**УТВЕРЖДАЮ**
Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ /В.А. Смирнов /

«4» марта 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Генеральный директор
ООО «ИБС Экспертиза»

_____ /С.Е. Баланова /

«25» февраля 2015 г.

# ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ «УПРАВЛЕНИЕ»

## Регламент подключения и интеграции с ГАС «Управление»

Код документа: 98957020.23.01,00(02,00; 03,00; 04,00).15.004-2.2 6-ЛУ

**СОГЛАСОВАНО**
От Федерального казначейства
Начальник Управления
интегрированных информационных
систем государственных финансов

_____ /Н.В. Гвоздева/

«4» марта 2015 г.

**СОГЛАСОВАНО**
От ООО «ИБС Экспертиза»
Директор департамента по работе
со сферой государственных
финансов

_____ /С.В. Сергиенко/

«25» февраля 2015 г.

**Москва**
**2015**

Утвержден

98957020.23.01,00(02,00; 03,00;
04,00).15.004-2.2 6-ЛУ

# ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ «УПРАВЛЕНИЕ»

# Регламент подключения и интеграции с ГАС «Управление»

Код документа: 98957020.23.01,00(02,00; 03,00; 04,00).15.004-2.2 6

Листов: 61

**Москва**
**2015**

## СОДЕРЖАНИЕ


1 Введение ..... 3
1.1 Назначение документа ..... 3
1.2 Цели и требования ..... 3
1.3 Термины и определения ..... 4
1.4 Связанные документы ..... 7
2 Общее описание ГАС «Управление» ..... 8
3 Порядок получения доступа пользователей к открытой части портала ГАС «Управление» ..... 12
4 Порядок получения доступа пользователей к закрытой части ГАС «Управление» 13
5 Порядок взаимодействия через ЭС ГАС «Управление» ..... 17
6 Порядок передачи данных из информационной системы поставщика ФОИВ с использованием ЭС ГАС «Управление» ..... 21
7 Порядок передачи данных из информационной системы поставщика РОИВ с использованием ЭС ГАС «Управление» ..... 23
8 Порядок получения данных информационной системой потребителя с использованием ЭС ГАС «Управление» ..... 24
9 Порядок получения и использования типового регионального решения ..... 25
Приложение А Типовая форма организационно-распорядительного документа «О мерах, обеспечивающих организацию взаимодействия с государственной автоматизированной системой «Управление» ..... 27
Приложение Б Технические требования к АРМ Пользователя для подключения к закрытой части портала ГАС «Управление» ..... 29
Б.1 Требования к АРМ пользователей ..... 29
Б.2 Рекомендации по настройке Microsoft Internet Explorer ..... 30
Приложение В Порядок предоставления доступа к учетной записи Учреждения в ЕСИА 37
Приложение Г Порядок регистрации физических лиц в ЕСИА ..... 39
Приложение Д Порядок регистрации в ЕСИА должностного лица Учреждения ..... 44
Приложение Е Порядок запроса полномочий в ЕСИА на предоставление доступа к ГАС «Управление» ..... 48
Приложение Ж Содержание заявки на регистрацию информационной системы, оформляемой поставщиком ..... 54
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ..... 59

# 1 Введение

## 1.1 Назначение документа

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.

В рамках документа рассматриваются следующие вопросы:

а) общее описание ГАС «Управление»;
б) порядок получения доступа пользователей к открытой части портала ГАС «Управление»;
в) порядок получения доступа пользователей к закрытой части ГАС «Управление»;
г) порядок получения доступа информационных систем потребителей к электронному сервису приема и предоставления информации ГАС «Управление»;
д) порядок передачи данных информационной системой поставщика с использованием электронного сервиса приема и предоставления информации ГАС «Управление»;
е) порядок получения данных информационной системой потребителя с использованием электронного сервиса приема и предоставления информации ГАС «Управление»;

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

Данный регламент в части подключения и интеграции не распространяется на центральную информационную подсистему «Контур».

Данный регламент в части подключения не распространяется на типовое региональное решение.

## 1.2 Цели и требования

Данный документ разработан во исполнение:

а) Постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. № 1088 «О государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;
б) 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;

в) 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/43868);

г) 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:

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

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

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

г) Закрытый ключ – уникальная последовательность символов, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в ЭД ЭП с использованием средств ЭП (и) или расшифровки ЭД. Закрытый ключ хранится на носителе ключевой информации;

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

е) КНД – контрольно-надзорная деятельность;

ж) ЛОД – лицензирование отдельных видов деятельности;

з) 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);

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

к) посетитель открытой части портала ГАС «Управление» – пользователь Интернет, который пришел на открытую часть портала системы «Управление» и посетил одну или несколько страниц;

л) поставщик данных ГАС «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;

м) потребитель данных ГАС «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 ГАС «Управление», в соответствии с нормативными правовыми актами;

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

о) Регламент взаимодействия с Оператором ЕСИА и Оператором эксплуатации ИЭП – 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 сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по адресу http://minsvyaz.ru/ru/documents/4244/;

п) 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);
р) система «Управление», ГАСУ - государственная автоматизированная система «Управление»;
с) СКЗИ – средство криптографической защиты информации;
т) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия, входящая в состав инфраструктуры электронного правительства;
у) технологическая карта межведомственного взаимодействия, ТКМВ – форма, используемая для определения состава сведений, запрашиваемых потребителем данных ГАС «Управление» в целях формирования данных, передаваемых в систему «Управление» на регулярной основе поставщиком данных ГАС «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;
ф) 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;
х) 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 ГАС «Управление»;
ц) ФК – Федеральное казначейство;
ч) электронный сервис – сервис, обеспечивающий передачу (прием/распространение) информации в электронной форме между информационными системами.

ш) 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;

щ) ЭС ГАС «Управление» - электронный сервис (web-сервис) государственной автоматизированной ГАС «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:

а) 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 адресу: http://gasu2.ru/node/43868);

б) «Прикладное программное обеспечение государственной автоматизированной системы «Управление». Руководство пользователя электронного сервиса ГАСУ» (данный документ доступен по адресу: http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/RKZNgasu2SOAP/1.00/p00smev/SID0003808);

в) Единые реестры, справочники, классификаторы государственной автоматизированной системы «Управление» (данный документ доступен в открытой части портала ГАС «Управление» по адресу: http://gasu.roskazna.ru/documents-integration);

г) Регламент Удостоверяющего центра Федерального казначейства;

д) Руководство пользователя веб-приложения «Профиль ОГВ» (данный документ доступен на сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по адресу: http://minsvyaz.ru/ru/documents/);

е) Руководство пользователя ЕСИА (данный документ доступен на сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по адресу: http://minsvyaz.ru/ru/documents/).

# 2 Общее описание ГАС «Управление»

ГАС «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.

ГАС «Управление» предназначена для решения следующих задач:

а) 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;

б) осуществление мониторинга, анализа и контроля за исполнением принятых органами государственной власти Российской Федерации и органами местного самоуправления решений, в том числе за реализацией государственных программ Российской Федерации, основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации и выполнения приоритетных национальных проектов;

в) осуществление мониторинга и анализа процессов, происходящих в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах, а также социально-экономического развития субъектов Российской Федерации;

г) обеспечение оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

В ГАС «Управление» обрабатывается и предоставляется информация следующих видов:

а) 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;

б) финансовая – информация о реализации государственной политики в сфере инвестиционной деятельности, в финансово-банковской, социальной и других сферах;

в) 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);

г) 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;

д) индикативная – информация, характеризующая ход реализации программ, проектов и комплексов мероприятий, реализуемых за счет бюджетных средств;

е) 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;

ж) международная – информация об уровне социально-экономического развития Российской Федерации в сопоставлении с мировой статистикой.

Функциональная структура ГАС «Управление» включает следующее подсистемы и компоненты:

а) центральная информационная подсистема «Федерация», включая:
   1) модуль сбора и обработки данных;
   2) единое хранилище данных;

б) подсистема ведения реестров, справочников и классификаторов;

в) информационно-аналитическая подсистема, включая:
   1) модуль формирования рабочего стола;
   2) модуль формирования информационных панелей;

3) модуль формирования аналитической отчетности;
4) модуль мониторинга программ и проектов;
5) модуль хранения и публикации документов;

г) портал системы «Управление»;

д) центральная информационная подсистема «Контур» (далее подсистема «Контур»);

е) типовое региональное решение (далее ТРР).

Для обеспечения функционирования подсистем ГАС «Управление» (за исключением подсистемы «Контур» и ТРР) в состав ГАС «Управление» включены следующие программно-технические компоненты:

а) программно-технический компонент обеспечения безопасности и управления доступом для различных категорий пользователей;

б) программно-технический компонент администрирования и мониторинга.

Функциональная структура ГАС «Управление» представлена на рисунке 1.

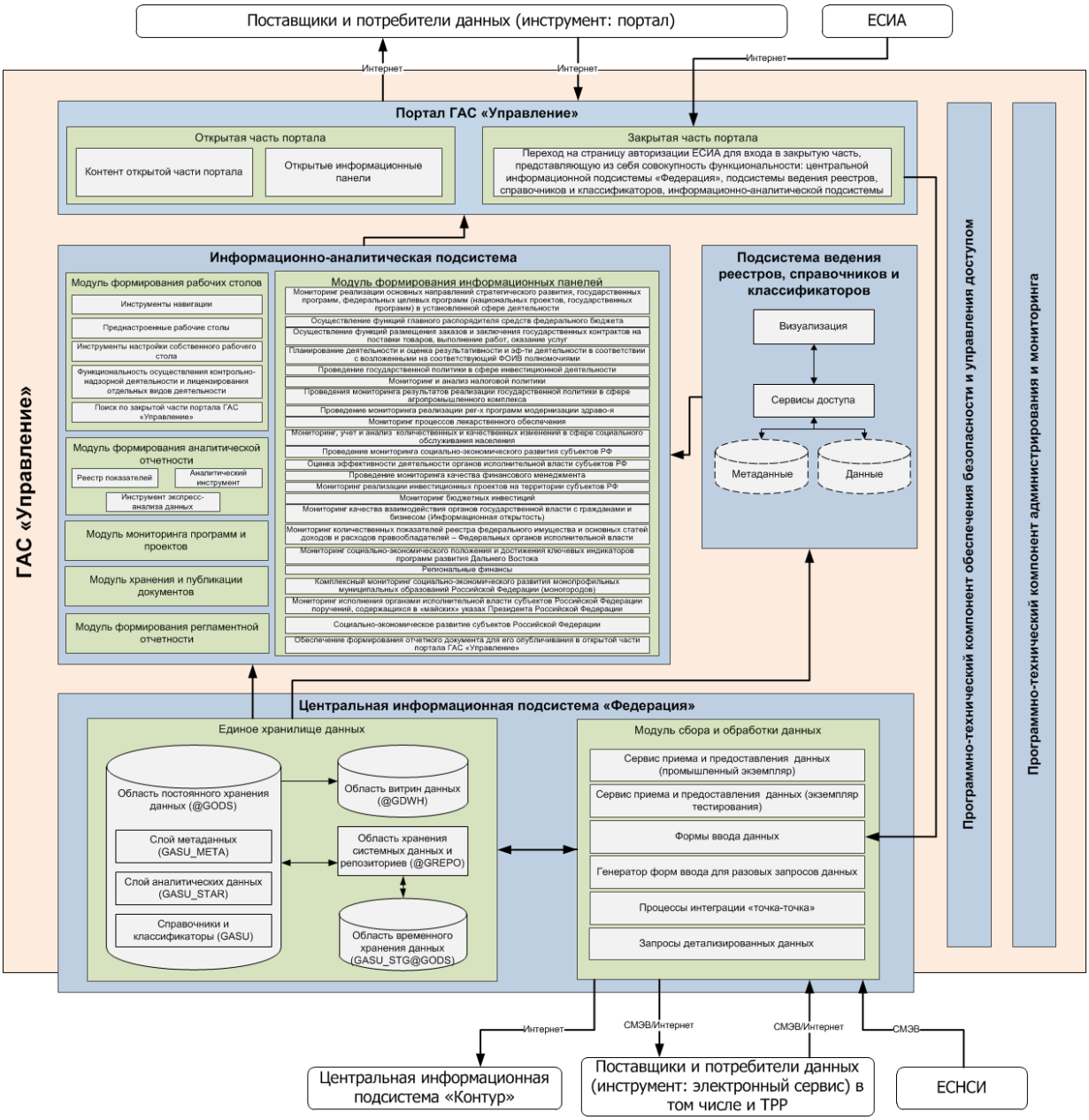



Рисунок 1. Функциональная структура ГАС «Управление»

Юридическая значимость данных передаваемых в ГАС «Управление» через ЭС ГАС «Управление» и/или формы ввода данных ГАС «Управление», обеспечивается применением квалифицированной электронной подписи уполномоченного должностного лица поставщика в соответствии с 63-ФЗ.

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

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

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

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

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

а) установки защищенного соединения между рабочим местом пользователя и ГАС «Управление», которое осуществляется с помощью ключа ЭП и соответствующего ему Сертификата;

б) идентификации, аутентификации и авторизации пользователя, которые осуществляются средствами ЕСИА и ГАС «Управление» с помощью ключа ЭП и соответствующего ему сертификата.

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

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

4.2.2. Направить бумажную копию организационно-распорядительного документа в Центральный аппарат Федерального казначейства по адресу, указанному на официальном сайте Федерального казначейства: http://roskazna.ru/kontaktnaya-informatsiya/, а электронную копию оригинала бумажного документа на адрес электронной почты службы поддержки gasu@roskazna.ru;

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

4.2.4. Обеспечить процедуру получения сотрудниками Учреждения квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи[1], выданных любым аккредитованным удостоверяющим центром[2], и СКЗИ;

---

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

[2] Со списком аккредитованных удостоверяющих центров можно ознакомиться, перейдя по ссылке: http://e-trust.gosuslugi.ru

4.2.5. При выборе УЦ ФК в качестве аккредитованного удостоверяющего центра для получения Сертификатов и СКЗИ УЦ ФК должностными лицами Учреждения 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 ГАС «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 ГАС «Управление» в течение пяти рабочих дней;

4.2.6. Получить доступ к учетной записи Учреждения в ЕСИА. Порядок предоставления доступа приведен в Приложении В «Порядок предоставления доступа к учетной записи Учреждения в ЕСИА»;

4.2.7. Обеспечить осуществление самостоятельной регистрации в ЕСИА сотрудников Учреждения в качестве физических лиц с подтвержденной учетной записью: пользователей Портала государственных услуг. Порядок создания подтвержденной учетной записи физического лица приведен в Приложении Г «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 или имеет доступ к Порталу государственных услуг как физическое лицо только с упрощенной или стандартной учетной записью;

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 к профилю Учреждения сотрудников Учреждения, ранее зарегистрированных в ЕСИА с подтвержденной учетной записью физического лица. Данное действие выполняется администратором профиля Учреждения в ЕСИА (ФИО администратора указывается в заявке на доступ к учетной записи органа/организации в ЕСИА, см. Приложение В «Порядок предоставления доступа к учетной записи Учреждения в ЕСИА»). Администратор профиля Учреждения в ЕСИА должен иметь квалифицированную электронную подпись, выданную любым аккредитованным удостоверяющим центром и быть зарегистрированным в ЕСИА в качестве физического лица с подтвержденной учетной записью. Порядок регистрации в ЕСИА сотрудников Учреждения в качестве должностных лиц Учреждения

приведен в Приложении Д «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 ГАС «Управление» для каждого должностного лица Учреждения, которое будет являться пользователем ГАС «Управление». Данное действие выполняет администратор профиля Учреждения в ЕСИА. В ГАС «Управление» определены следующие полномочия (роли) пользователей:

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

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

***Специалист*** – должностное лицо, ответственное за регулярный ввод данных в ГАС «Управление» (с обеспечением их юридической значимости) в соответствие с актуальной одобренной ТКМВ поставщика;

***Куратор КНД и ЛОД*** – ответственный сотрудник Минэкономразвития России, которому необходим доступ к данным и инструментам анализа ГАС «Управление» для мониторинга деятельности контрольно-надзорных органов и/или мониторинга лицензирования отдельных видов деятельности;

***Контролер КНД*** – должностное лицо, ответственное за контроль и при необходимости осуществляющее регулярный ввод данных в ГАС «Управление» (с обеспечением их юридической значимости) за специалистов контрольно-надзорных органов в рамках своего региона/района.

