

РУКОВОДСТВО

ПО НАСТРОЙКЕ ДОСТУПА К ФОРМЕ ПГС 2.0, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ МФЦ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В ЛК ЕПГУ

Организационные и технические мероприятия по подключению рабочих мест сотрудников МФЦ осуществляющих создание и направление электронных дубликатов документов, к платформе государственных сервисов (ПГС 2.0) можно выделить в несколько этапов. Указанные мероприятия (этапы) независимы друг от друга и могут быть реализованы отдельно или одновременно.

1 ЭТАП

НАСТРОЙКА СЕТЕВОЙ СВЯЗНОСТИ

Реализация этапа позволяет обеспечить сетевую доступность ПГС 2.0 с рабочего места сотрудника МФЦ.

Настройка сетевой связанности осуществляется в следующем порядке:

1. Необходимо настроить передачу трафика на сервер в контролируемой зоне Инфраструктуры электронного правительства (далее – ИЭП) по протоколу TCP порт 80 и 443 через криптомаршрутизатор, который направлен в единую систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2. Далее необходимо направить письмо на электронную почту `kriptokanal@rt.ru`, указав следующие данные: «Просьба предоставить доступ к серверам ПГС 2.0 по адресам 172.16.90.16, 192.168.33.166 для всех виртуализованных адресов НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (МФЦ) для доступа в СМЭВ. Сервер ПГС 2.0 необходим для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций). Контакт для связи XXXXXXXX».

3. Прописать в локальном DNS субъекта, либо добавить в хосты АРМ:

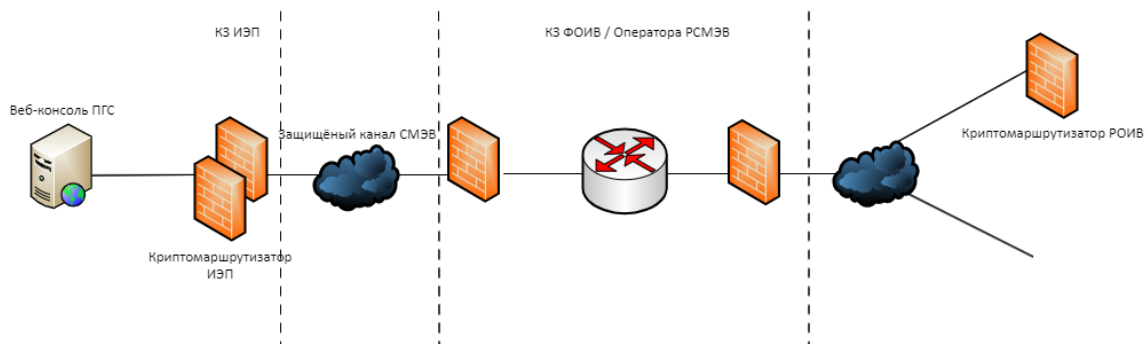
172.16.90.16 pgs2.gosuslugi.ru sso-pgs2.gosuslugi.ru

192.168.33.166 pgs-datastore.pgss3.gosuslugi.ru

4. После получения подтверждения о предоставлении доступа в рамках обращения, созданного после направления письма на электронную почту `kriptokanal@rt.ru`, необходимо проверить возможность доступа до ПГС 2.0, получив ссылку у ответственного лица субъекта Российской Федерации.

5. После выполнения п.1-4 открыть в браузере ПГС 2.0 по ссылке <https://pgs2.gosuslugi.ru/microws>.

Общую схему настройки доступа к ПГС 2.0 можно посмотреть ниже.



На КШ ФОИВ или Оператора РСМЭВ необходимо разрешить доступ до адреса Веб-консоли ПГС. Для этого необходимо отправить соответствующую заявку на почту kriptokanal@rt.ru. Также необходимо обеспечить сетевую связанность внутри инфраструктуры ФОИВ или стыковочного узла РСМЭВ со ФСМЭВ с внутренним адресом КШ.

На КШ Оператора РСМЭВ необходимо разрешить доступ до адреса Веб-консоли ПГС. Для этого необходимо связаться с оператором РСМЭВ. Также необходимо обеспечить необходимую сетевую связанность внутри инфраструктуры РОИВ.

2 ЭТАП

ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ МФЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СОЗДАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, В ФГИС ЕСНСИ

На текущем этапе ответственным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации осуществляется внесение (обновление) сведений об МФЦ, осуществляющих создание и направление электронных дубликатов документов заявителей, в продуктивной среде Федеральной государственной информационной системы «Единая система нормативной справочной информации» (далее – ЕСНСИ). Внести информацию необходимо об МФЦ (юридических лицах), к которым в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА) прикреплены сотрудники, осуществляющие создание и направление электронных дубликатов документов заявителей.

2.1 Внесение организаций в справочник ЕСНСИ «ПГС. Перечень организаций, предоставляющих массовые социально значимые услуги» осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. Авторизоваться в ЕСНСИ;

еснси

ФИАС Пользователи и полномочия Справочники 1

МИНЦИФРЫ РОССИИ

Справочники

Справочники

Добавить Добавить из файла

Введите наименование, описание, код ...

Сортировать

Редактирование описания и элементов

★ Избранное

Код: Редактирование описания и элементов

test-16062022-1651

Простой справочник Тестовая организация

ПГС. Перечень организаций, предоставляющих массовые социально значимые услуги

★ Избранное

Код: PGS_CNSTR_ORG

Перечень организаций, предоставляющих массовые социально значимые услуги

Агрегатор простых справочников ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "РОСТЕЛЕКОМ"

2.1.2. Произвести поиск справочника «ПГС. Перечень организаций, предоставляющих массовые социально значимые услуги» (код: PGS_CNSTR_ORG);

ПГС. Перечень организаций, предоставляющих массовые социально значимые услуги

★ Избранное Перечень организаций, предоставляющих массовые социально значимые услуги

ID: 04-3364 Обновлено: 16.06.2022

Код справочника: PGS_CNSTR_ORG

Группа: ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "РОСТЕЛЕКОМ"

Тип справочника: Агрегатор простых справочников

Юридическая значимость: Нет

УКЭП: Нет

Используется в СОП: Нет

Автоматическое распространение изменений справочника: Да

Доступ к справочнику: Не публичный

Скачать инкремент

Значения

Доноры

Атрибуты

Ревизии

2.1.3. В справочнике «ПГС. Перечень организаций, предоставляющих массовые социально значимые услуги» (код: PGS_CNSTR_ORG) произвести поиск справочника-донора, соответствующего Вашему субъекту Российской Федерации;

ПГС. Перечень организаций, предоставляющих массовые социально значимые услуги

★ Избранное Перечень организаций, предоставляющих массовые социально значимые услуги

ID: 04-3364 Обновлено: 16.06.2022

Код справочника: PGS_CNSTR_ORG

Группа: ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "РОСТЕЛЕКОМ"

Тип справочника: Агрегатор простых справочников

Юридическая значимость: Нет

УКЭП: Нет

Используется в СОП: Нет

Автоматическое распространение изменений справочника: Да

Доступ к справочнику: Не публичный

Скачать инкремент

Значения



Доноры

Атрибуты

Ревизии

2.1.4. Внести в справочник-донор (через кнопку «Добавить») данные МФЦ (юридических лица), к которым в ЕСИА прикреплены сотрудники, осуществляющие создание и направление электронных дубликатов документов заявителей.

Значения Атрибуты Ревизии

Добавить Поиск Сортировать  

!!! Важно. Поле SERVICE CODE необходимо заполнить следующим значением: «-10000076191».

