Приложение 3

Организация получения доступа в ФГИС ПГС

1. Доступ в ФГИС ПГС осуществляется по адресу в сети Интернет [https://pgs.gosuslugi.ru](https://pgs.gosuslugi.ru/)
2. Предоставление доступа в ФГИС ПГС осуществляется Службой технической поддержки ФГИС ПГС (СТП) (здесь и далее под Координатором и Администратором имеется в виду пользователь ФГИС ПГС, наделенный соответствующими полномочиями, либо определенный ролью в системе).
3. Координатор – уполномоченное лицо пользователя системы (федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, либо государственного внебюджетного фонда, роль которого предусматривает полномочия в части контроля и оценки степени внедрения ФГИС ПГС, взаимодействие с оператором ФГИС ПГС, в том числе по вопросам эксплуатации, развития и программно-технической поддержки.
4. Администратор – уполномоченное лицо пользователя системы (федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, либо государственного внебюджетного), ролью которого предусматривается предоставление права доступа к ФГИС ПГС и настройка личных кабинетов, с возможностью формирования сообщений о программно-технических ошибках функционирования ФГИС ПГС, информационной и программно-технической поддержке пользователей ФГИС ПГС, включая подсистему сбора данных.
5. Обращение о предоставлении доступа для Координаторов и Администраторов направляется Координатором в СТП посредством Федеральной государственной информационной системы «Федеральный ситуационный центр электронного правительства» (СЦ) (sc.digital.gov.ru).
6. К обращению прикладываются Заявки по установленной форме в соответствии с Приложениями 1, 2 к настоящему порядку.
7. Заявка на предоставление доступа Координатору собственноручно подписывается должностным лицом не ниже руководителя структурного подразделения организации, ответственного за процесс.
8. Заявка на создание учетной записи Администраторов и предоставление им доступов к ФГИС ПГС собственноручно подписывается от лица Координатора. Обеспечение предоставления доступа к ФГИС ПГС иным должностным лицам пользователя осуществляется Администратором.
9. Для направления обращения о предоставлении доступа необходимо перейти в СЦ по адресу в сети интернет [https://sc.digital.gov.ru](https://sc.digital.gov.ru/)
10. Для авторизации в СЦ пользователь должен иметь подтвержденную учетную запись ЕСИА и быть добавленным к соответствующей группе доступа в профиле организации в ЕСИА.
11. На главной странице СЦ необходимо зайти в раздел «Запросы» и нажать на кнопку «Добавить запрос». В открывшейся форме в поле «Услуга» необходимо выбрать «Поддержка ИС ИЭП», в поле «Тип запроса» выбрать «Регламентная процедура», в поле «Система ИЭП» выбрать «ПГС на ГосТех», в поле «Тип регламентной процедуры» выбрать «Предоставление доступа», в поле «Выбор приоритета» оставить значение по умолчанию « 3 приоритет».
12. После заполнения полей формы необходимо указать тему обращения, составить обращение в свободной форме и прикрепить копии документов, указанных в п.6
13. После завершения формирования обращения необходимо нажать кнопку создать.
14. Статус рассмотрения обращения можно отследить на главной странице СЦ в разделе Запросы.

Приложения  [Заявка на предоставление доступа к ФГИС ПГС с ролью «Администратор»](https://info.gosuslugi.ru/download.php?id=4616) / [Заявка на предоставление доступа к ФГИС ПГС с ролью «Координатор»](https://info.gosuslugi.ru/download.php?id=4812)

Приложение 1

**Заявка на предоставление доступа к ФГИС ПГС пользователю с ролью «Администратор»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Краткое наименование организации | ОГРН/ИНН | Уровень принадлежности  (федеральный/ региональный/ муниципальный) | Тип (головная организация, тер.орган, подвед.орг.) | Вид(ы) КНД / ЛРД / Услуги\* | ФИО | Служебный адрес электронной почты | Должность | СНИЛС | Номер служебного телефона | Действие с учетной записью  (регистрация/  актуализация/  блокировка)\*\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подтверждаю, что работники организаций, уполномоченные на доступ в систему с ролями всех уровней, обладают квалификацией и навыками, необходимыми для выполнения операций в личных кабинетах ФГИС ПГС.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись\*\*\* | ФИО |
|  | | |

Приложение 2

**Заявка на предоставление доступа к ФГИС ПГС пользователю с ролью «Координатор»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | ОГРН/ИНН | ФИО | Должность | СНИЛС | Номер служебного телефона | Служебный адрес электронной почты | Действие с учетной записью  (регистрация/  актуализация/  блокировка) \* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\*\* | ФИО |