**Внимание!** Роль предназначена только для сотрудников органов государственной власти, уполномоченных на осуществление государственного и муниципального контроля (надзора)!

***Специалист КНД*** – сотрудник, ответственный за предоставление отчетов в ГАС «Управление» (с обеспечением их юридической значимости) в рамках осуществления контрольно-надзорной деятельности органа власти.

**Внимание!** Роль предназначена только для сотрудников органов государственной власти, уполномоченных на осуществление государственного и муниципального контроля (надзора)!

***Контролер ЛОД*** – должностное лицо, ответственное за контроль и при необходимости осуществляющее регулярный ввод данных в ГАС «Управление» (с обеспечением их юридической значимости) за органов

лицензирования отдельных видов деятельности в рамках своего региона/района.

**Внимание!** Роль предназначена только для сотрудников органов государственной власти, уполномоченных на осуществление лицензирования отдельных видов деятельности!

***Специалист ЛОД*** – сотрудник, ответственный за предоставление отчетов в ГАС «Управление» (с обеспечением их юридической значимости) в рамках лицензирования отдельных видов деятельности органа власти.

**Внимание!** Роль предназначена только для сотрудников органов государственной власти, уполномоченных на осуществление лицензирования отдельных видов деятельности!

Порядок запроса полномочий приведен в Приложении Е «Порядок запроса полномочий в ЕСИА на предоставление доступа к ГАС «Управление».

4.2.10. Проверить доступность закрытой части портала ГАС «Управление». Вход в закрытую часть портала ГАС «Управление» осуществляется после клика на иконку  в открытой части портала ГАС «Управление».

**Внимание!** При входе в закрытую часть портала ГАС «Управление» авторизация пользователей осуществляется после перехода по ссылке «Вход через общероссийский портал государственных услуг». Идентификационные данные, полученные в ЕСИА, пользователю необходимо предъявлять только после перехода на страницу ЕСИА. Вводить идентификационные, полученные в ЕСИА (СНИЛС/пароль или сертификат), на странице авторизации ГАС «Управление» не следует.

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

# 5 Порядок взаимодействия через ЭС ГАС «Управление»

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

5.2. Доступ к ЭС ГАС «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 ГАС «Управление» через ЭС ГАС «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 ГАС «Управление», доступным через СМЭВ или Интернет, 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 ГАС «Управление» с использованием ЭС ГАС «Управление», доступного через СМЭВ или Интернет, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица поставщика.

5.6. ЭП поставщика при взаимодействии с ЭС ГАС «Управление», доступным через СМЭВ или Интернет, 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 ГАС «Управление» определяется в документе: «Государственная автоматизированная система «Управление». Руководство пользователя электронного сервиса СМЭВ», размещенном на технологическом портале СМЭВ.

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

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

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

http://smev-mvf.test.gosuslugi.ru:7777/gateway/services/SID0003565/wsdl

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

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

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

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

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

а) Актуальная одобренная ТКМВ, размещенная на портале методической поддержки по адресу: http://gasu2.ru.

б) «Прикладное программное обеспечение государственной автоматизированной системы «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.

в) 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 ГАС «Управление» должна проводиться только с использованием тестового ЭС ГАС «Управление», доступного через Интернет или СМЭВ.

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

5.14. Использование поставщиком или потребителем ЭС ГАС «Управление», доступного через Интернет, допускается только в случае отсутствия возможности воспользоваться ЭС ГАС «Управление», размещенным в СМЭВ. Более предпочтительной средой передачи данных в ГАС «Управление» или получения данных из ГАС «Управление» является СМЭВ.

**Внимание!** Для организации защищенного подключения к электронному сервису ГАС «Управление», размещенному в сети Интернет,

необходимо использовать средства криптографической защиты информации, реализующие:

а) протокол Transport Layer Security (TLS v. 1.0, RFC 2246);
б) алгоритмы обмена ключей по алгоритму Диффи-Хеллмана, хэширования в соответствии с ГОСТ Р 34.11-94;
в) алгоритмы выработки и проверки электронной цифровой подписи в соответствии с ГОСТ Р 34.10-2001 или ГОСТ Р 34.10-94.

Пример модификации существующего веб-сервис клиента электронного сервиса ГАС «Управление» для взаимодействия по защищенному каналу связи.

а) Получить СКЗИ (например, КриптоПро JCP) и JavaTLS (JTLS)[3].
б) В соответствии с руководством по установке СКЗИ установить СКЗИ на целевую JRE.
в) В соответствии с руководством по установке установить JavaTLS на целевую JRE.
г) Выполнить снятие экспортных ограничений в целевой JRE в соответствии документацией на СКЗИ (для КриптоПро JCP метод приведен в следующем документе https://support.cryptopro.ru/index.php?/Knowledgebase/Article/View/44/6/snjatie-ehksportnykh-ogrnichenijj).
д) Настроить хранилище закрытых ключей и сертификатов.
е) Экспортировать хранилище закрытых ключей и сертификатов в файл.
ж) 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","***");
```

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

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

з) Осуществить вызов электронного сервиса ГАС «Управление» с использованием модифицированного веб-сервис клиента и JRE, в которою был установлен СКЗИ и JavaTLS.

5.15. Передача данных поставщиками в ГАС «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 ГАС «Управление».

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

5.17. При передаче пакетов с метаданными или данными следует принимать во внимание следующие ограничения СМЭВ:

а) При передаче данных суммарный размер сообщения (с учетом обертки) в соответствии с техническими ограничениями СМЭВ не должен превышать 5 Мб.

б) Timeout вызова любого сервиса в СМЭВ составляет 30 секунд.

В этой связи рекомендуется в один пакет включать один показатель.

5.18. В случае некорректной загрузки набора данных по показателю (тип объекта dataset) имеется возможность удалить либо все данные по показателю, либо набор данных, определенный идентификатором (UID), который был присвоен при публикации набора. В связи с чем, рекомендуется сохранять на стороне поставщика идентификаторы (uid) наборов данных по показателям.

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

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

6.1.1. Подать заявку на регистрацию информационной системы на электронный адрес службы поддержки gasu@roskazna.ru, в которой предоставить информацию, указанную в Приложении Ж «Содержание заявки на регистрацию информационной системы, оформляемой поставщиком»;

6.1.2. От службы поддержки получить код (переданный на электронный адрес отправителя заявки) зарегистрированной в ГАС «Управление» информационной системы, присвоенный Оператором ГАС «Управление». Использовать присвоенный код при передаче электронных сообщений в поле DataSourceRef. Подписывать сообщения сертификатом, который был приложен к заявке.

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

6.1.4. С использованием метода publish ЭС ГАС «Управление» передать в требуемых форматах ГАС «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 ГАС «Управление», при передаче

паспорта показателя достаточно указать только uid измерения в элементе DimensionRef.

6.1.5. С использованием метода publish ЭС ГАС «Управление» передать в требуемых форматах ГАС «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.

6.1.6. С использованием метода publish ЭС ГАС «Управление» передать в требуемых форматах ГАС «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 ГАС «Управление» уже зарегистрированы. С перечнем общих для ФОИВ показателей, паспорта которых уже зарегистрированы в ГАС «Управление», можно ознакомиться на соответствующей вкладке файла, размещенного в разделе «Документы», «Интеграция с ГАС «Управление» открытой части портала ГАС «Управление» (http://gasu.roskazna.ru).

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

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

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

7.1.1. Подать заявку на регистрацию информационной системы на электронный адрес службы поддержки gasu@roskazna.ru, в которой предоставить информацию, указанную в Приложении Ж «Содержание заявки на регистрацию информационной системы, оформляемой поставщиком»;

7.1.2. От службы поддержки получить код (переданный на электронный адрес отправителя заявки) зарегистрированной в ГАС «Управление» информационной системы, присвоенный Оператором ГАС «Управление». Использовать присвоенный код при передаче электронных сообщений в поле DataSourceRef. Подписывать сообщения сертификатом, который был приложен к заявке.

7.1.3. С использованием метода publish ЭС ГАС «Управление» передать в требуемых форматах ГАС «Управление» выгрузку данных по показателям (DataSet) в соответствии с актуальной утвержденной ТКМВ поставщика РОИВ и требований к единым реестрам, справочникам, классификаторам ГАС «Управление». В поле providerRef для показателей, коды которых начинаются с «РОИВ/-/…», необходимо указать значение ТРР (русскими буквами), для показателей коды которых начинаются с «ГАСУ/…» или «РОИВ/ГУР/…», необходимо указать значение GASU (латинскими буквами).

**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 ГАС «Управление» уже зарегистрированы. С перечнем общих для РОИВ показателей, паспорта которых уже зарегистрированы в ГАС «Управление», можно ознакомиться на соответствующей вкладке файла, размещенного в разделе «Документы», «Интеграция с ГАС «Управление» открытой части портала ГАС «Управление» (http://gasu.roskazna.ru).

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

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

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

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

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

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

Также для поиска необходимых идентификаторов показателя можно воспользоваться методом query ЭС ГАС «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 ГАС «Управление» получить метаданные показателя, необходимого потребителю, запрашивая типы объектов (returnType) метаданные показателей (indicator).

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

8.1.4. С использованием метода query ЭС ГАС «Управление» получить метаданные справочников, ассоциированных с измерениями показателя, запрашивая типы объектов (returnType) метаданные показателей (classifier).

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

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

**Внимание!** С использованием ЭС ГАС «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:

а) сопроводительное письмо за подписью уполномоченного высшего должностного лица субъекта Российской Федерации с приложением подписанного лицензионного договора на передачу ППО «Типовое региональное решение»[4];

б) 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:

а) подписанный со своей стороны один экземпляр лицензионного договора на передачу ППО «Типовое региональное решение»;

б) 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. Подать заявку на регистрацию ТРР субъекта Российской Федерации на электронный адрес службы поддержки gasu@roskazna.ru, в которой предоставить информацию, указанную в Приложении Ж «Содержание заявки на регистрацию информационной системы, оформляемой поставщиком».

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

а) провести настройку файла <Web.config> (п.3.3.6, п.3.3.7 документа «Руководство администратора ТРР»);

б) провести настройку электронной цифровой подписи (п.3.3.8, п.3.3.9, п.3.3.10 документа «Руководство администратора ТРР»);

[4] Страница с часто задаваемыми вопросами, касающимися ППО «Типовое регионально решение» находится по адресу http://gasu2.ru/node/48474

в) провести установку программного обеспечения ЭП на клиентское рабочее место (п.3.4.3 документа «Руководство администратора ТРР»);
г) провести настройку мастера создания отчетов (п.4.1.9, п.4.1.10 документа «Руководство администратора ТРР»);
д) провести настройку отчета для согласования данных (п.4.1.11 документа «Руководство администратора ТРР»).

# Приложение А 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 – ГАС «Управление»), включая передачу данных в ГАС «Управление»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственного за организацию взаимодействия с ГАС «Управление»[5]:

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

2. Назначить ответственных за техническое обеспечение работы с ГАС «Управление»[6]:

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

[5] Должностное лицо ответственное за организацию (администратор профиля ОГВ в ЕСИА): регистрации Учреждения в ЕСИА, регистрацию должностных лиц в ЕСИА.

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

3. Предоставить право доступа к информации ГАС «Управление» следующим должностным лицам[7]:

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

4. Должностным лицам, с правом доступа к информации ГАС «Управление» выполнить регистрацию в ЕСИА в качестве физических лиц с подтвержденной учетной записью[8].

5. Назначить ответственных за передачу данных в ГАС «Управление» через портал ГАС «Управление»[9]:

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

6. В целях обеспечения юридической значимости данных, передаваемых в ГАС «Управление», наделить правом электронной подписи следующих должностных лиц[10]:

| № 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 ГАС «Управление».

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Подпись _____

(Руководитель Учреждения или лицо его заменяющее)

---

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

[8] Регистрация в ЕСИА сотрудника Учреждения в качестве физического лица с подтвержденной учетной записью необходима в случае если сотрудник Учреждения ранее не регистрировался на Портале государственных услуг или имеет доступ к Порталу государственных услуг только с упрощенной или стандартной учетной записью физического лица.

[9] Должностным лицам, назначенным ответственными за ввод данных в ГАС «Управление» через формы ввода, в ЕСИА назначается одно из следующих полномочий: «Специалист», «Контролер процессов КНД», «Специалист КНД», «Контролер процессов ЛОД», «Специалист ЛОД».

[10] Должностные лица, не имеющие в настоящий момент электронной подписи, и чья электронная подпись будет использоваться для подписания переданных (посредством форм ввода) данных в ГАС «Управление».

# Приложение Б Технические требования к АРМ Пользователя для подключения к закрытой части портала ГАС «Управление»

## Б.1 Требования к АРМ пользователей

Требования к АРМ Пользователей для предоставления доступа к закрытой части портала ГАС «Управление» приведены в таблице 1.

Таблица 1. Требования к АРМ Пользователей

| № | 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 версии 9.0 или выше (рекомендации по настройке 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<br>5. Установлен плагин для работы с Порталом государственных услуг |
| 6 | СКЗИ | 1.Установлено СКЗИ КриптоПро CSP версии 3.6. В АРМ во время работы с закрытой частью портала ГАС «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 осуществляющих предоставление данных через формы ввода закрытой части портала ГАС «Управление»)[11]. |

[11] Информацию о СКЗИ КриптоПро ЭЦП Browser Plug-in можно получить по адресу: https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/downloads.

| № | Наименование | Требование |
|---|---|---|
| | | 3. Личный сертификат пользователя помещен в хранилище личных сертификатов[12].<br>4. Корневой Сертификат удостоверяющего центра, выдавшего личный Сертификат пользователя, включен в список доверенных корневых центров сертификации.<br>5. Корневой сертификат Удостоверяющего центра Федерального казначейства[13] включен в список доверенных корневых центров сертификации. |
| 7 | Подключение к сети Интернет | Подключение к сети интернет должно обеспечивать доступ к ресурсам 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 доступна в разделе «Документы», «Подключение к ГАС «Управление» в открытой части портала ГАС «Управление»: http://gasu.roskazna.ru.

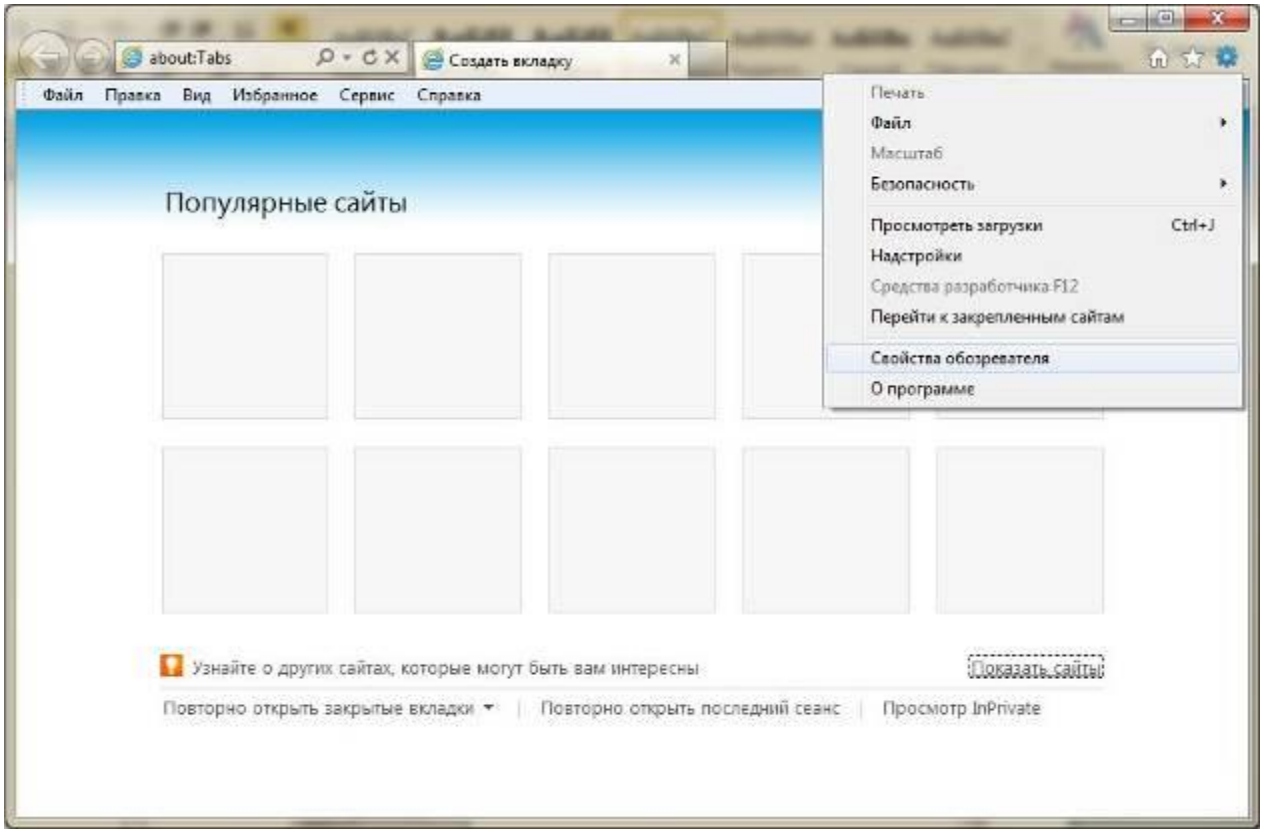
## Б.2 Рекомендации по настройке Microsoft Internet Explorer

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

а) Выбрать **«Сервис»** - > **«Свойства обозревателя»** (**«Свойства браузера»** в Internet Explorer версии 10.0 и выше).

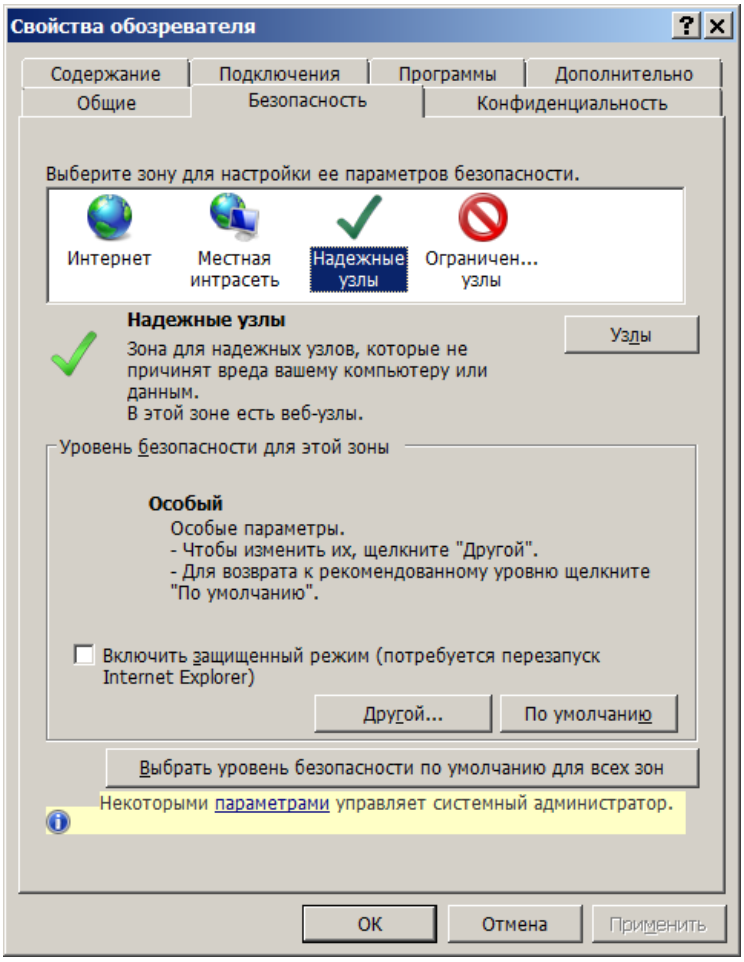
[12] Если установлена версия КриптоПро CSP 3.6 R2 (версия продукта 3.6.6497) или выше, то при установке личного сертификата необходимо поставить галочку «Установить сертификат в контейнер».

[13] Актуальный Корневой сертификат Удостоверяющего центра Федерального казначейства можно скачать с Портала уполномоченного федерального органа в области использования электронной подписи (http://e-trust.gosuslugi.ru/CA)

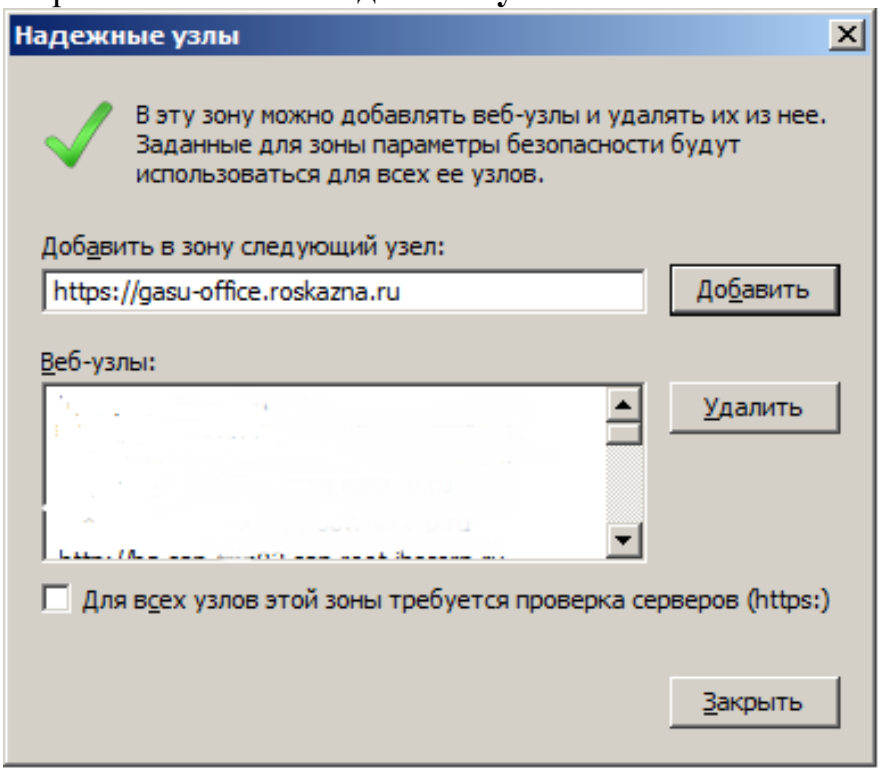



б) Выбрать вкладку **«Безопасность»**.

в) На вкладке **«Безопасность»** выбрать **«Надежные узлы»** (**«Надежные сайты»** в Internet Explorer версии 10.0 и выше**)**, для этого кликнуть левой кнопкой мыши на «Надежные узлы», затем нажать кнопку «Узлы» (кнопка «Сайты» в Internet Explorer версии 10.0 и выше).

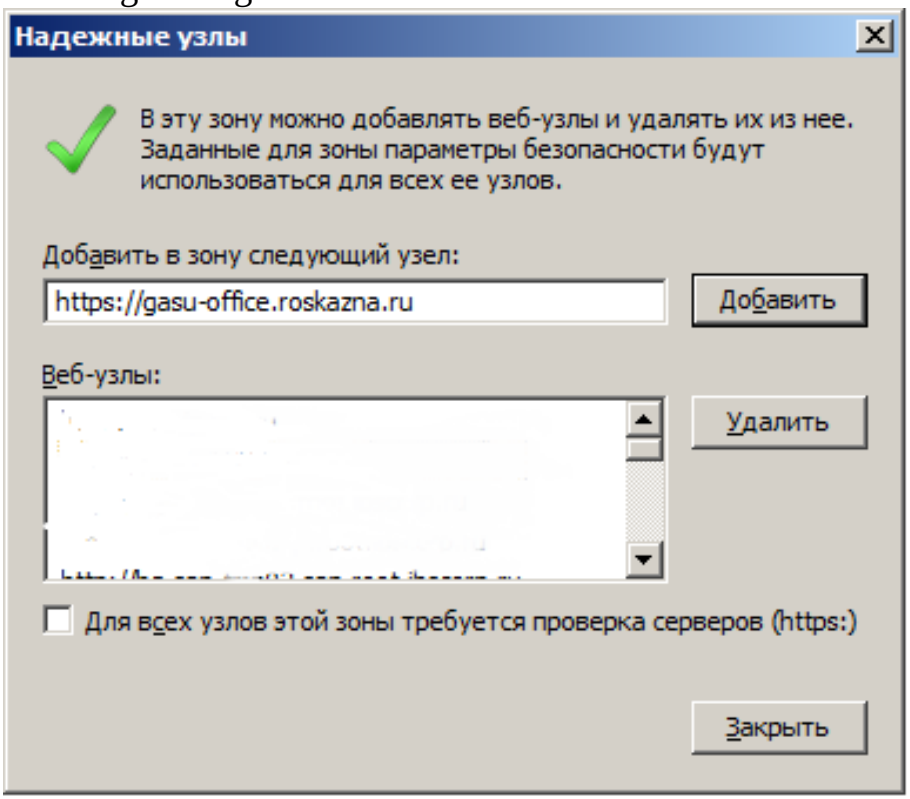



г) Открывается окно **«Надежные узлы»**.




д) В окне «Добавить в зону следующий узел:» https://gasu-office.roskazna.ru

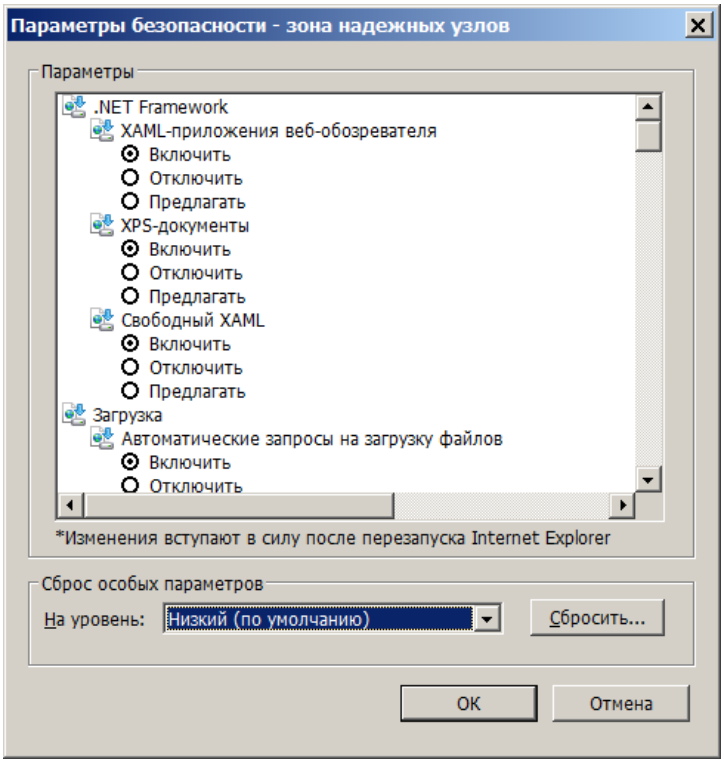
https://esia.gosuslugi.ru




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

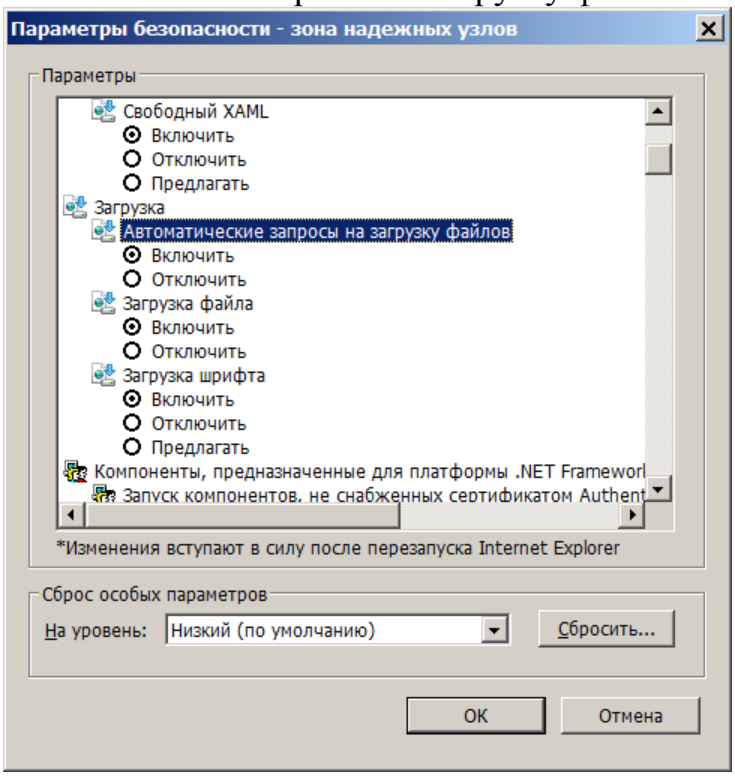
ж) Нажать кнопку «**Закрыть**». Происходит возврат на вкладку «**Безопасность**».

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

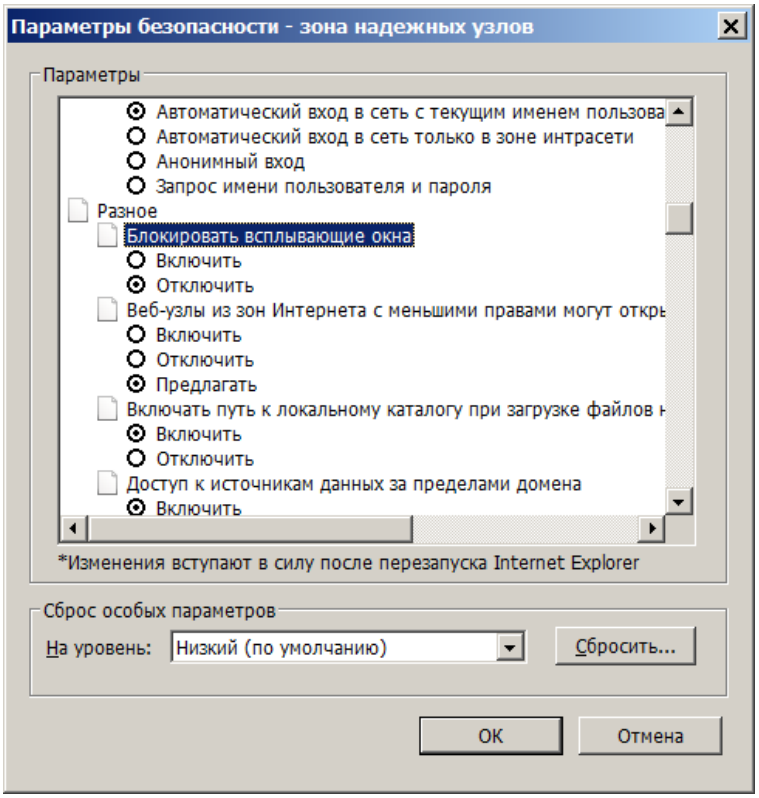



В этом же окне установить следующие параметры:

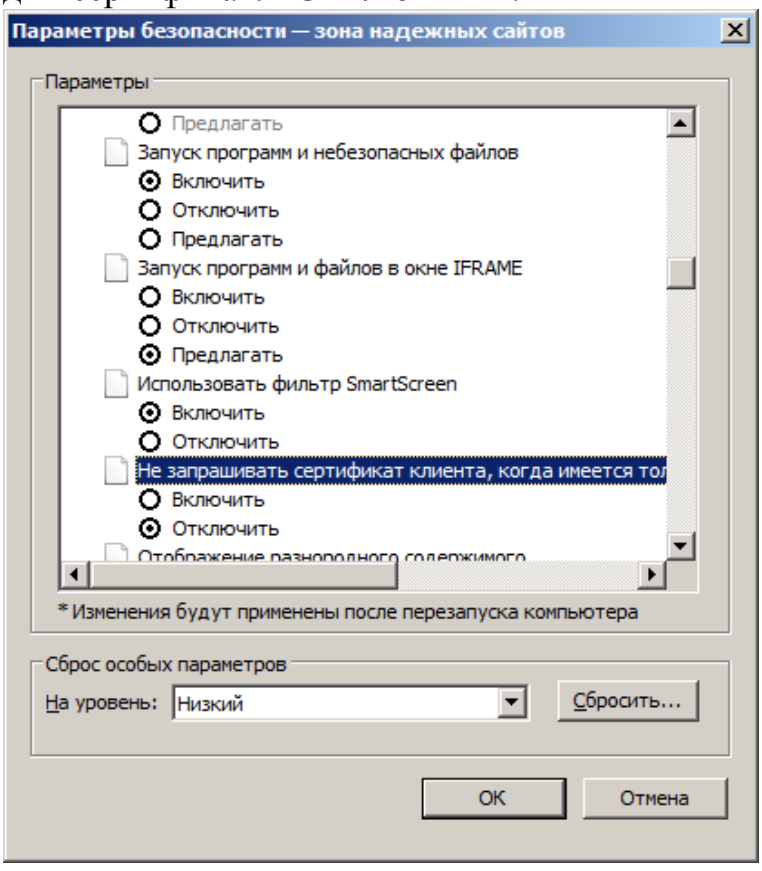
1) Автоматические запросы на загрузку файлов: «**Разрешить**».



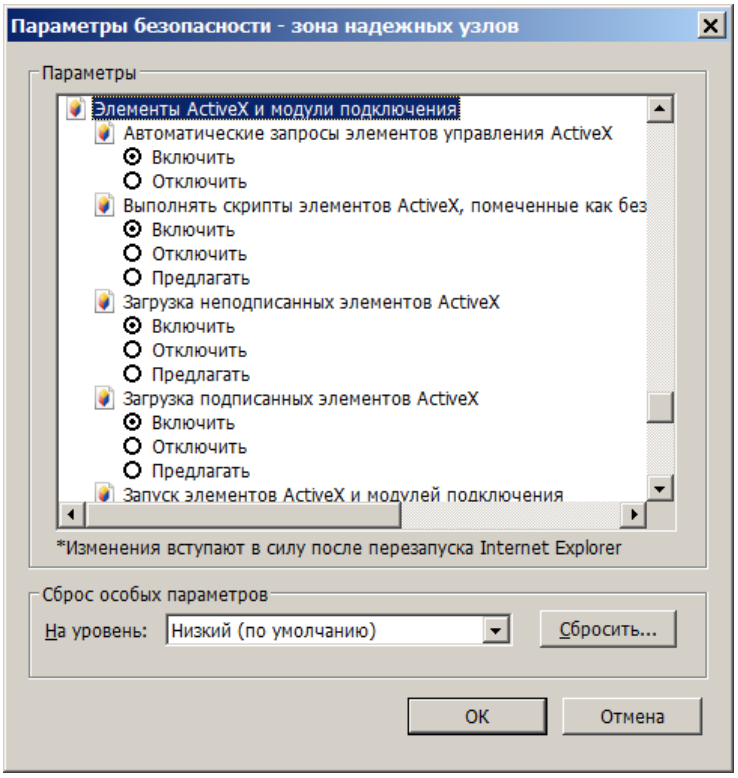

2) Блокировать всплывающие окна: «**Отключить**».



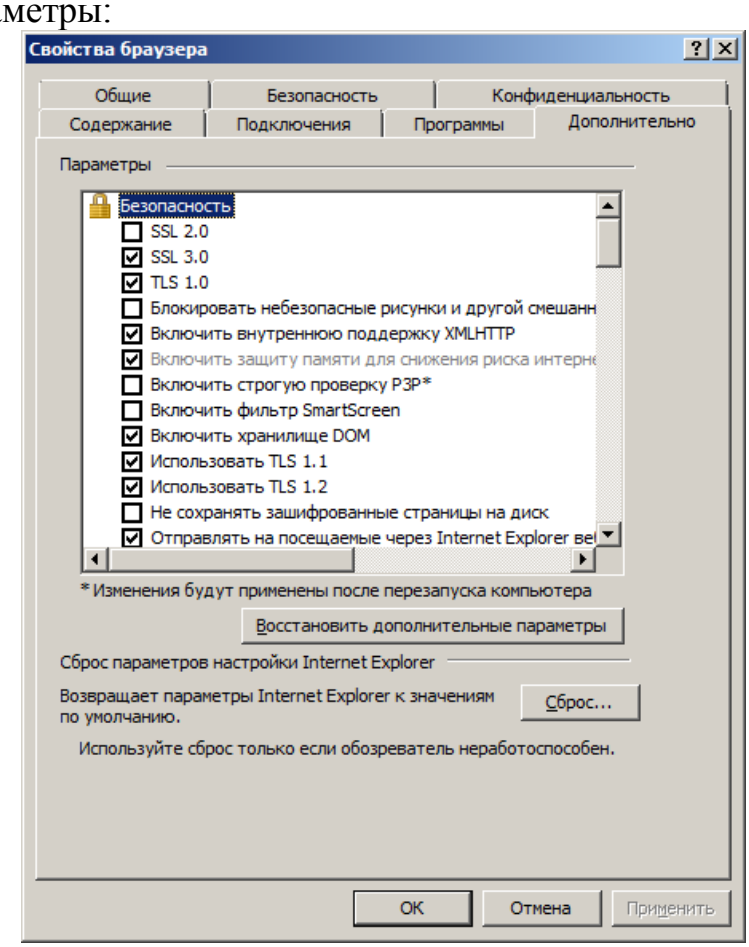

3) Не запрашивать сертификат клиента, когда имеется только один сертификат: **«Отключить»**.




4) Установить в положение «**Включить**» для всех элементов пункта **«Элементы ActiveX и модули подключения»** и нажать кнопку **«OK»**.




и) Перейти на вкладку **«Дополнительно»** и установить следующие параметры:




к) Перезагрузить Internet Explorer закрыв его и открыв заново.

# Приложение В Порядок предоставления доступа к учетной записи Учреждения в ЕСИА

Для получения доступа к учетной записи Учреждения в ЕСИА необходимо сформировать и направить в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации заявку на доступ к учетной записи Учреждения в ЕСИА. Форма заявки представлена в Регламенте взаимодействия с Оператором ЕСИА и Оператором эксплуатации ИЭП, опубликованном на официальном сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в разделе «Документы» (Приложение А «Форма заявки на доступ к учетной записи органа/организации в ЕСИА»).

Оригинал заявки направляется Оператору ЕСИА в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации без указания конкретного подразделения получателя по адресу, указанному в Регламенте взаимодействия с Оператором ЕСИА и Оператором эксплуатации ИЭП (п. 3 «Коммуникация участников»). Скан-копия заявки направляется в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации на электронный адрес esia@minsvyaz.ru. Заявка должна быть отправлена с доверенного электронного адреса Учреждения. Обращение к Оператору ЕСИА должно содержать контактные данные уполномоченных лиц, которые при необходимости могут оказать консультационную помощь по вопросам информационного взаимодействия с Оператором ЕСИА.

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

а) зарегистрирован в ЕСИА в качестве физического лица с подтвержденной учетной записью, поскольку при регистрации Учреждения Оператор ЕСИА также регистрирует уполномоченное лицо Учреждения в качестве должностного лица Учреждения и назначает ему полномочие «Администратор профиля государственной организации» в ЕСИА;

б) имеет сертификат , выданный любым аккредитованным УЦ[14];

в) будет выполнять в интерфейсе ЕСИА администрирование профиля Учреждения, в том числе прикрепление сотрудников Учреждения к профилю Учреждения, выполнение запроса полномочий (см. Приложение Е «Порядок запроса полномочий в ЕСИА на предоставление доступа к ГАС «Управление»).

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

Ниже представлен пример заявки на доступ к учетной записи Учреждения в ЕСИА.

**Заявка на регистрацию Федерального казначейства в ЕСИА**

| **Данные об органе/организации** | |
|---|---|
| Полное наименование органа/организации | Федеральное казначейство |
| Краткое наименование органа/организации | Казначейство России |
| ОГРН | 1047797019830 |
| ИНН | 7710568760 |
| Тип организации (Федеральный орган исполнительной власти/ Орган исполнительной власти субъекта РФ/ Государственное учреждение/ Муниципальное учреждение/ Орган местного самоуправления/ Государственный внебюджетный фонд/ Многофункциональный центр/ Почта России/ другое) | Федеральный орган исполнительной власти |
| **Данные об уполномоченном должностном лице органа/организации** | |
| СНИЛС | 12345678900 |
| фамилия | Иванов |
| имя | Иван |
| отчество | Иванович |
| должность | Начальник отдела |
| рабочий телефон | 8-495-760-9788 |
| мобильный телефон | |
| адрес электронной почты (для переписки по вопросам информационно-технологического взаимодействия ИС с ЕСИА) | iivanov@roskazna.ru |
| комментарий | |

Прошу предоставить доступ указанному должностному лицу к учетной записи Федерального казначейства в Единой системе идентификации и аутентификации.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

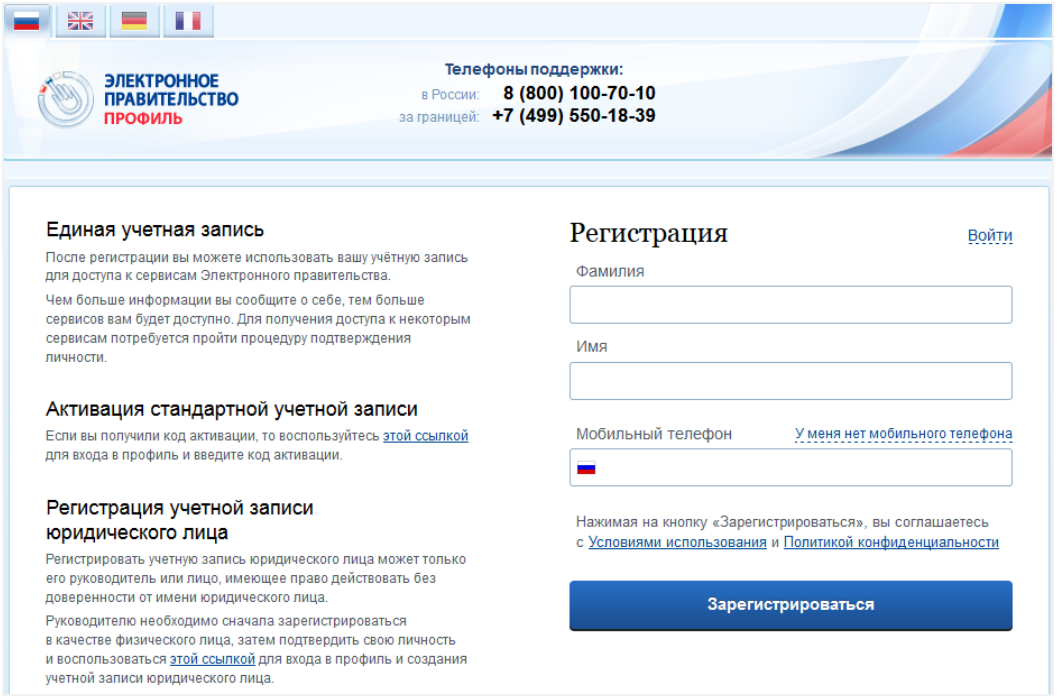
м.п. «___» _____ 20__ (дата)

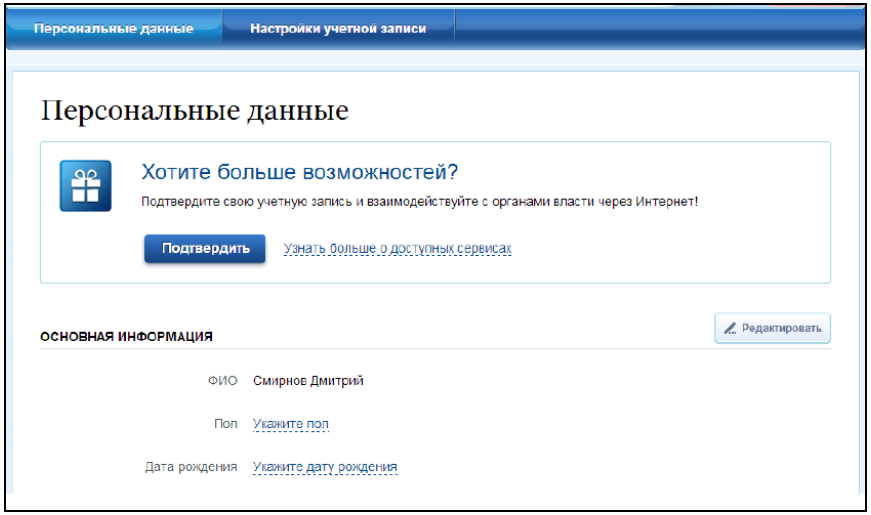
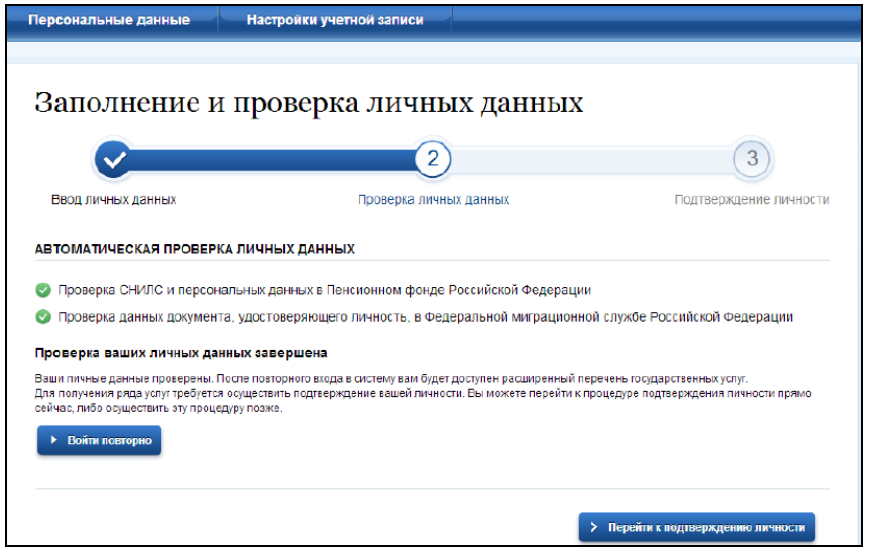
После того, как уполномоченному лицу Учреждения будет предоставлен доступ к учетной записи Учреждения в ЕСИА, соответствующему уполномоченному лицу рекомендуется дополнительно назначить нескольких (2-3) сотрудников в качестве администратора профиля Учреждения.

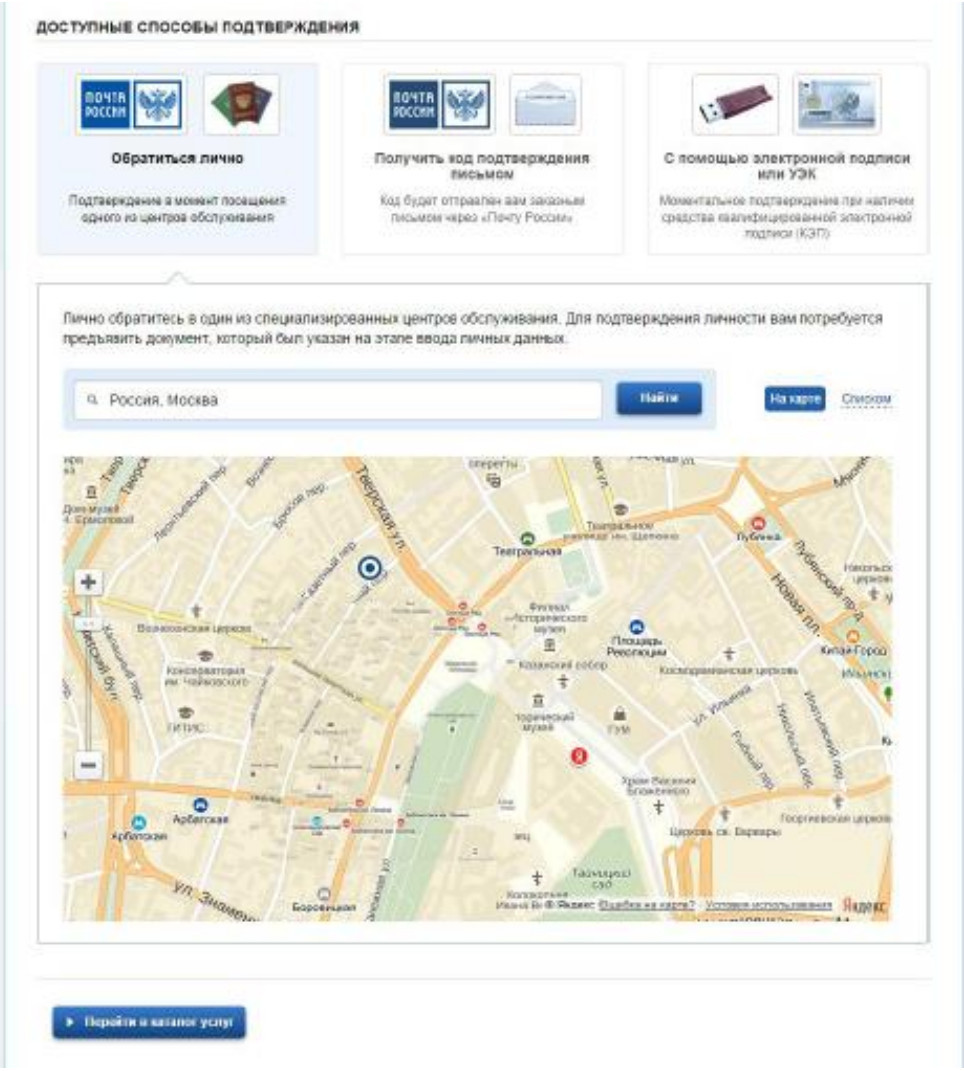
Если требуется изменить сведения об уполномоченном лице Учреждения или сменить уполномоченное лицо, необходимо сформировать и направить Оператору ЕСИА в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации заявку на изменение данных Учреждения в ЕСИА. Форма заявки представлена в Регламенте взаимодействия с Оператором ЕСИА и Оператором эксплуатации ИЭП (Приложение Б «Форма заявки на изменение данных органа/организации в ЕСИА»).

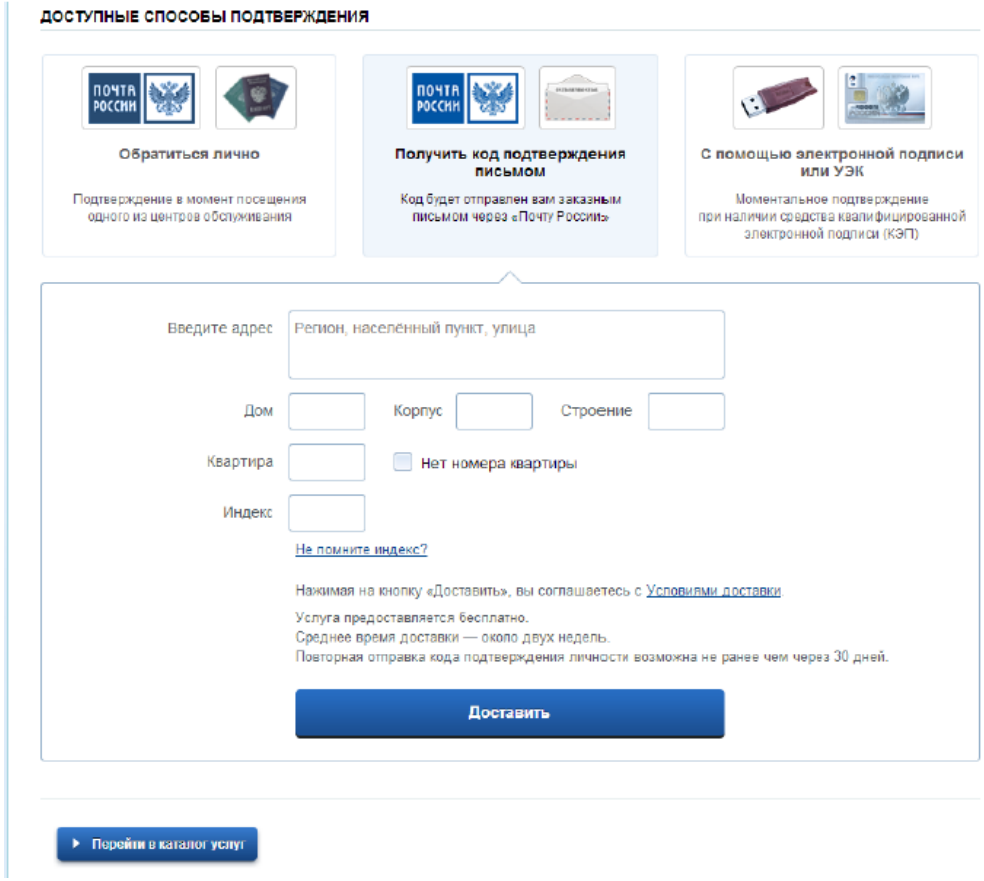
# Приложение Г Порядок регистрации физических лиц в ЕСИА

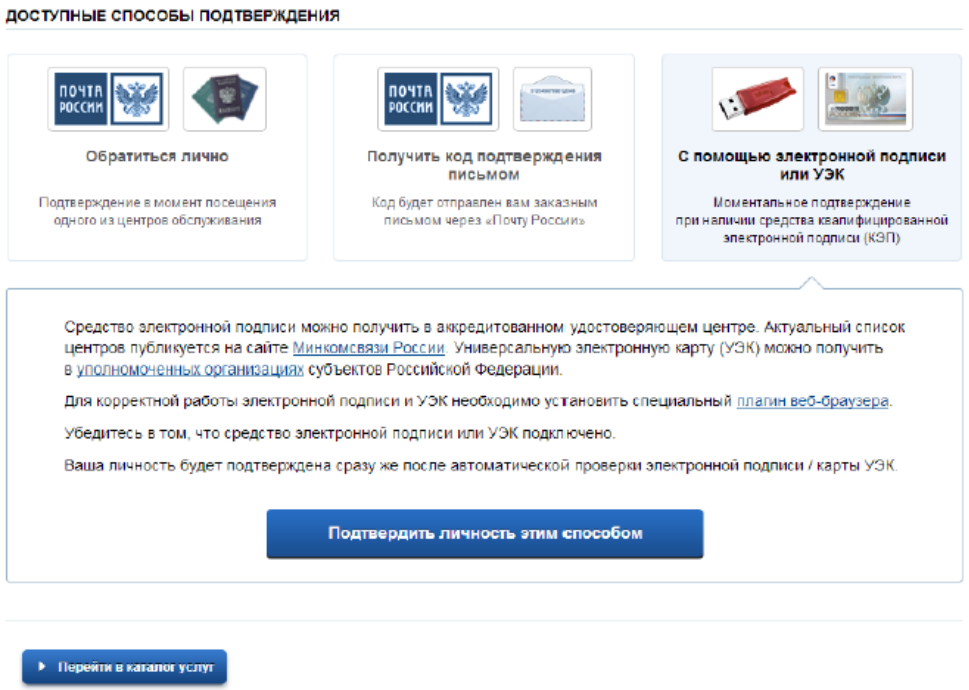
**Внимание!** Регистрация в ЕСИА сотрудника Учреждения в качестве физического лица с подтвержденной учетной записью необходима в случае если сотрудник Учреждения ранее не регистрировался на Портале государственных услуг или имеет доступ к Порталу государственных услуг только с упрощенной или стандартной учетной записью. Описанная ниже процедура регистрации физического лица в ЕСИА предусматривает последовательное создание трех типов учетной записи: упрощенной, стандартной и подтвержденной учетных записей физического лица.

| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 1 | **Создание упрощенной учетной записи:**<br>Перейти по ссылке https://esia.gosuslugi.ru/registration/, выбрать способ регистрации (по телефону или адресу электронной почты), ввести фамилию и имя, нажать кнопку «Зарегистрироваться». Далее необходимо активировать учетную запись с помощью полученного кода подтверждения и задать пароль.<br><br>Если сотрудник уже имеет упрощенную учетную запись физического лица, то перейти к следующему шагу. |  |

| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 2 | **Создание стандартной учетной записи:**<br>Если создание стандартной учетной записи происходит после регистрации упрощенной учетной записи, то необходимо нажать на кнопку «Войти и заполнить личные данные».<br>Если регистрация стандартной учетной записи происходит не непосредственно после регистрации упрощенной учетной записи, то войти под своей учетной записью и воспользоваться побудительным баннером-приглашением, призывающим подтвердить учетную запись.<br>Заполнить или уточнить ранее заполненные личные данные и нажать «Продолжить».<br>Дождаться завершения автоматической проверки личных данных. В случае успешной проверки личных данных учетная запись пользователя станет стандартной.<br>О наличии у пользователя стандартной учетной записи свидетельствует также информационный баннер, отображаемый в личном профиле и надпись «Проверено».<br><br>Если сотрудник уже имеет стандартную учетную запись физического лица, то перейти к следующему шагу. | <br> |

| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 3 | **Создание подтвержденной учетной записи:**<br>Пользователь может перейти к подтверждению сразу после успешной проверки его данных (нажав на кнопку «Перейти к подтверждению личности»), а также позже, воспользовавшись ссылкой, размещенной в побудительном баннере.<br>Пользователю предлагается 3 основных способа подтверждения личности:<br>1) Обратиться в центр обслуживания.<br>При выборе этого способа будут отображены ближайшие к пользователю центры обслуживания (на карте или списком). При необходимости можно воспользоваться поиском, задав нужный адрес.<br>Можно обратиться в любой из доступных центров обслуживания, при этом нужно предъявить тот же документ, который был указан в личных данных при запуске процедуры подтверждения личности (при создании стандартной учетной записи). |  |

| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| | 2) Получить код подтверждения личности по почте.<br>При выборе этого способа необходимо указать адрес, по которому заказным письмом будет отправлен код подтверждения личности.<br>Необходимо убедиться в том, что адрес заполнен корректно.<br>После того, как будет отправлен код подтверждения личности, на странице с личными данными появится баннер с полем для ввода этого кода.<br>Средний срок доставки кода подтверждения личности около 2-х недель. |  |

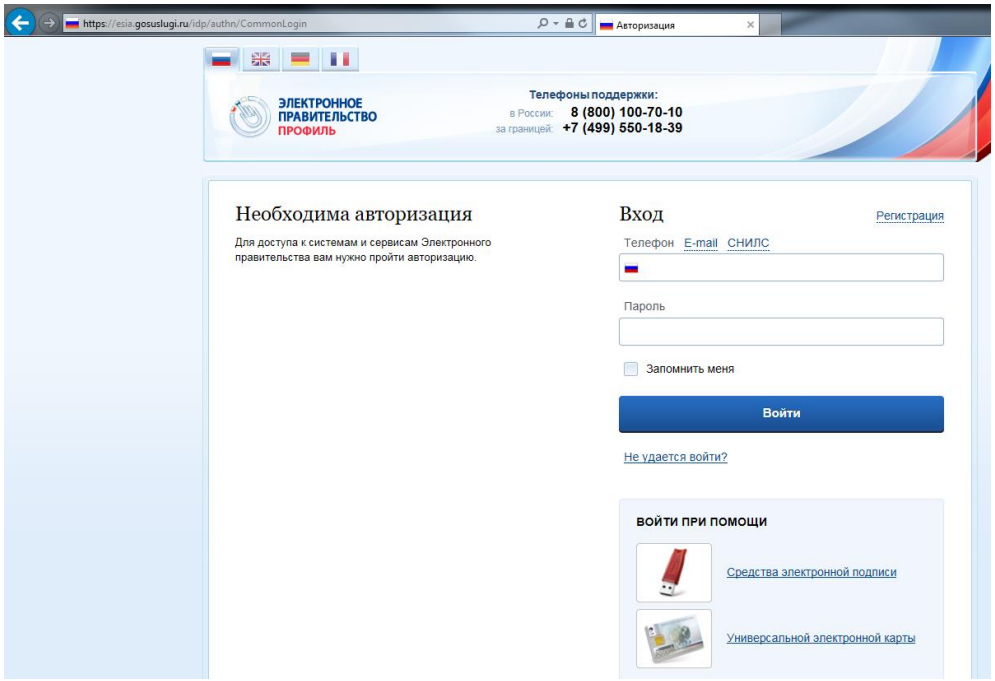
| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| | 3) С помощью средства усиленной квалифицированной электронной подписи или Универсальной электронной карты (УЭК).<br>Для подтверждения личности этим способом потребуется: физический носитель (токен или смарт-карта) с электронной подписью пользователя или УЭК; установленные криптопровайдер (например, КриптоПро CSP) и плагин веб-браузера для работы с Порталом государственных услуг.<br>При подтверждении личности необходимо выбрать сертификат, ввести pin-код и подписать заявление на подтверждение учетной записи в ЕСИА. В случае успешной проверки электронной подписи учетная запись пользователя будет подтверждена. |  |

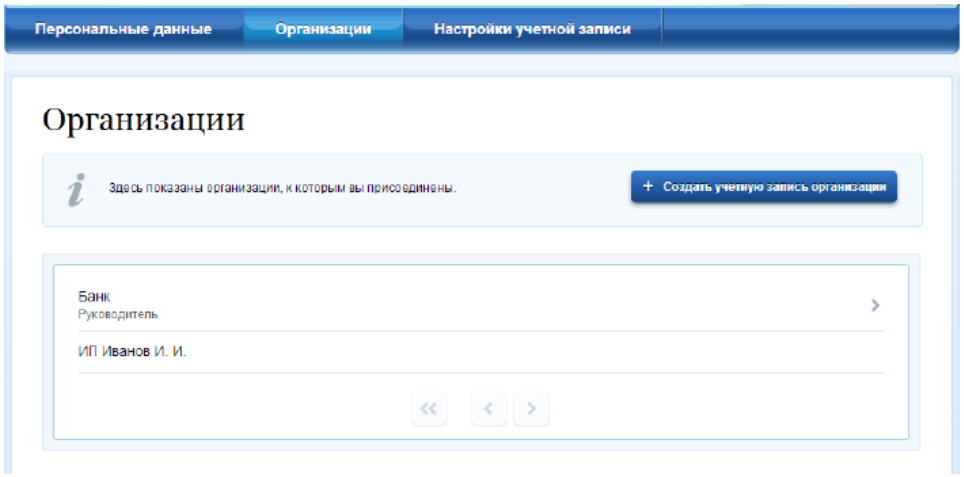
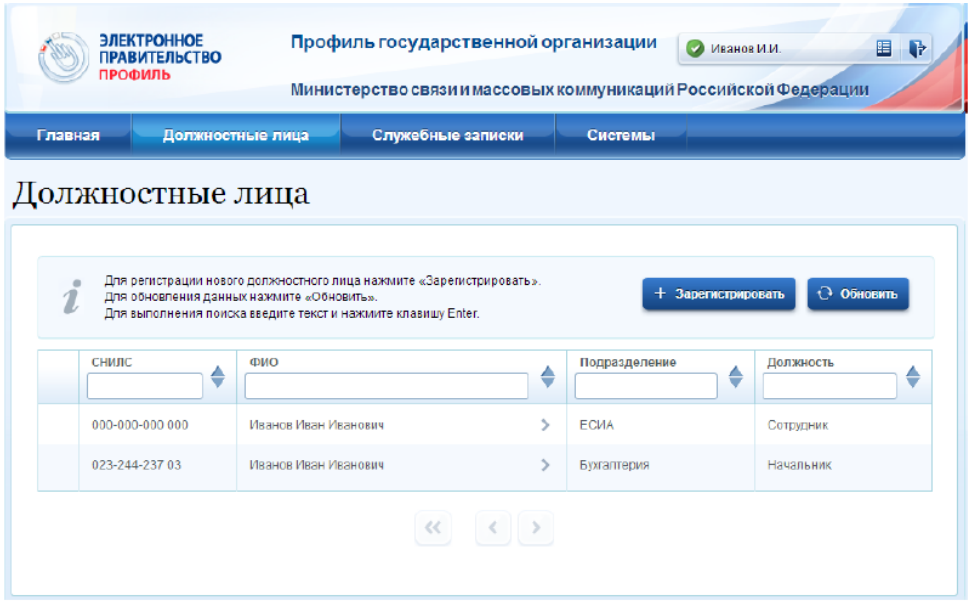
При обращении в один из доступных центров обслуживания возможно осуществить регистрацию пользователя без предварительной самостоятельной регистрации в ЕСИА. При регистрации таким способом необходимо будет предъявить паспорт гражданина РФ и СНИЛС. После регистрации пользователю сразу будет передан пароль для первого входа.

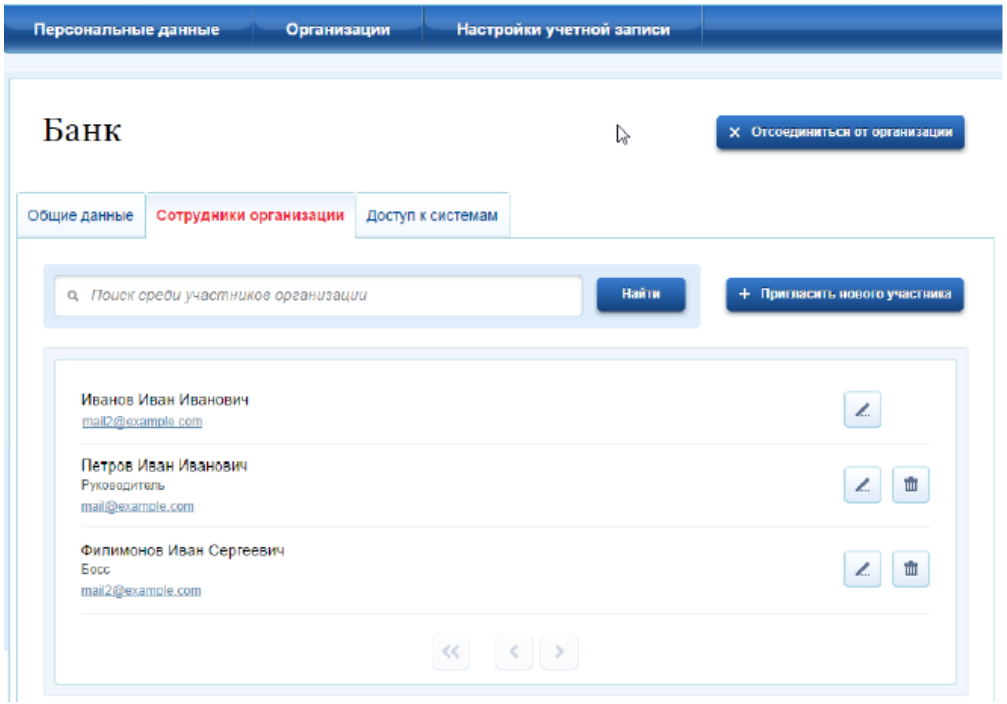
Если в процессе регистрации подтвержденной учетной записи физического лица у пользователя возникли затруднения рекомендуется ознакомиться с подробным описанием процесса регистрации в ЕСИА физических лиц в Руководстве пользователя ЕСИА (п. 3.1), доступного на сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в разделе «Документы» (http://minsvyaz.ru/ru/documents/).

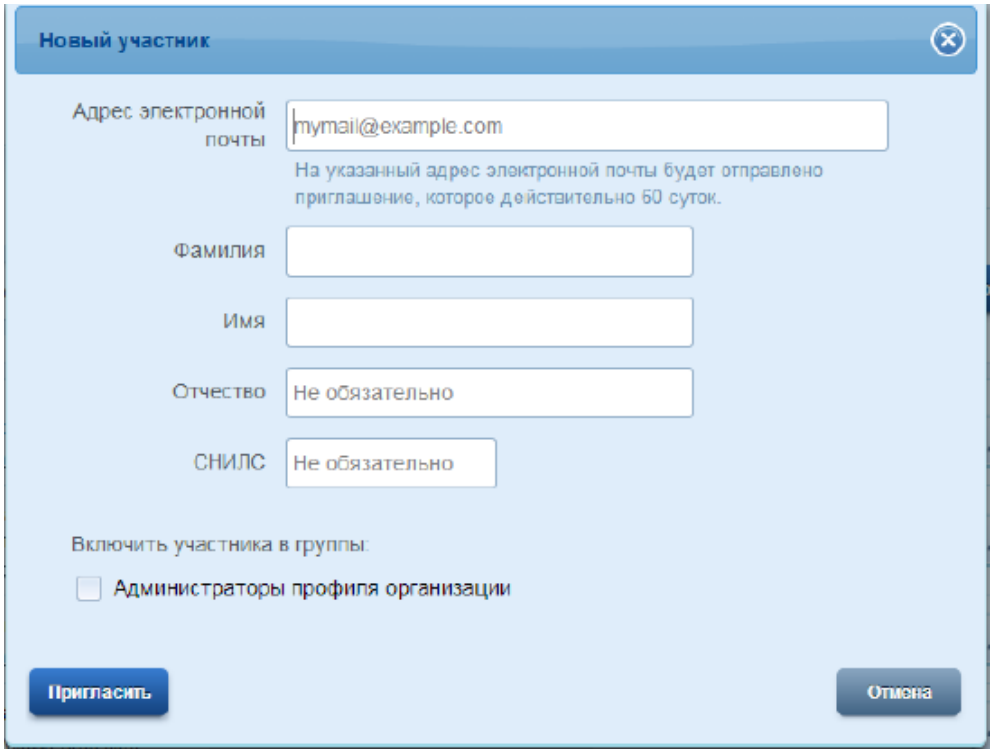
# Приложение Д Порядок регистрации в ЕСИА должностного лица Учреждения

**Внимание!** Следует различать учетную запись организации, доступную в «Профиле пользователя» после его авторизации по ссылке https://esia.gosuslugi.ru, и веб-приложение «Профиль государственной организации» в ЕСИА, доступного только для уполномоченных должностных лиц по ссылке https://esia.gosuslugi.ru/profile/agency. В соответствии с версией 2.2 «Руководства пользователя ЕСИА» функция регистрации должностного лица недоступна в «Профиле ОГВ», можно только использовать функцию приглашения сотрудников, доступную для уполномоченных лиц в «Профиле пользователя».

| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Регистрация должностных лиц в ЕСИА выполняется уполномоченным должностным лицом, являющимся администратором профиля Учреждения (указывался в заявке на доступ к учетной записи Учреждения в ЕСИА, см. Приложение В) или руководителем Учреждения.<br>Уполномоченному лицу при авторизации на Портале государственных услуг (https://esia.gosuslugi.ru/) необходимо выбрать учетную запись его организации. |  |

| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 2 | Если уполномоченное лицо уже авторизовано как физическое лицо на Портале государственных услуг, то необходимо перейти на вкладку «Организации».<br>После нажатия на имя организации отобразится страница ее профиля. |  |
| 3 | Если уполномоченное лицо авторизовано в веб-приложении «Профиль государственной организации» в ЕСИА по ссылке https://esia.gosuslugi.ru/profile/agency, то для прикрепления нового сотрудника к профилю необходимо перейти на вкладку «Должностные лица», нажать кнопку «Зарегистрировать» и в открывшемся сообщении щелкнуть по ссылке для перехода в учетную запись организации, доступную в «Профиле пользователя». |  |

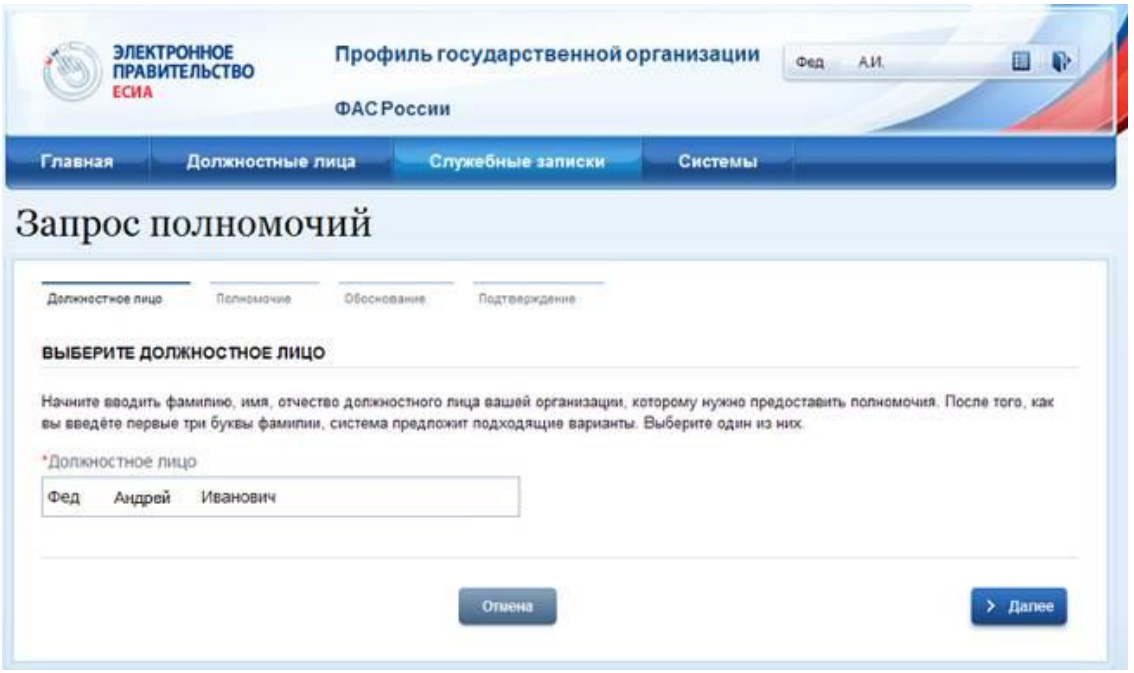
| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 4 | Перечень пользователей, присоединенных к организации, отображается в профиле организации, если перейти на вкладку «Сотрудники организации».<br>Для прикрепления нового пользователя в список сотрудников организации необходимо нажать на кнопку «Пригласить нового участника». |  |

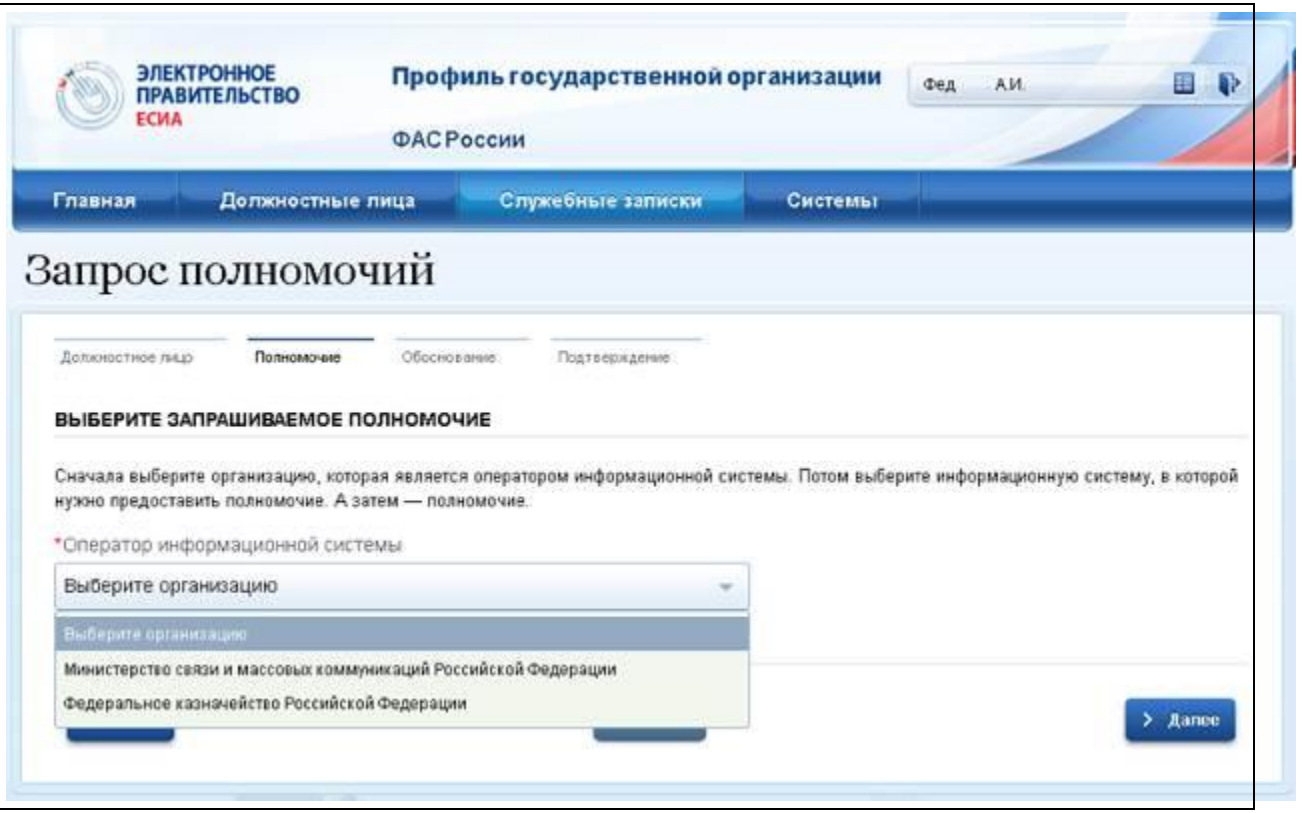
| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 5 | Появится страница приглашения сотрудника.<br>О приглашаемом сотруднике следует указать следующие данные:<br>- адрес электронной почты (обязательно);<br>- ФИО (фамилия, имя – обязательно);<br>- СНИЛС.<br>Администратор профиля при необходимости может указать группу «Администраторы профиля организации», в которую следует включить пользователя в случае успешного присоединения к организации.<br>Далее необходимо нажать на кнопку «Пригласить». Пользователь получит ссылку по указанному адресу электронной почты. После того, как он воспользуется ссылкой и авторизуется в ЕСИА, он будет присоединен к организации. Данную организацию он увидит во вкладке «Организации».<br>Присоединиться к организации сможет только пользователь с подтвержденной учетной записью.<br>Время жизни ссылки составляет 60 суток. |  |

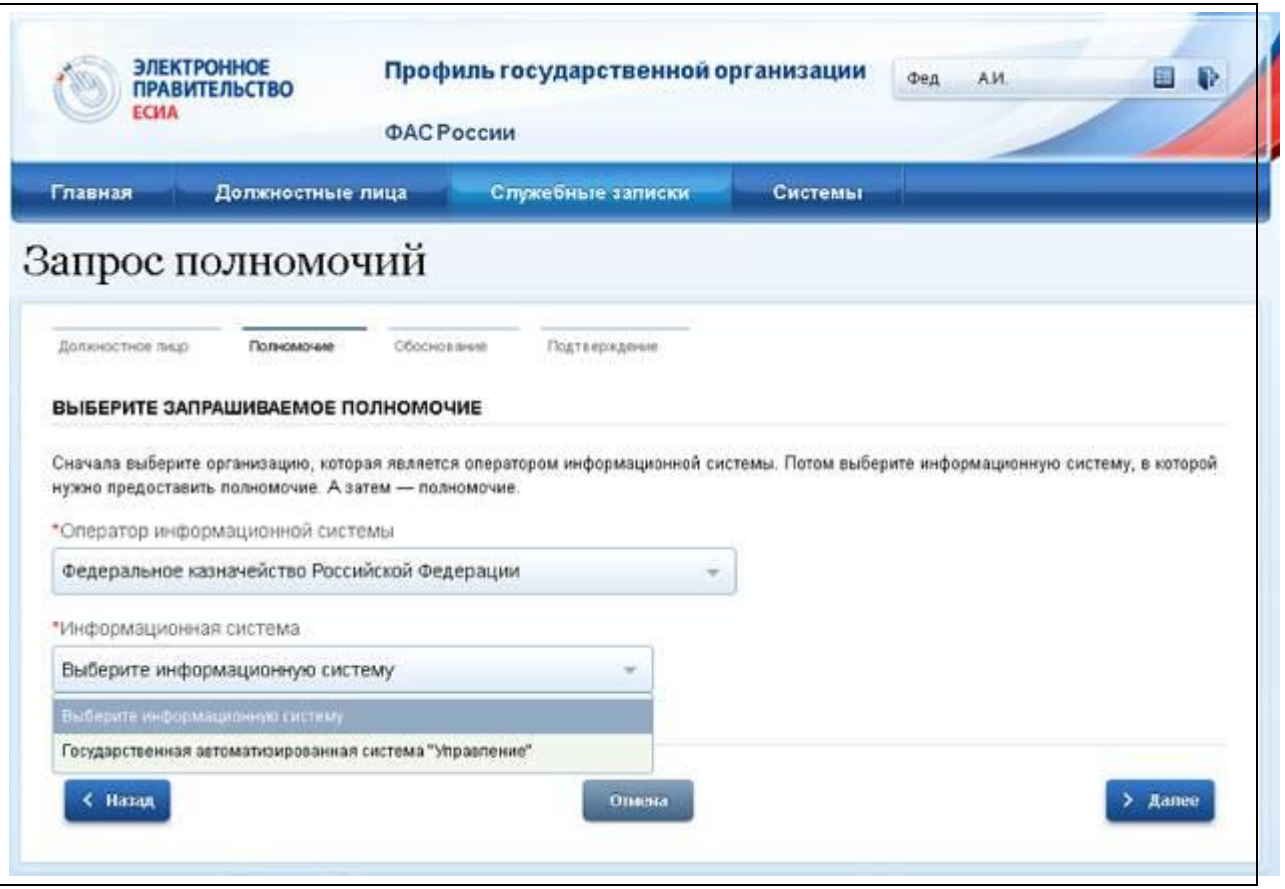
При возникновении затруднений в процессе прикрепления новых сотрудников к организации, рекомендуется ознакомиться с описанием процесса в Руководстве пользователя ЕСИА (п. 3.5.2.3), доступного на сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (http://minsvyaz.ru/ru/documents/).

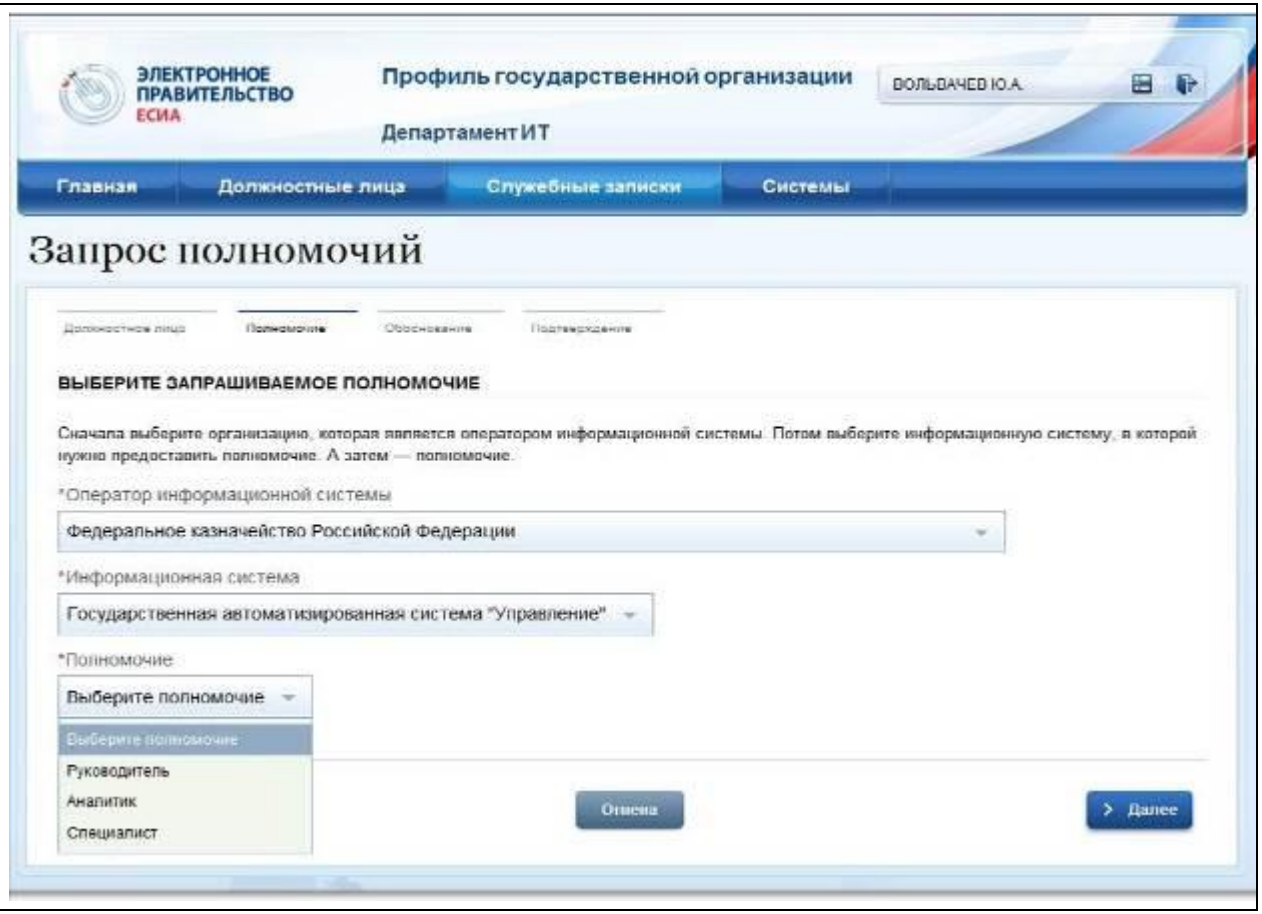
# Приложение Е Порядок запроса полномочий в ЕСИА на предоставление доступа к ГАС «Управление»

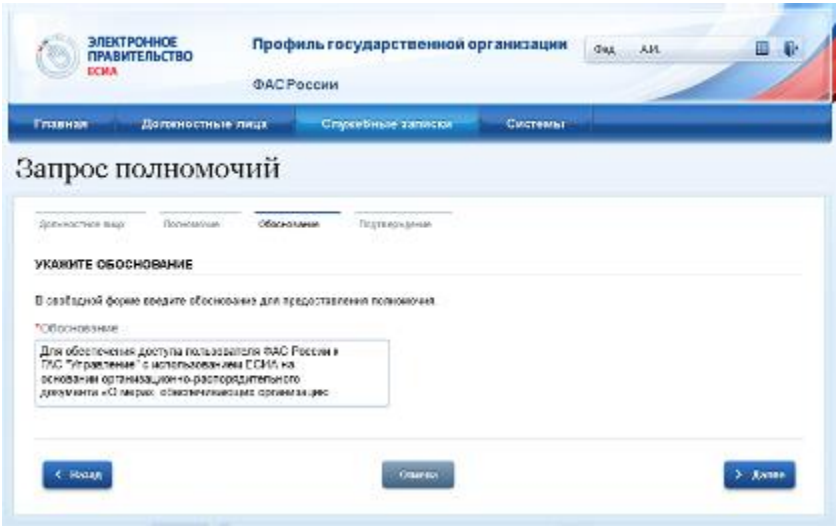
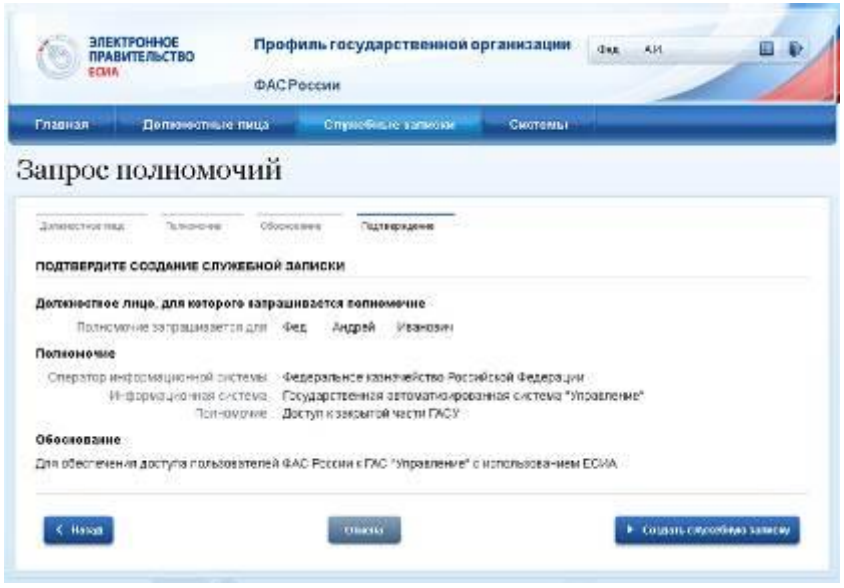
**Внимание!** Запрос полномочий на предоставление доступа к ГАС «Управление» осуществляется только в веб-приложении «Профиль государственной организации» в ЕСИА, которое доступно для уполномоченных должностных лиц по ссылке https://esia.gosuslugi.ru/profile/agency. В учетной записи организации в «Профиле пользователя», авторизация в который осуществляется по ссылке https://esia.gosuslugi.ru, уполномоченные лица имеют возможность управлять доступом только к ограниченному списку систем, в который не входит ГАС «Управление».

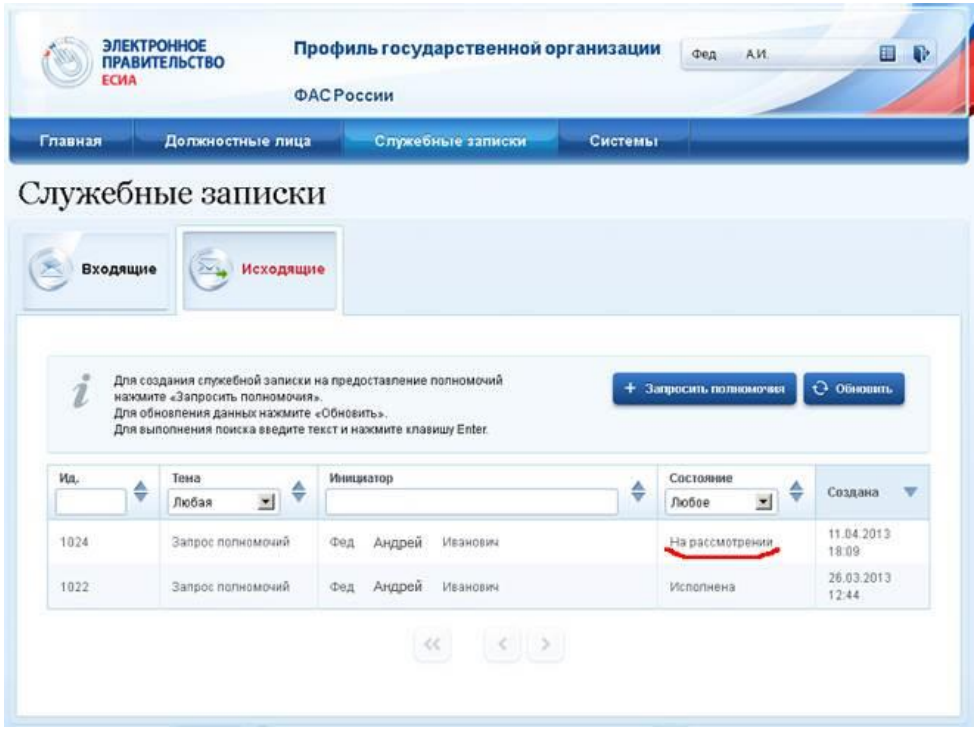
| № | Описание действия | Пример |
|---|---|---|
| 1 | Авторизоваться с помощью электронной подписи уполномоченного должностного лица в «Профиль государственной организации» по ссылке https://esia.gosuslugi.ru/profile/agency.<br>Перейти на закладку «Служебные записки», выбрать вкладку «Исходящие» и нажать на кнопку «Запросить полномочия». В поле «Должностное лицо» ввести ФИО сотрудника Учреждения, для которого необходимо запросить полномочие доступа и нажать кнопку «Далее». |  |

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

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

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Выберите необходимое полномочие пользователя на основании организационно-распорядительного документа, сформированного в соответствии с п. 4.2.1.<br>При необходимости запроса нескольких полномочий для одного пользователя, для каждого полномочия создается отдельная служебная записка. |  |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Введите в свободной форме обоснование необходимости предоставления полномочия, желательно указав при этом организационно-распорядительный документ «О мерах, обеспечивающих организацию взаимодействия с государственной автоматизированной системой «Управление»», на основании которого запрашивается доступ. |  |
| 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.<br>Для запроса дополнительных полномочий доступа к ГАС «Управление» с другой ролью для одного и того же сотрудника нужно создать новую служебную записку, выбрав необходимое полномочие. |  |

При возникновении затруднений в процессе запроса полномочий доступа, рекомендуется ознакомиться с описанием процесса в Руководстве пользователя веб-приложения «Профиль ОГВ» (п. 3.3), доступного на сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (http://minsvyaz.ru/ru/documents/).

# Приложение Ж Содержание заявки на регистрацию информационной системы, оформляемой поставщиком

Заявка на регистрацию информационной системы должна содержать следующую информацию:

а) данные об организации поставщика данных в ГАС «Управление»:
   1) Название организации;
   2) Код организации;
   3) Контактный URI;
   4) Почтовый адрес организации;
   5) Данные о контактах (может быть несколько):
      - ФИО контакта;
      - должность;
      - контактный номер телефона;
      - контактный адрес электронной почты;
      - дополнительная контактная информация в произвольной форме;

б) данные об информационной системе:
   1) Наименование информационной системы;
   2) Краткое наименование информационной системы;
   3) Текстовое описание информационной системы;
   4) Текстовое описание состава и сути данных, которые хранятся в базе данных;
   5) Уровень системы (Федеральная/Региональная/Местная);
   6) Степень конфиденциальности данных хранящихся в информационной системе (Публичные/Конфиденциальные);
   7) Реестровый номер информационной системы из Реестра федеральных государственных/региональных информационных систем (если зарегистрирована);
   8) Дата регистрации информационной системы в Реестре федеральных государственных/региональных информационных систем (если зарегистрирована);
   9) Период, за который хранятся данные в информационной системе;
   10) URI - Ссылка, позволяющая получить доступ к описываемой информационной системе;
   11) Ответственное лицо за формирование описания системы:
      - ФИО ответственного;
      - должность;
      - контактный номер телефона;

- контактный адрес электронной почты;
- дополнительная контактная информация в произвольной форме;

12) Сведения о поставщиках данных в информационную систему;
13) Сведения об электронных сервисах системы (может быть несколько):
    - наименование электронного сервиса;
    - Описание электронного сервиса;
    - URI Адрес, по которому доступен электронный сервис;

в) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, которой будут подписываться сообщения, передаваемые на электронный сервис ГАС «Управление».

Пример заполнения заявки указан ниже:

| **Данные об организации поставщика данных в ГАС «Управление»:** | | |
|---|---|---|
| 1. | Название организации | Федеральная налоговая служба (ФНС России) |
| 2. | Код[15] | - |
| 3. | Контактный URI | http://www.nalog.ru |
| 4. | Почтовый адрес организации | 127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23<br>182 |
| 5. | Данные о контактах:<br>− ФИО контакта;<br>− должность;<br>− контактный номер телефона;<br>− контактный адрес электронной почты | − Иванов Иван Иванович;<br>− Руководитель управления информатизации ФНС России;<br>− тел: +7 (495) 910 69 78; факс: +7 (495) 910 95 74;<br>− ivanov@nalog.ru. |
| **Данные об информационной системе:** | | |
| 1. | Наименование информационной системы | Автоматизированная информационная система «Налог» |
| 2. | Краткое наименование информационной системы | АИС «Налог» |
| 3. | Текстовое описание информационной системы | АИС «Налог» представляет собой совокупность функционально связанных технических, программных, информационных и организационно-методических средств обеспечения деятельности налоговых органов ФНС России.<br>АИС «Налог» предназначена для автоматизации процессов сбора, учета, обработки, обобщения, анализа и обмена информацией о состоянии налогообложения и деятельности органов ФНС России, а также для автоматизированного взаимодействия с федеральными, региональными и местными |

[15] Данное значение заполняется Оператором ГАС «Управление»

| | | |
|---|---|---|
| | | органами государственного управления и других ведомств в интересах исполнения государственного бюджета и наполнения его доходной части:<br>− Обеспечение для конкретных пользователей возможности доступа к необходимому подмножеству всей совокупности данных, накопленных в результате распределенного сбора информации;<br>− Расширение возможностей автоматизированной обработки данных (расчет, преобразование, агрегирование, статистика и т. д.) при подготовке аналитической информации, используемой для принятия решений;<br>− Совершенствование (в части обеспечения оперативности, достоверности и снижения трудоемкости) информационного обмена с внешними организациями, финансовыми учреждениями и налогоплательщиками. |
| 4. | Текстовое описание состава и сути данных, которые хранятся в базе данных | В АИС «Налог» осуществляется ведение Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН). |
| 5. | Уровень системы (Федеральная/Региональная/Местная) | Федеральная |
| 6. | Степень конфиденциальности данных хранящихся в информационной системе (Публичные/Конфиденциальные) | Конфиденциальные |
| 7. | Реестровый номер информационной системы из Реестра федеральных государственных/региональных информационных систем | 0151 |
| 8. | Дата регистрации информационной системы в Реестре федеральных государственных/региональных информационных систем | 2011-10-05 |
| 9. | Период, за который хранятся данные в информационной системе | с 2011-01-31 по 2013-10-31 |

| | | |
|---|---|---|
| 10. | URI - Ссылка, позволяющая получить доступ к описываемой информационной системе | http://www.ais-nalog.ru |
| 11. | Ответственное лицо за формирование описания системы:<br>− ФИО ответственного;<br>− должность;<br>− контактный номер телефона;<br>− контактный адрес электронной почты | − Свиридов Владимир Иванович;<br>− Главный специалист управления информатизации ФНС России;<br>− тел: +7 (495) 910 65 70; факс: +7 (495) 910 95 60;<br>− sviridov901@nalog.ru |
| 12. | Сведения о поставщиках данных в информационную систему | − Министерство внутренних дел;<br>− Министерство здравоохранения. |
| 13. | Сведения об электронных сервисах системы:<br>− наименование электронного сервиса;<br>− Описание электронного сервиса;<br>− URI Адрес, по которому доступен электронный сервис | − Выдача выписок из приказов Минэнерго России;<br>− Выдача выписок из приказов Минэнерго России и писем, подтверждающих факт добычи нефти с определенными физико-химическими характеристиками с определенных месторождений;<br>− http://oraas.rt.ru:7777/gateway/services/SID000329 |
| **Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, которой будут подписываться сообщения, передаваемые на электронный сервис ГАС «Управление»** | | Сертификат ключа проверки электронной подписи приложен. |

# СОСТАВИЛИ

| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия имя, отчество | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| ООО «ИБС Экспертиза» | Руководитель проектов | Ковтун М.В. | | |
| | | | | |
| | | | | |

# СОГЛАСОВАНО

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

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № версии док-та | Дата изменения | Автор изменений | Изменения |
|---|---|---|---|
| 1.0 | 27.03.2013 | ООО «Кацит» | Начальная версия |
| 2.0 | 10.02.2014 | Ковтун М.В. | − В разделе 2 актуализирована схема функциональной структуры ГАС «Управление»;<br>− В разделе 4 п. 4.2.2 внесено уточнение по направлению организационно-распорядительного документа;<br>− В разделе 4 п.4.2.9 внесено уточнение в части определения роли пользователя «Специалист»;<br>− В разделе 4 п.4.2.10 внесено описание действий по выполнении авторизации пользователей в закрытую часть портала через ЕСИА;<br>− В раздел 5 п.5.14 добавлено описание СКЗИ, которые необходимо использовать для организации защищенного подключения к электронному сервису системы «Управление», размещенному в сети Интернет;<br>− В раздел 5 п.5.17 внесено описание ограничений СМЭВ при передаче пакетов с метаданными, данными;<br>− В раздел 9 п.9.1 добавлен адрес страницы в сети Интернет, которая содержит перечень часто задаваемых вопросов, касающихся ППО «Типовое регионально решение»;<br>− В приложении Б (таблица 1) добавлено новое требование к АРМ пользователей для предоставления доступа к закрытой части портала ГАС «Управление». Так же добавлен адрес страницы в сети Интернет, которая содержит актуальную версию СКЗИ КриптоПро ЭЦП Browser Plug-in;<br>− В приложении В актуализирован порядок регистрации в ЕСИА органа государственной власти;<br>− В приложение Е внесено уточнение по созданию заявки для запроса полномочий в ЕСИА на предоставление доступа к системе «Управление»;<br>− В разделе 1.3 актуализирована дата для нормативно-правового акта; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | − Изменены разделы 6.1.1. и 6.1.2;<br>− Изменены разделы 7.1.1. и 7.1.2. |
| 2.1 | 05.02.2015 | Ковтун М.В. | − В разделе 1.1 внесено уточнение на область распространения Регламента;<br>− В разделе 1.3 добавлены термины КНД и ЛОД, расширен список потребителей данных в пункте «к», актуализировано название и ссылка на регламент в пункте «м»;<br>− В разделе 1.4 актуализирован состав связанных документов, их коды и ссылки для скачивания;<br>− В разделе 2 актуализирована описание и схема функциональной структуры ГАС «Управление»;<br>− В разделе 4 п.4.2.4 актуализирована ссылка на актуальный список аккредитованных удостоверяющих центров;<br>− В разделе 4 п. 4.2.6, 4.2.7 и 4.2.8 актуализировано описание процедуры получения доступа и прикрепления к учетной записи Учреждения на Портале государственных услуг, внесены уточнения с учетом наличия нескольких типов учетной записи физического лица на Портале государственных услуг;<br>− В разделе 4 п. 4.2.9. актуализировано определение роли пользователя «Специалист», добавлены роли куратора и контролера процессов КНД и ЛОД;<br>− В разделе 4 п. 4.2.10 актуализировано описание проверки доступности закрытой части ГАС «Управление»;<br>− В разделе 5 п. 5.9 актуализирован адрес тестового ЭС ГАС «Управление», доступного через СМЭВ;<br>− В разделе 5 добавлен п. 5.18 о сохранении поставщиком данных истории идентификаторов наборов данных;<br>− В разделе 6 п.6.1.1 и в разделе 7 п. 7.1.1 добавлено название приложения Ж Регламента;<br>− В разделе 6 п. 6.1.6 и разделе 7 п. 7.1.3 актуализирован адрес, по которому размещен файл с перечнем общих для ФОИВ и РОИВ показателей;<br>− В разделе 7 п. 7.1.3 добавлено уточнение по заполнению поля providerRef в зависимости |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | от кодов показателей ТКМВ РОИВ;<br>- В разделе 9 п. 9.4 о настройке ТРР изменен на п. 9.5, в п. 9.4 добавлена информация об отправке заявки на регистрацию ППО ТРР;<br>- В приложении А добавлено уточнение, что пользователям необходимо иметь подтвержденную учетную запись физического лица на Портале государственных услуг;<br>- В приложении Б п. Б.1 минимальная рекомендуемая версия браузера IE изменена на версию 9.0, актуализирован адрес файла с инструкцией по установке корневых сертификатов;<br>- В приложении Б п. Б.2 актуализированы рекомендации по настройке браузера IE;<br>- В приложении В актуализирован порядок предоставления доступа к учетной записи Учреждения в ЕСИА в соответствии с версией 2.3 Регламента взаимодействия с Оператором ЕСИА и Оператором эксплуатации ИЭП;<br>- В приложении Г и Д актуализирован порядок регистрации физических и должностных лиц в соответствии с версией 2.2 Руководства пользователя ЕСИА;<br>- В приложении Е добавлены уточнения по порядку запроса полномочий в ЕСИА на предоставление доступа к системе «Управление»;<br>- Внесены изменения в приложение Ж. |
| 2.2 | 25.02.2015 | Ковтун М.В. | - В раздел 5 п.5.4, п.5.5 и п.5.6 добавлено пояснение, что указанные требования и рекомендации при взаимодействии с ЭС ГАС «Управление» относятся к ЭС, доступному как через СМЭВ, так и через Интернет;<br>- Актуализирован список терминов и определений;<br>- Внесены стилистические и грамматические правки в документ;<br>- По всему тексту документа обновлены ссылки на актуализированные в рамках третьего этапа модернизации ППО ГАС «Управление» эксплуатационные документы. |