Заполнение иных полей справочника-донора ЕСИСИ при первичном внесении или при обновлении данных осуществляется в следующем объеме:

Таблица № 1. Перечень атрибутов справочника и их свойств

№ п/п	Код атрибута	Наименование атрибута
1	FIELD_ID	Заполняется автоматически
2	CODE	Идентификатор МФЦ (ОГРН)
3	SERVICE_CODE	-10000076191
4	TITLE	Наименование МФЦ
5	SHORT_TITLE	Краткое наименование МФЦ
6	ADDRESS	Адрес МФЦ
7	SCHEDULE	Режим работы МФЦ
8	PHONE	Телефон МФЦ
9	EMAIL	Электронная почта МФЦ
10	REGOKATO	ОКАТО региона (11 символов), в котором располагается МФЦ
11	SLOTPERCENT	(не заполняется)
12	INN	ИНН МФЦ
13	TYPE_SERVICE_CODE	(не заполняется)
14	KPP	КПП МФЦ
15	OKTMO	ОКТМО МФЦ
16	Availability	(не заполняется)

2.2 Внесение организаций в справочник ЕСНСИ «ЕЛК. Организации-отправители» осуществляется в следующем порядке:

2.2.1 Авторизоваться в ЕСНСИ;

2.2.2 Произвести поиск справочника «ЕЛК. Организации-отправители» (код: ORGANIZATIONS_SENDERS)

2.2.3 В справочнике «ЕЛК. Организации-отправители» (код: ORGANIZATIONS_SENDERS) произвести поиск справочника-донора соответствующего субъекта Российской Федерации;

2.2.4 Внести в справочник-донор (через кнопку «Добавить») данные МФЦ (юридических лицах), к которым в ЕСИА прикреплены сотрудники, осуществляющие создание и направление электронных дубликатов документов заявителей:

Поле: INN – ИНН МФЦ

Поле: KPP – КПП МФЦ

Поле: FULL_NAME – полное наименование МФЦ

Поле: SHORT_NAME – краткое наименование МФЦ

Поле: REGION – указывается ОКATO региона, в котором располагается МФЦ (11 символов)

Поле: SRC_SYSTEM – MNSV75

Поле: ORG_TYPE – указывается «МФЦ»;

Поле: BLOCKED – не заполняется

Поле: autokey – заполняется автоматически ЕСНСИ.

3 ЭТАП

НАСТРОЙКА ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ (СОТРУДНИКОВ МФЦ) К ФОРМЕ ПГС 2.0 С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ЕСИА

На текущем этапе руководителем МФЦ или сотрудником МФЦ, обладающим ролью «Администратор» в ЕСИА, осуществляется предоставление прав доступа иным сотрудникам МФЦ к форме ПГС 2.0, используемой МФЦ для направления электронных дубликатов документов заявителей.

Для выполнения данного этапа необходимо осуществить следующие действия:

- 1) Руководителю МФЦ или сотруднику МФЦ, обладающему ролью «Администратор» организации требуется открыть в веб-браузере ЛК ЕСИА - <https://esia.gosuslugi.ru/>
- 2) Пройти аутентификацию и авторизацию в ЕСИА, введя свой логин и пароль от УЗ (учётной записи) и нажав на кнопку «Войти»:

Вход
для портала Госуслуг

Телефон или почта СНИЛС

СНИЛС
173-945-104 86

Пароль
..... Показать

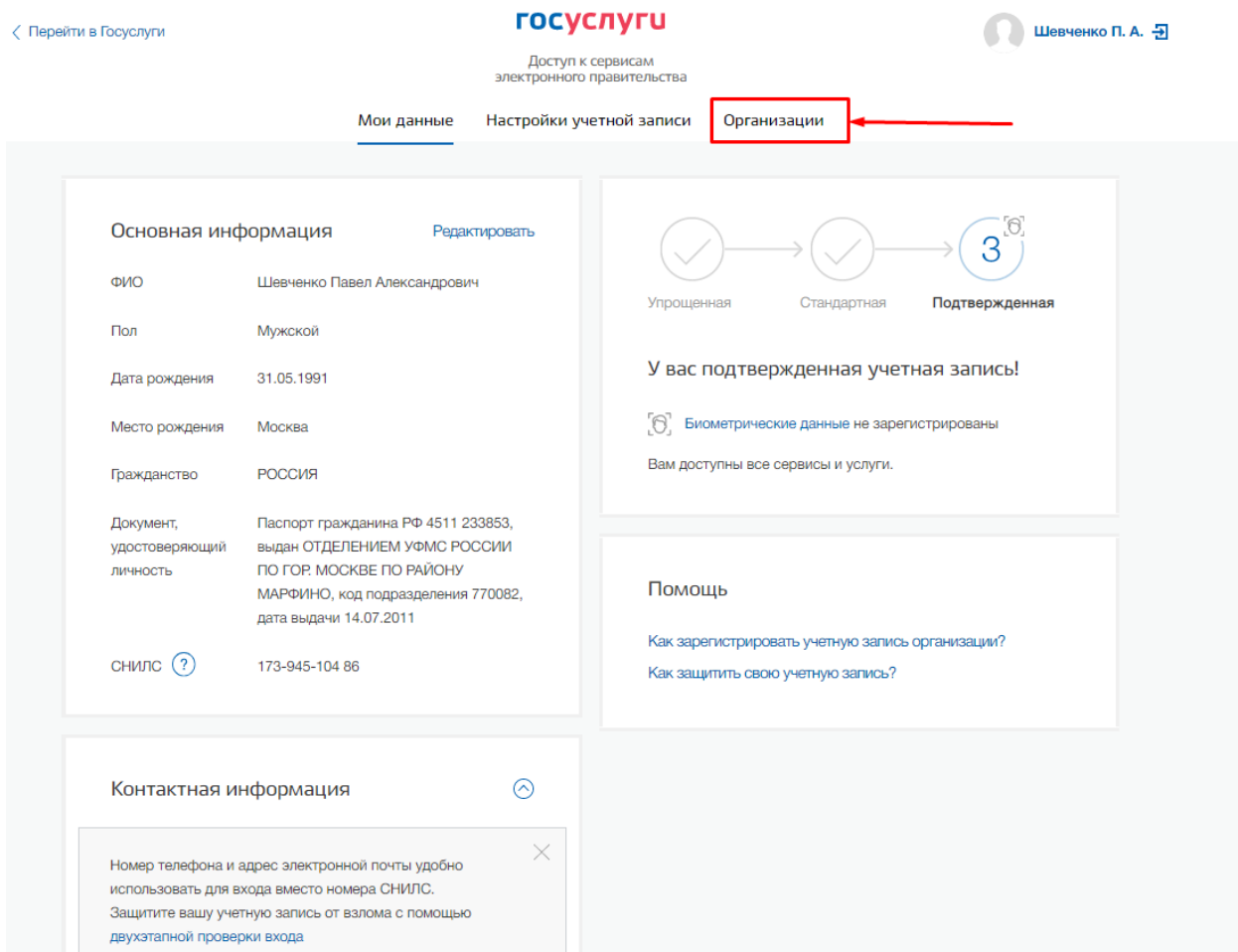
☐ Не запоминать логин и пароль

Войти

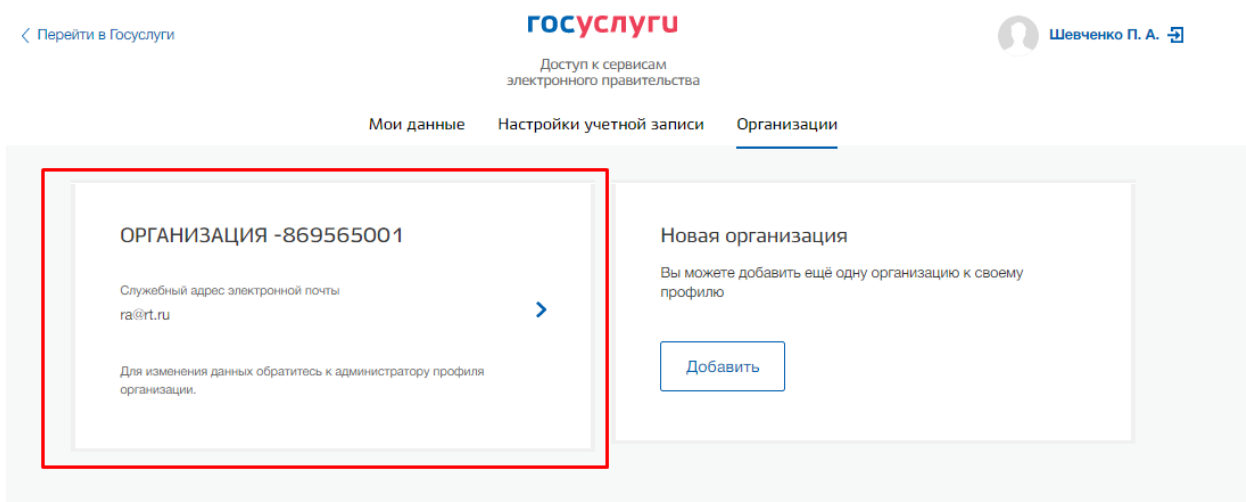
Я не знаю пароль

Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам
Вход с помощью электронной подписи

3) Нажать на закладку «Организации»:

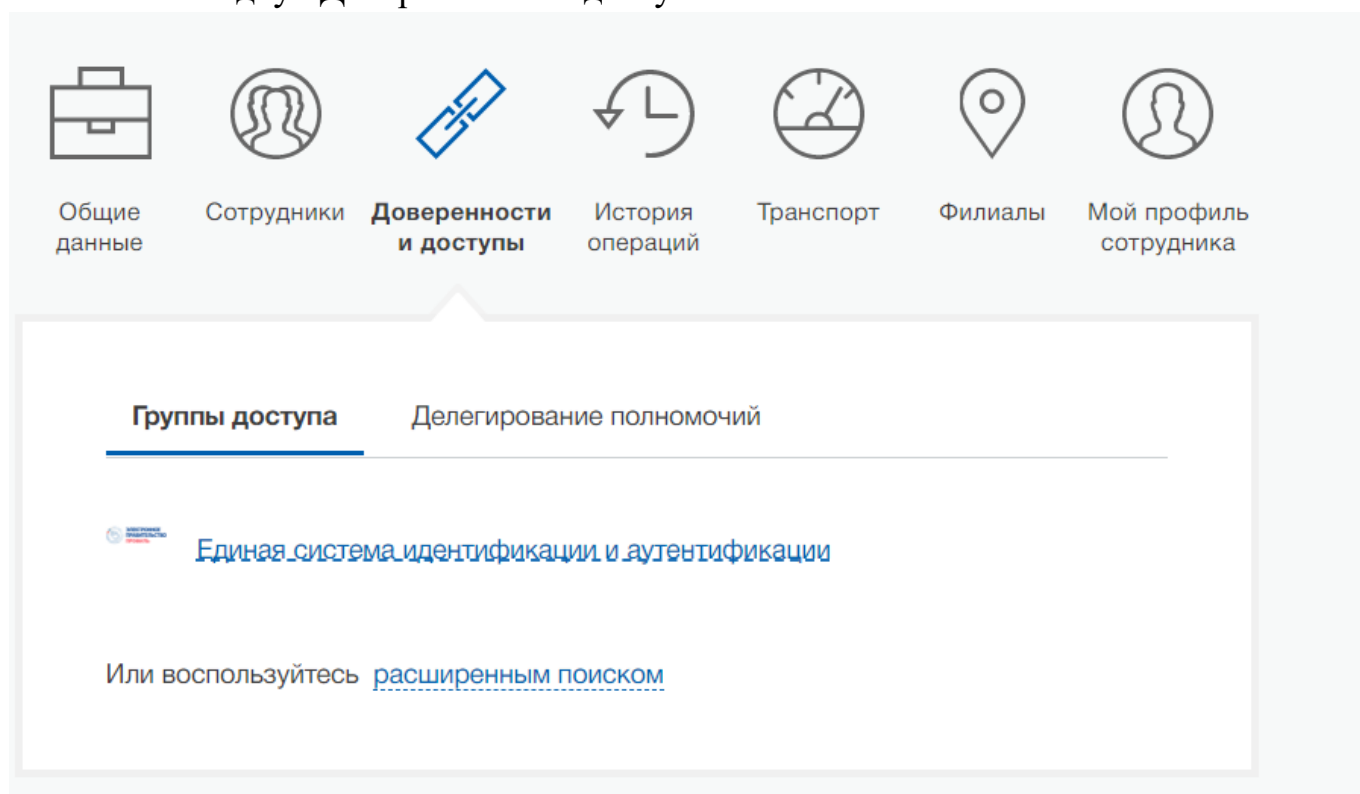


4) Откроется страница с данными организации, в которой состоит сотрудник или в которой он является руководителем организации:



5) Руководителю организации или сотруднику организации с правами (ролью) «Администратор» нажать на наименование организации и откроется веб-страница с данными и разделами выбранной организации.

- 6) Для назначения сотруднику МФЦ требуемых ролей ПГС 2.0 («**Должностное лицо**») его требуется добавить в группы доступа. Для этого необходимо нажать на закладку «Доверенности и доступы»:



Откроется раздел, в котором хранится информация по имеющимся группам доступа.

- 7) Нажать на текст «расширенным поиском»

- 8) В поле «Организация» в выпадающем списке выбрать значение «МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». В поле «Система» выбрать значение «Портал государственных сервисов v2.0». Из списка групп необходимо выбрать группу «**Должностное лицо**»:

Группы доступа

Делегирование полномочий

[Единая система идентификации и аутентификации](#)Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВ... ▼

Система

Портал государственных сервисов v2.0 ▼

Группа доступа

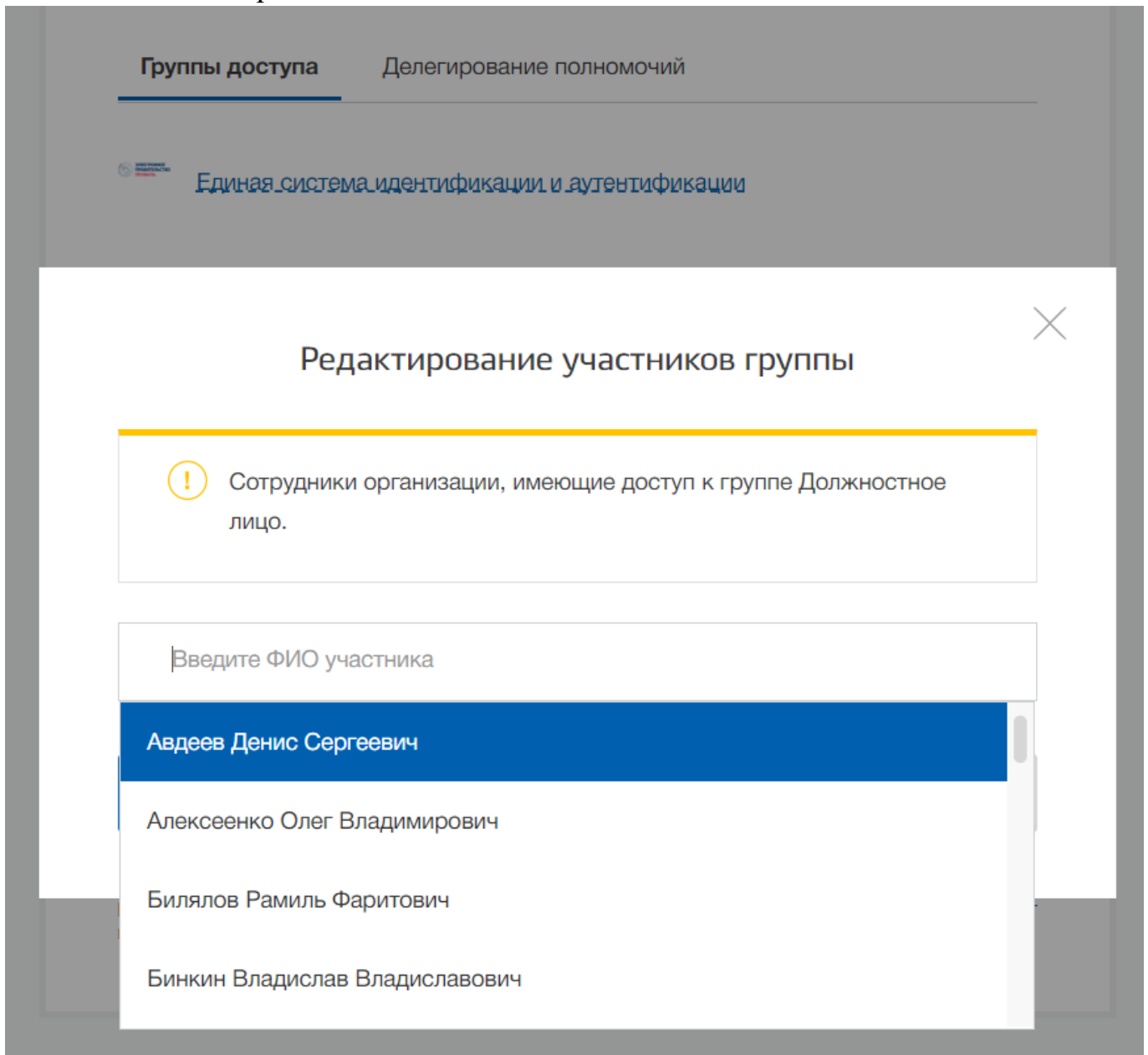
Должностное лицо ▼

Портал государственных сервисов v2.0**Должностное лицо**

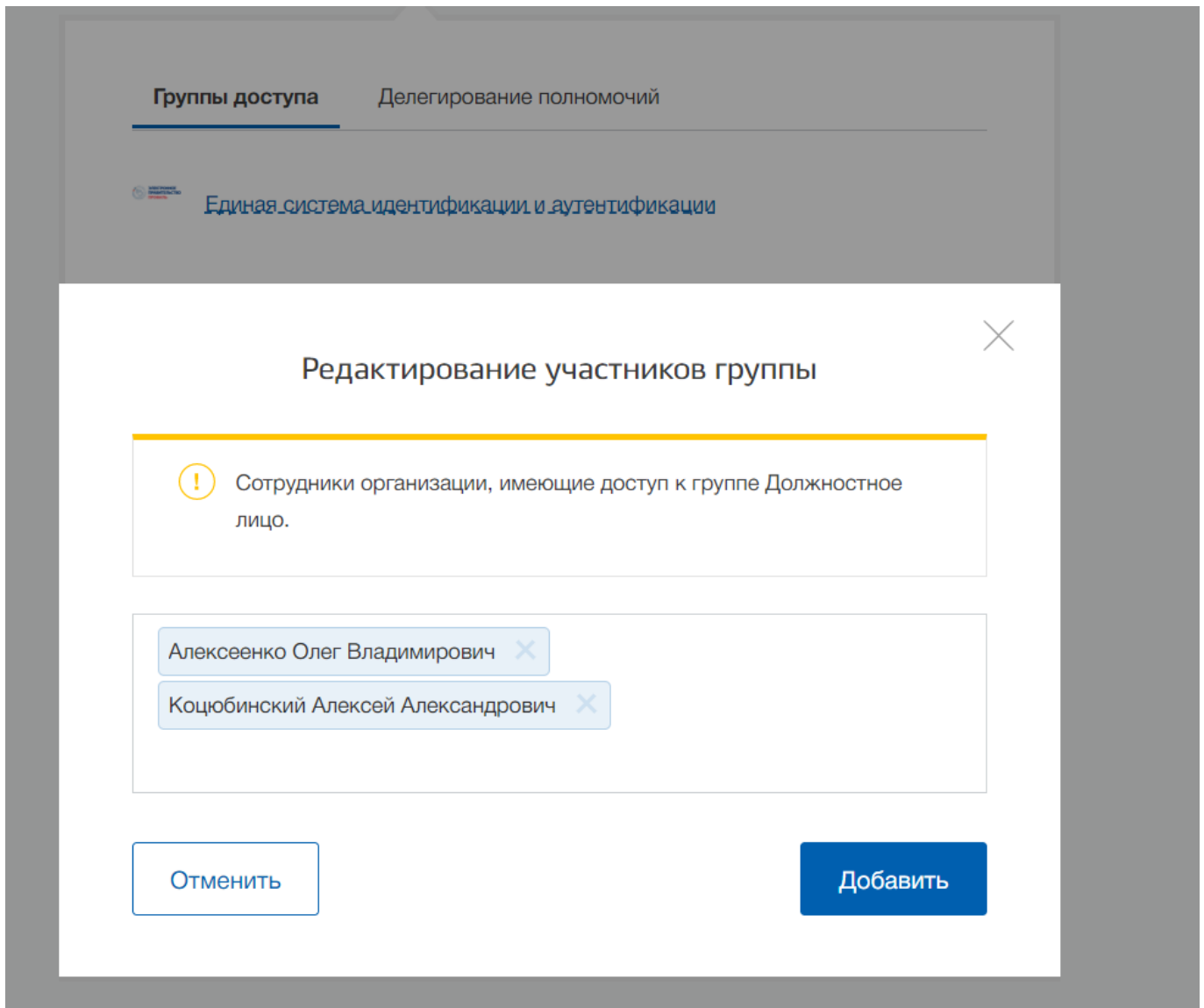
Сотрудники, обладающие правом подписи
решений о предоставлении, либо отказов
подписываемых ЭП-СП

[Присоединить нового сотрудника](#)[Посмотреть сотрудников в группе](#)

- 9) Откроется новое окно, в котором требуется начать вводить ФИО сотрудника для его выбора из списка:



Выбираем требуемых сотрудников организации, которых будем добавлять в группу доступа и нажимаем на кнопку «Добавить»:



Сотрудники организации были добавлены в требуемую группу доступа.

4 ЭТАП

НАСТРОЙКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭП-СП ДЛЯ ПОДПИСАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА ЗАЯВИТЕЛЯ

Для обеспечения процедуры подписания сотрудником МФЦ в ПГС 2.0 электронного дубликата документа заявителя предусмотрено использование имеющихся в распоряжении должностных лиц МФЦ УКЭП типа ЭП-СП.

Для работы с функциональностью подписания с помощью ЭП-СП файлов-результатов (электронных дубликатов документов) в АРМ ПГС 2.0 необходимо установить и настроить криптопровайдер КриптоПро, Cades плагин для web-браузера и сертификат ЭП.

Установка криптопровайдера КриптоПро CSP версии 4.0 и выше должна производиться в соответствии с инструкцией, расположенной на общедоступном ресурсе в сети Интернет по ссылке:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/instruction_csp_r3.pdf

После установки КриптоПро CSP необходимо установить Cades-плагин для web-браузера с ресурса: <https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin>, в соответствии с инструкцией по установке, расположенной на общедоступном ресурсе в сети Интернет по ссылке:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/instruction_csp_r3.pdf,

см. рисунок:

