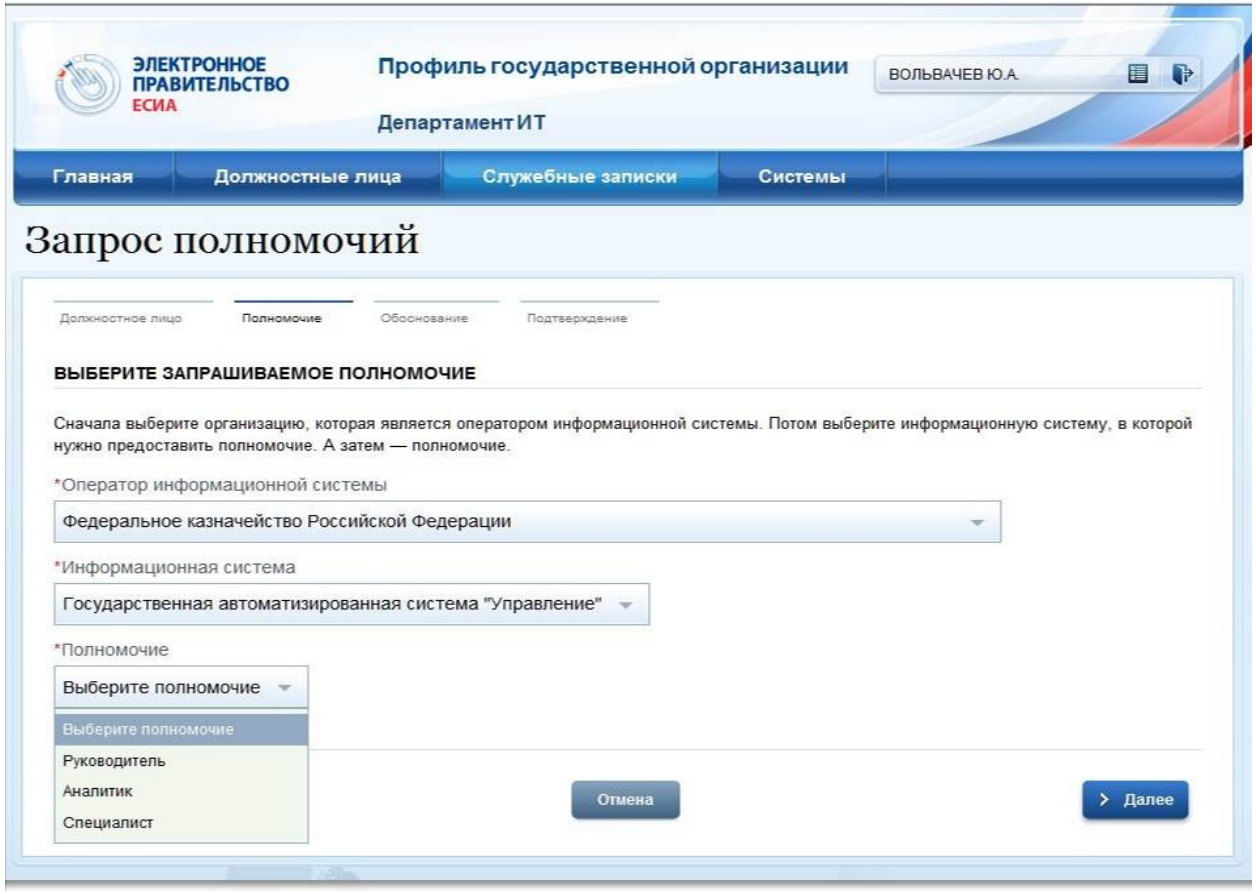
| | | |
|---|---|---|
| 7 | Проверить введенные данные. Нажать кнопку «Зарегистрировать». |  |

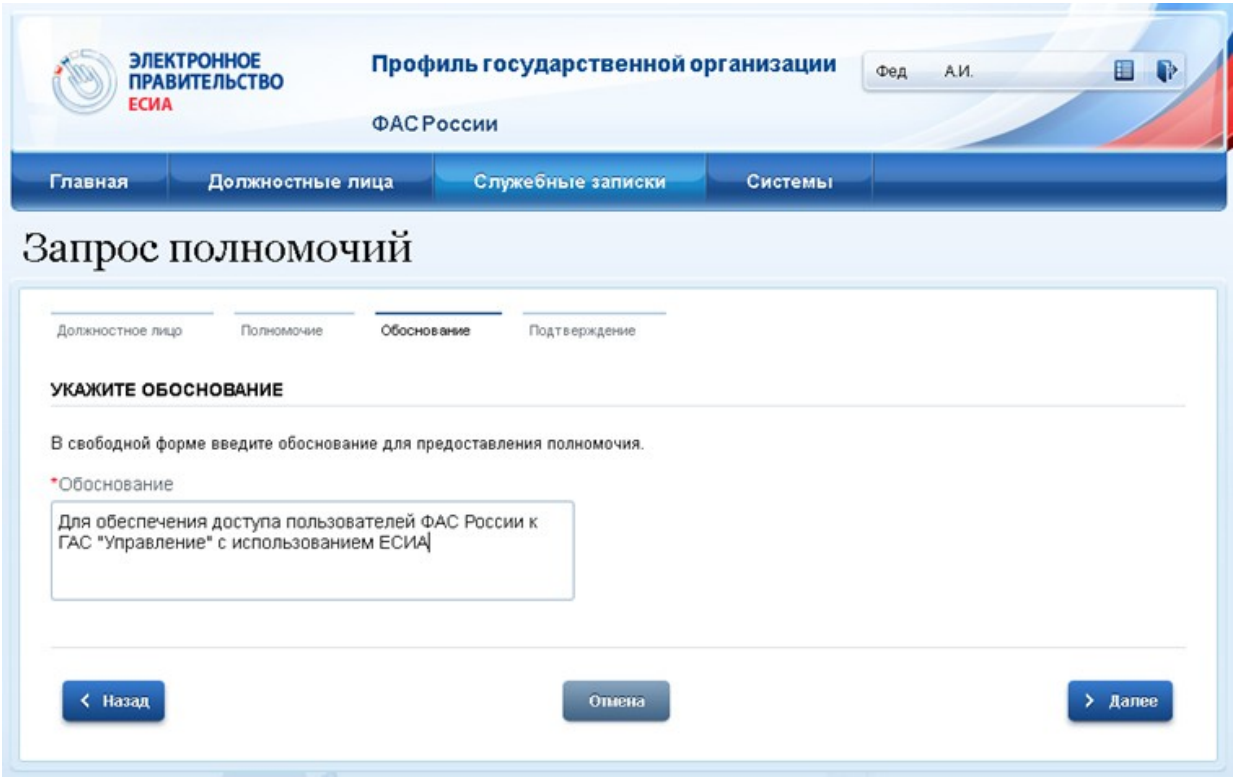
# Приложение 6. Порядок запроса полномочий в ЕСИА на предоставление доступа к системе «Управление»

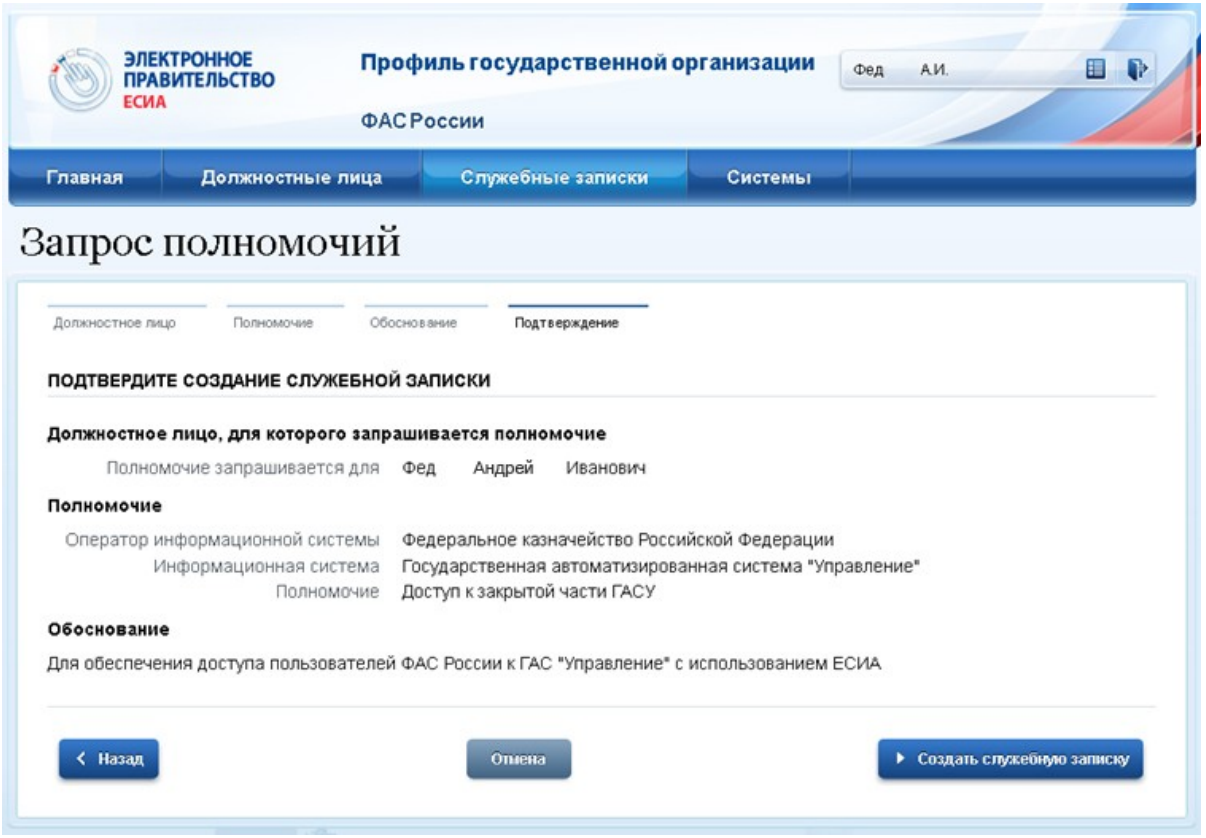
| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 1 | В профиле Учреждения перейти на закладку «Служебные записки», в поле «Должностное лицо» ввести ФИО сотрудника Учреждения, для которого необходимо запросить полномочие доступа к системе «Управление» |  |

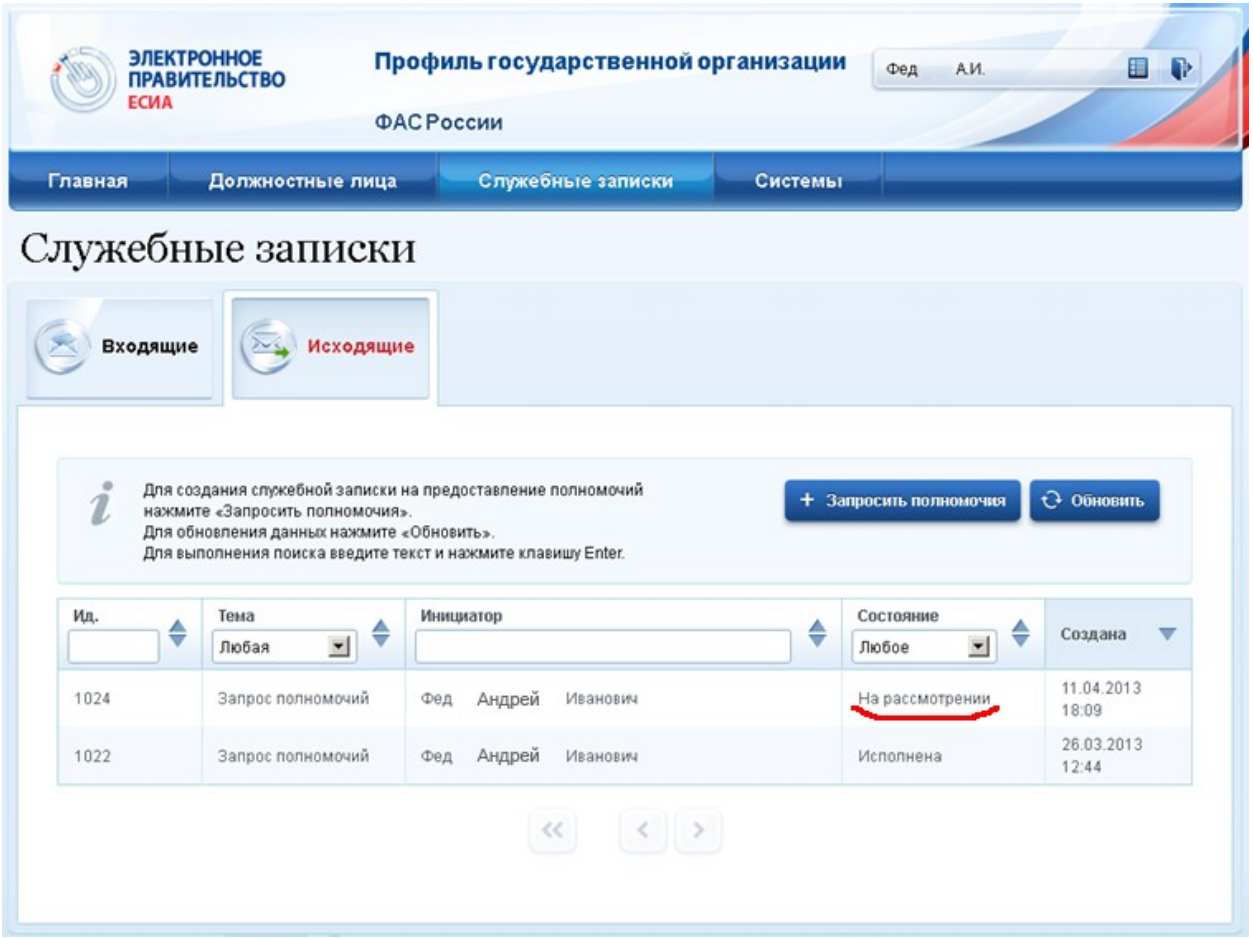
| | | |
|---|---|---|
| 2 | В списке «Оператор информационной системы» выбрать «Федеральное казначейство Российской Федерации», являющееся оператором системы «Управление» |  |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | В списке «Информационная система» выбрать значение «Государственная автоматизированная система “Управление”» |  |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Выберите необходимое полномочие |  |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Выберите обоснование необходимости предоставления полномочия |  |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Проверить введенные данные, нажать кнопку «Создать служебную записку» |  |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | На вкладке «Исходящие» можно отслеживать статус предоставления полномочий. Полномочие предоставляется автоматически спустя какое-то время. |  |

# ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ

| Пункт | Название пункта | Поле/Абзац | Краткое описание |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# СОГЛАСОВАНО

| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия имя, отчество | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |