

МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЗДРАВ РОССИИ)

Минздрав России



на 2-14333 от 24.01.2024

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

Рахмановский пер., д. 3/25, стр. 1, 2, 3, 4,
Москва, ГСП-4, 127994,
тел.: (495) 628-44-53, факс: (495) 628-50-58

Руководителям подведомственных
Министерству здравоохранения
Российской Федерации
организаций

26.01.2024 № 22-7/И/2-1347

На № _____ от _____

Министерство здравоохранения Российской Федерации в связи с вводом в эксплуатацию новых сервисов Росимущества направляет письмо Росимущества от 23.01.2024 РШ-11/2788 для исполнения и использования в работе.

Подведомственным Министерству здравоохранения Российской Федерации организациям необходимо обеспечить регистрацию личных кабинетов, а также заполнение информации об их деятельности в полном объеме в срок до 29.02.2024.

В случае возникновения вопросов, связанных с вводом в эксплуатацию новых сервисов Росимущества, необходимо изучить соответствующий раздел на портале Госуслуг или обратиться в техническую поддержку единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА) для получения инструкций и помощи.

Приложение: на 42 л.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Министерства Здравоохранения
Российской Федерации.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00F845E9B3E824CD22D258388AB64B07A5
Кому выдан: Хорова Наталья Александровна
Действителен: с 22.12.2022 до 16.03.2024

Н.А. Хорова



МИНФИН РОССИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**
(РОСИМУЩЕСТВО)

Федеральные органы
исполнительной власти
(по списку)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

Никольский пер., д. 9, Москва, 109012
тел. (495) 539-58-62, (495) 647-71-77
факс (495) 647-72-39
e-mail: rosim0@rosim.gov.ru, <https://rosim.gov.ru>

23.01.2024 № РШ-11/2788

На № _____ от _____

О вводе в эксплуатацию новых сервисов
Росимущества

Уважаемые коллеги!

В рамках выполнения работ по развитию прикладного программного обеспечения федеральной государственной информационно-аналитической системы «Единая система управления государственным имуществом» (далее – ФГИАС «ЕСУГИ»), Росимущество сообщает следующее.

Приказом Росимущества от 29.09.2023 № 203 «О вводе в эксплуатацию систем и сервисов федеральной государственной информационно-аналитической системы «Единая система управления государственным имуществом» с **29.09.2023** на единой цифровой платформе Российской Федерации «ГосТех» в составе ФГИАС «ЕСУГИ» введена в эксплуатацию модернизированная система Межведомственного портала по управлению государственной собственностью (далее – портал), которая доступна для использования с **01.01.2024**.

В рамках актуализации порядка взаимодействия пользователей портала, особенностей заполнения личных кабинетов и реализации прав и обязанностей, закрепленных действующим законодательством Российской Федерации за каждой категорией пользователей портала, издан в установленном порядке приказ Росимущества от 22.12.2023 № 264 «Об утверждении регламента работы пользователей межведомственного портала по управлению государственной собственностью и о признании утратившими силу некоторых приказов Росимущества и отдельного положения приказа Росимущества от 26.06.2020 № 184», который размещен на сайте

Росимущества в разделе «Корпоративное управление» – «Инструкции по работе с информационными системами Росимущества».

В целях организации процесса работы портала и реализации прав федеральных органов исполнительной власти, выступающих в качестве акционера (участника) – Российской Федерации в отношении курируемых акционерных обществ (обществ с ограниченной ответственностью) с участием Российской Федерации, а также федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений (далее – организация), Росимущество информирует о необходимости регистрации личных кабинетов соответствующих пользователей портала.

Учитывая изложенное, Росимущество направляет порядок регистрации личных кабинетов федеральных органов исполнительной власти на портале (приложение № 1), а также детализированные инструкции (приложение № 2-3).

Росимущество дополнительно информирует о том, что в срок до **29.02.2024** необходимо обеспечить регистрацию личных кабинетов федеральных органов исполнительной власти и курируемых организаций, а также заполнение информации об их деятельности в полном объеме.

- Приложение:
1. Порядок регистрации личных кабинетов федеральных органов исполнительной власти на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью на 2 л. в 1 экз.
 2. Инструкция по регистрации личных кабинетов федеральных органов исполнительной власти и организаций на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью на 32 л. в 1 экз.
 3. Инструкция по добавлению пользователей в группы доступа ЕСИА на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью на 6 л. в 1 экз.

Кожухов В.Д.
Управление корпоративных технологий
8 (495) 647-71-77 доб. 2196

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Федерального агентства по управлению государственным
имуществом.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00875F607DC795D94B063581C9409C4E4B
Кому выдан: Шередин Роман Валериевич
Действителен: с 10.01.2024 до 04.04.2025

Р.В. Шередин

Порядок регистрации личных кабинетов федеральных органов исполнительной власти на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью

Для регистрации пользователя на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью (далее – портал) с целью получения доступа к личному кабинету представителей федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ) необходимо выполнить следующие действия.

Представитель ФОИВ имеет доступ к сведениям, размещенным в личных кабинетах курируемых акционерных обществ (обществ с ограниченной ответственностью) с государственным участием, федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений (далее – АО, ООО, ФГУП, ФГУ) на портале.

Регистрация пользователей, в том числе для представителей ФОИВ, АО, ООО, ФГУП и ФГУ, осуществляется с помощью подтвержденной учетной записи единой системы идентификации и аутентификации (портал государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕСИА) с использованием указанных в ней персональных данных.

В случае отсутствия личного кабинета у представителей ФОИВ, АО, ООО, ФГУП и ФГУ необходимо обеспечить заполнение анкеты для предоставления доступа к portalу.

В случае, если пользователь является сотрудником АО, ООО, ФГУП и ФГУ из числа лиц руководящего состава, то соответствующий признак должен быть установлен в учетной записи ЕСИА.

При регистрации физических лиц на портале после прохождения авторизации через ЕСИА пользователю необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных, согласие на электронный документооборот.

Для государственного служащего дополнительно необходимо заполнить опросник для определения статуса пользователя портала.

Дополнительно необходимо отметить, что в целях разделения полномочий пользователей портала предусмотрена система ролей, в рамках которой для личного кабинета ФОИВ, ФГУ, ФГУП, АО и ООО установлены отдельные группы доступа с различным набором ролей (приложение № 3).

Определение групп доступа к ресурсам портала осуществляется уполномоченным сотрудником ФОИВ, АО, ООО ФГУП и ФГУ (администратор ЛК ЕСИА).

Для представителей АО, ООО ФГУП и ФГУ, за исключением из числа лиц руководящего состава, должна быть установлена принадлежность к группе доступа пользователя портала. Указанный процесс осуществляется через сервис ЕСИА, в рамках которого доступен выбор соответствующих групп доступа для каждого пользователя портала.

После прохождения процедуры регистрации на портале для представителей ФОИВ, ФГУ, ФГУП, АО и ООО в разделе «Мой профиль» доступна возможность редактировать в блоке «Контактные данные» – поля «Рабочая почта», «Рабочий телефон, добавочный номер» и выставление отметки чек-бокс «Согласен на рассылку уведомлений на e-mail».

Приложение № 2
к письму Росимущества
от _____ № _____

Инструкция по регистрации личных кабинетов федеральных органов
исполнительной власти и организаций на Межведомственном портале
по управлению государственной собственностью

1 Личный кабинет ФОИВ

1.1 Авторизация через ЕСИА

Для начала работы в МВ Портале в Личном кабинете ФОИВ должны быть выполнены условия:

- пользователь имеет подтвержденную УЗ ЕСИА (портал Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>)¹;
- ФОИВ должен быть зарегистрирован в ЕСИА²;
- для сотрудника ФОИВ должна быть установлена принадлежность к ФОИВ и группа доступа ЕСИА, это обеспечит ему правильные разрешения и уровень доступа на МВ Портале³. Описание выбора групп доступа ЕСИА представлено в документе «Инструкция по добавлению в группу ЕСИА».

Действие 1.

Перейдите по ссылке <https://mp.rosim.gov.ru/> и авторизуйтесь с использованием ЕСИА (Рисунок 1, Рисунок 2).

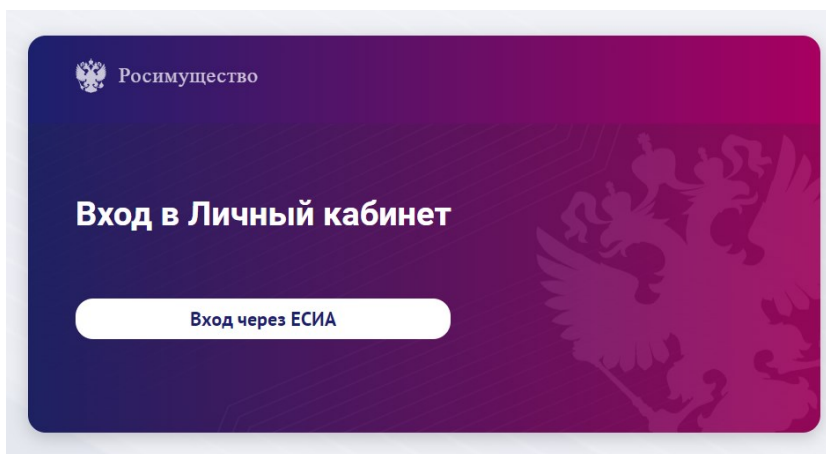


Рисунок 1 – Вход в личный кабинет

¹ Подробную информацию о подтверждении учетной записи ЕСИА можно в соответствующем разделе на портале Госуслуг или обратиться в техническую поддержку ЕСИА. Они смогут предоставить подробные инструкции и помощь в процессе подтверждения УЗ.

² Регистрация включает в себя предоставление необходимых документов и информации о ЮЛ, подробную информацию о процессе регистрации ЮЛ в ЕСИА можно узнать на портале Госуслуг или обратиться в техническую поддержку ЕСИА.

³ В случае возникновения вопросов или необходимости установки принадлежности и группы доступа, рекомендуется изучить соответствующий раздел на портале Госуслуг или обратиться в техническую поддержку ЕСИА для получения инструкций и помощи.

госуслуги Единая система идентификации и аутентификации

Вход

Телефон, почта или СНИЛС

Пароль

☐ Не запоминать логин и пароль

Войти

[Я не знаю пароль](#)

Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?

Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам
Вход с помощью электронной подписи

[Помощь и поддержка](#) [Условия использования](#) [Политика конфиденциальности](#)

Русский

Официальный интернет-портал государственных услуг, 2022 г.

Рисунок 2 – Вход через портал Госуслуги

Действие 2.

Введите логин и пароль от портала Госуслуг, нажмите на кнопку «Войти» (Рисунок 2).

Действие 3.

Открывается страница выбора доступных способов входа (Рисунок 3).

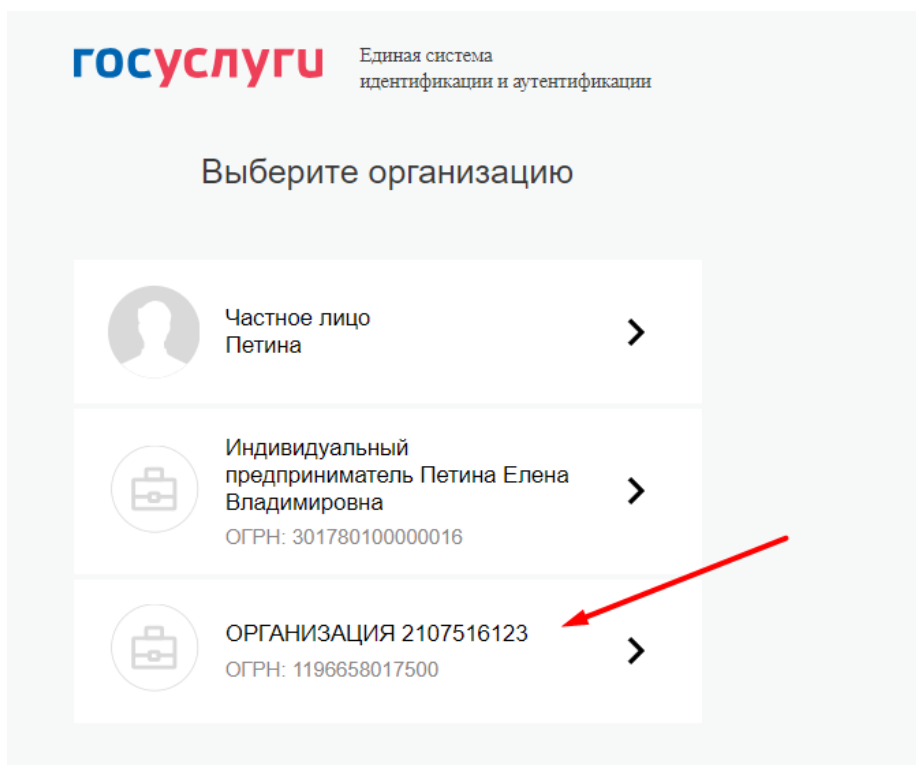


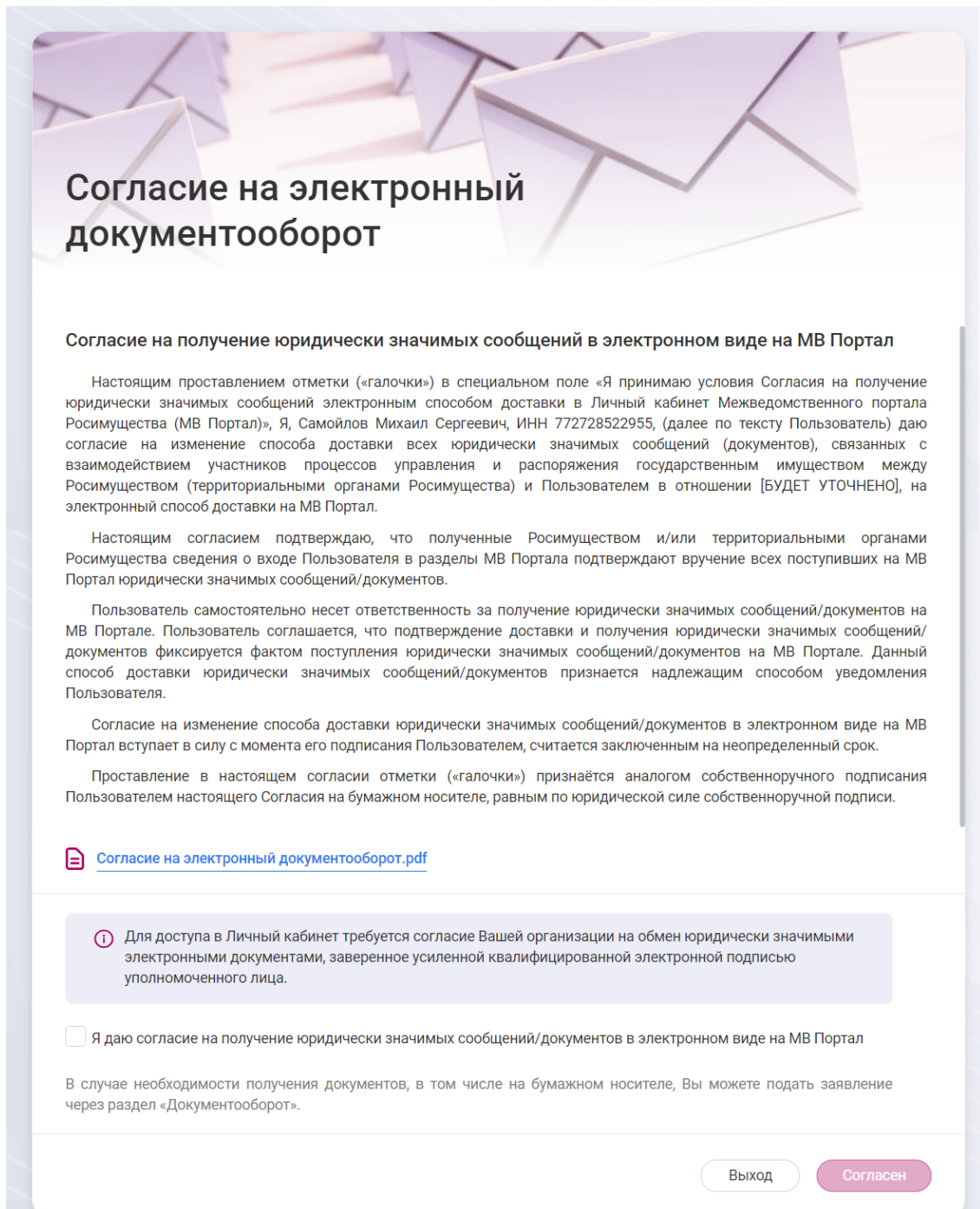
Рисунок 3 – Страница выбора доступных способов входа

Действие 4.

Выберите блок с наименованием нужной организации пользователя, произойдет переход на главную страницу МВ Портала.

Если организация пользователя не находится в реестре организаций МВ Портала, то смотрите сценарий первого входа по ссылке <https://mp.rosim.gov.ru/>, который представлен в разделе «Регистрация организации на МВ Портале».

Если авторизация от имени организации на МВ портале происходит впервые, то далее появляется экран с согласием об электронном документообороте (Рисунок 4).



Согласие на электронный документооборот

Согласие на получение юридически значимых сообщений в электронном виде на МВ Портал


Настоящим проставлением отметки («галочки») в специальном поле «Я принимаю условия Согласия на получение юридически значимых сообщений электронным способом доставки в Личный кабинет Межведомственного портала Росимущества (МВ Портал)», Я, Самойлов Михаил Сергеевич, ИНН 772728522955, (далее по тексту Пользователь) даю согласие на изменение способа доставки всех юридически значимых сообщений (документов), связанных с взаимодействием участников процессов управления и распоряжения государственным имуществом между Росимуществом (территориальными органами Росимущества) и Пользователем в отношении [БУДЕТ УТОЧНЕНО], на электронный способ доставки на МВ Портал.


Настоящим согласием подтверждаю, что полученные Росимуществом и/или территориальными органами Росимущества сведения о входе Пользователя в разделы МВ Портала подтверждают вручение всех поступивших на МВ Портал юридически значимых сообщений/документов.

Пользователь самостоятельно несет ответственность за получение юридически значимых сообщений/документов на МВ Портале. Пользователь соглашается, что подтверждение доставки и получения юридически значимых сообщений/документов фиксируется фактом поступления юридически значимых сообщений/документов на МВ Портале. Данный способ доставки юридически значимых сообщений/документов признается надлежащим способом уведомления Пользователя.

Согласие на изменение способа доставки юридически значимых сообщений/документов в электронном виде на МВ Портал вступает в силу с момента его подписания Пользователем, считается заключенным на неопределенный срок.

Проставление в настоящем согласии отметки («галочки») признаётся аналогом собственноручного подписания Пользователем настоящего Согласия на бумажном носителе, равным по юридической силе собственноручной подписи.

 [Согласие на электронный документооборот.pdf](#)

 Для доступа в Личный кабинет требуется согласие Вашей организации на обмен юридически значимыми электронными документами, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

☐ Я даю согласие на получение юридически значимых сообщений/документов в электронном виде на МВ Портал

В случае необходимости получения документов, в том числе на бумажном носителе, Вы можете подать заявление через раздел «Документооборот».

Выход
Согласен

Рисунок 4 – Окно запроса согласия на электронный документооборот

Действие 5.

Ознакомьтесь с текстом согласия, поставьте галочку в поле «Я даю согласие на получение юридически значимых сообщений/документов в электронном виде на МВ Портал» и нажмите кнопку «Согласен». В браузере откроется служба подписания электронной подписью. Необходимо выбрать сертификат подписи и

завершить подтверждение согласия своей ЭП. Подробнее о настройке подписи – Установка и настройка КриптоПро CSP.

Откроется окно согласия на обработку персональных данных (Рисунок 5).

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт: _____, дата выдачи _____, выдан _____, зарегистрированный по адресу _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных Федеральному агентству по управлению государственным имуществом (адрес: г. Москва, Никольский пер., 9) (далее - оператор), в целях реализации прав по выдвижению для избрания в органы управления и контроля хозяйственных обществ с государственным участием.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, сведения об образовании, дополнительном образовании (повышении квалификации), ученой степени, сведения о квалификационном аттестате аудитора, сведения о трудовой деятельности, сведения о привлечении к административной, уголовной ответственности, сведений о расторжении договоров о представлении интересов Российской Федерации, сведения о страховании профессиональной имущественной ответственности.

Разрешаю оператору производить обработку моих персональных данных, указанных в абзаце 2 настоящего согласия, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Гарантирую, что представленная мной информация является полной, точной и достоверной, при представлении информации не нарушаются действующее законодательство Российской Федерации, законные права и интересы третьих лиц. Вся представленная информация заполнена мною в отношении себя лично.

Проинформирован оператором о возможности отзыва согласия на обработку персональных данных.

Согласие действует в течение всего периода хранения персональных данных или до дня его отзыва путем направления субъектом персональных данных письменного обращения (в том числе в форме электронного документа), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

[Согласие на обработку персональных данных.pdf](#)

☐ Я даю согласие на обработку своих персональных данных

[Выход](#) [Согласен](#)

Рисунок 5 – Окно согласия на обработку персональных данных

Действие 6.

Ознакомьтесь с текстом согласия, поставьте галочку в поле «Я даю согласие на обработку своих персональных данных» и нажмите на кнопку «Согласен». В браузере откроется служба подписания электронной подписью. Необходимо выбрать сертификат подписи и завершить подтверждение согласия своей ЭП. Подробнее о настройке подписи – Установка и настройка КриптоПро CSP.

Действие 7.

Открывается главная страница МВ Портала. Выберите необходимый раздел из представленных для перехода на страницу данного раздела (Рисунок 6).

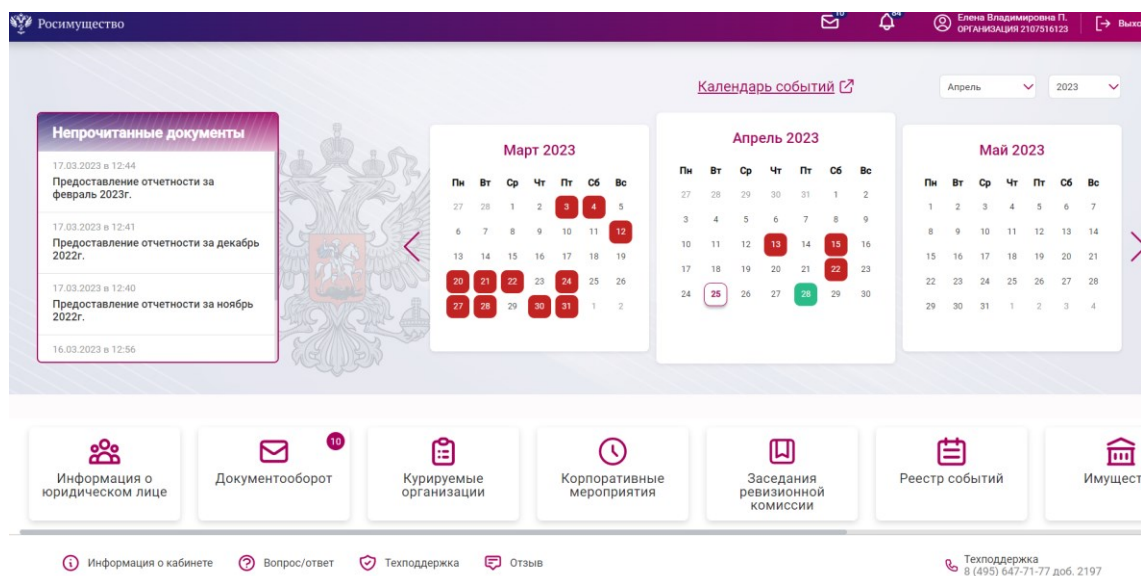


Рисунок 6 – Главная страница МВ Портала

1.2 Работа в разделе «Мой профиль»

В шапке страницы представлены 4 кнопки (Рисунок 7):

- Документооборот;
- Уведомления;
- Мой профиль;
- Выход.



Рисунок 7 – Шапка страницы

Для просмотра профиля необходимо нажать на кнопку «Мой профиль» в шапке страницы.

На странице «Мой профиль» доступна информация о пользователе: основная информация и контактные данные (Рисунок 8). Основная информация доступна только для просмотра; контактные данные частично доступны для редактирования.

Зеленой галочкой отмечены данные, полученные из ЕСИА. Изменение таких данных через МВ Портал недоступно.

← Мой Профиль

Основная информация

ФИО физического лица	Петина Елена Владимировна ✓
Полномочия	Нет полномочий ✓

Контактные данные [✎ Редактировать](#)

Должность	Официальный представитель
Подразделение	Образование
Рабочая почта	acrtest01@rmc-ness.ru
Рабочий телефон, доб. номер	+7(121)2334453 #2342

☒ Согласен на рассылку уведомлений на e-mail

[👤 Изменить данные через ЕСИА](#)

[⚙️ Изменить настройки интерфейса](#)

Рисунок 8 – Страница «Мой профиль»

Действие 1.

Нажмите на кнопку «Редактировать» в блоке «Контактные данные» – поля «Должность», «Подразделение», «Рабочая почта», «Рабочий телефон, доб. номер» и чек-бокс «Согласен на рассылку уведомлений на e-mail» перейдут в режим редактирования (Рисунок 9).

Контактные данные [✎ Редактировать](#)

Должность

Подразделение

Рабочая почта

Рабочий телефон, доб. номер

☒ Согласен на рассылку уведомлений на e-mail

Рисунок 9 – Блок «Контактные данные»

Действие 2.

Введите необходимую информацию в редактируемые поля.

Действие 3.

Нажмите кнопку «Сохранить», чтобы сохранить изменения.

Если необходимо выключить режим редактирования, нажмите на кнопку «Отмена» – внесенные изменения не сохранятся.

2 Регистрация организации на МВ Портале

Если пользователь организации не зарегистрирован на МВ Портале, то после авторизации через ЕСИА при переходе по ссылке <https://mp.rosim.gov.ru/> в качестве организации пользователю предлагается заполнить анкету ЮЛ для предоставления доступа к МВ Порталу (рисунок 10).

The screenshot shows a web form titled "Анкета ЮЛ для предоставления доступа к МВ Порталу". It contains four questions:

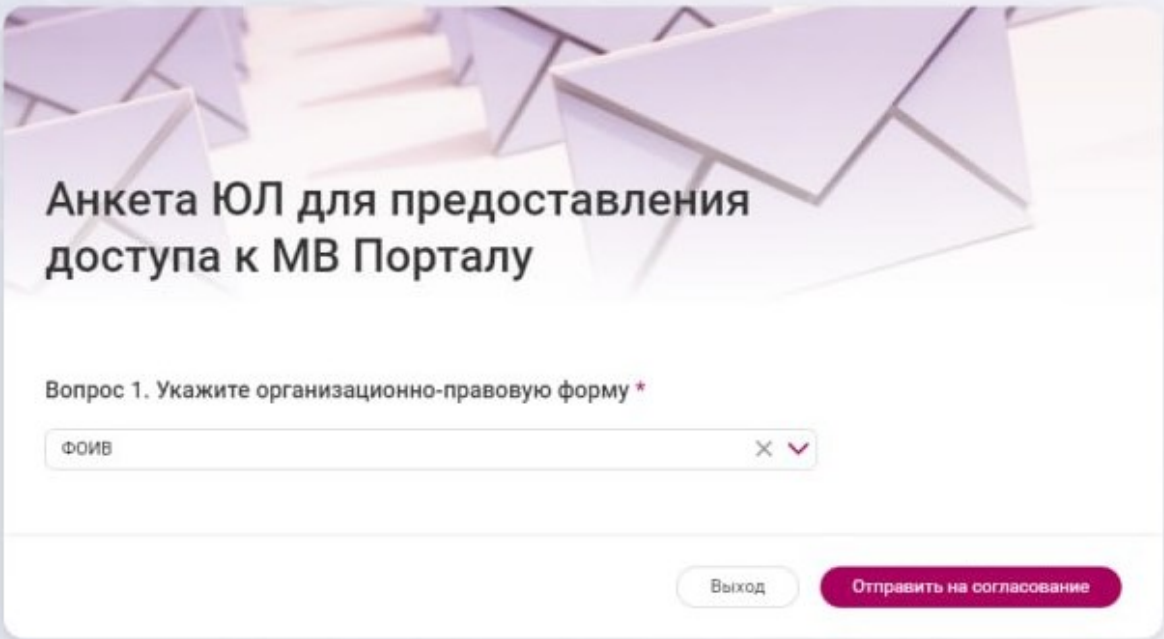
- Вопрос 1. Укажите организационно-правовую форму ***
A dropdown menu with "АО" selected.
- Вопрос 2. Укажите в какой перечень включена организация ***
A dropdown menu with "Об утверждении перечня федеральных государственных унитарных предпри..." selected.
- Вопрос 3. Укажите курирующий ФОИВ ***
A dropdown menu with "ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО СОДЕЙСТВИЮ РАЗРАБОТКЕ, ПРОИЗВО..." selected.
- Вопрос 4. Укажите долю РФ в уставном капитале (в процентах). Либо, укажите наличие Специального права ("Золотая акция") ***
This section includes a toggle switch for "Спец. право:" (currently off) and a text input field for "Доля РФ:" containing the number "1".

At the bottom right, there are two buttons: "Выход" (Exit) and "Отправить на согласование" (Send for approval).

Рисунок 10 – Анкета ЮЛ для предоставления доступа к МВ Порталу

Заполните поля анкеты и отправьте на согласование нажатием на кнопку «Отправить на согласование».

При выборе в поле «Вопрос 1. Укажите организационно-правовую форму» значения «ФОИВ» дальнейшее заполнение полей анкеты не доступно (рисунок 11).



Анкета ЮЛ для предоставления доступа к МВ Порталу

Вопрос 1. Укажите организационно-правовую форму *

ФОИВ

Выход Отправить на согласование

Рисунок 11 – Выбор значения «ФОИВ»

При нажатии на кнопку «Отправить на согласование» открывается окно с текстом «Для добавления нового ФОИВ обратитесь в Росимущество» (рисунок 12). Следует обратиться в Росимущество в Управление реестра федерального имущества и цифрового развития (УРФИ и ЦР).

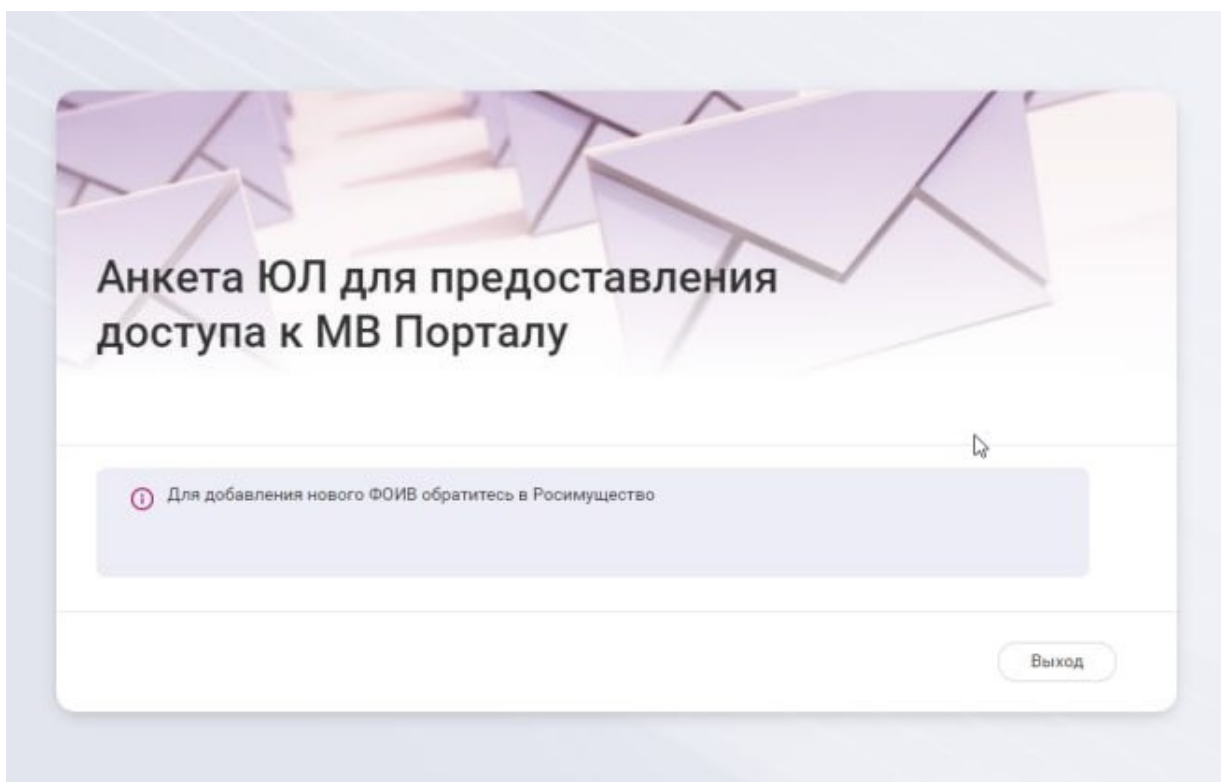


Рисунок 12 – Окно с уведомлением

3 Личный кабинет ФГУ, ФГУП, АО, ООО и ОПО

3.1 Авторизация через ЕСИА

Для начала работы в МВ Портале в Личном кабинете ФГУ, ФГУП, АО, ООО или ОПО должны быть выполнены условия:

- пользователь имеет подтвержденную УЗ ЕСИА (портал Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>)⁴;
- ЮЛ должно быть зарегистрировано в ЕСИА⁵;
- для сотрудника ЮЛ должна быть установлена принадлежность к ЮЛ и группа доступа ЕСИА, это обеспечит ему правильные разрешения и уровень доступа на МВ Портале⁶. Описание выбора групп доступа ЕСИА представлено в документе «Инструкция по добавлению в группу доступа ЕСИА».

⁴ Подробную информацию о подтверждении учетной записи ЕСИА можно в соответствующем разделе на портале Госуслуг или обратиться в техническую поддержку ЕСИА. Они смогут предоставить подробные инструкции и помощь в процессе подтверждения УЗ.

⁵ Регистрация включает в себя предоставление необходимых документов и информации о ЮЛ, подробную информацию о процессе регистрации ЮЛ в ЕСИА можно узнать на портале Госуслуг или обратиться в техническую поддержку ЕСИА.

⁶ В случае возникновения вопросов или необходимости установки принадлежности и группы доступа, рекомендуется изучить соответствующий раздел на портале Госуслуг или обратиться в техническую поддержку ЕСИА для получения инструкций и помощи.

Действие 1.

Перейдите по ссылке <https://mp.rosim.gov.ru/> и авторизуйтесь с использованием ЕСИА (Рисунок 13, Рисунок 14).

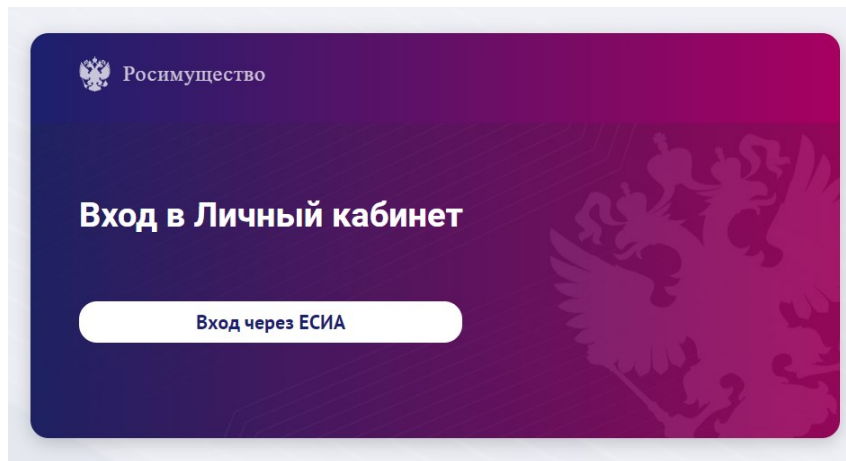


Рисунок 13 – Вход в Личный кабинет

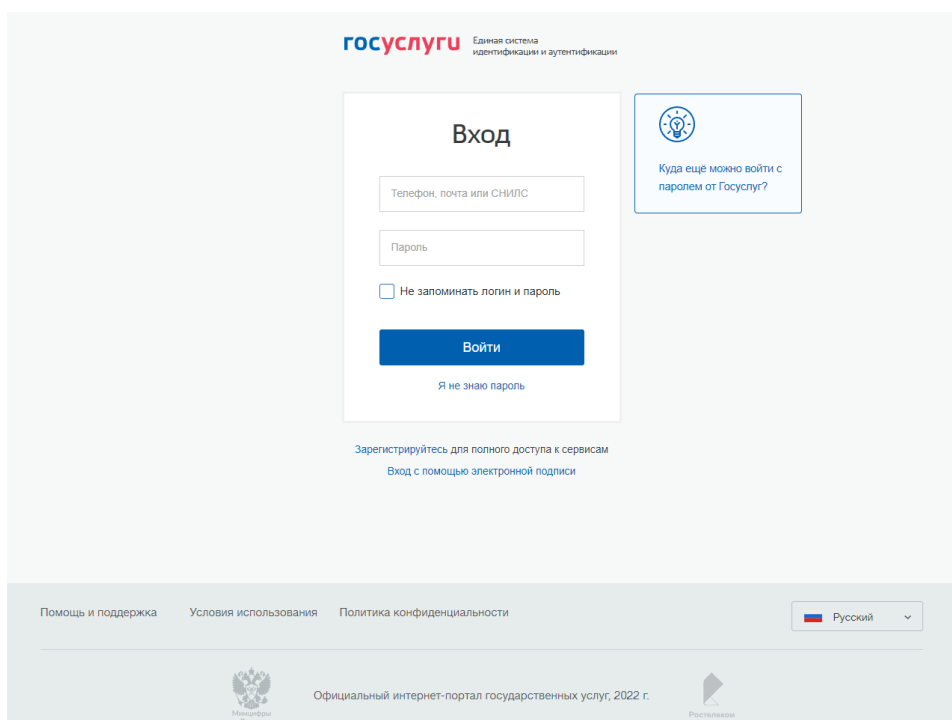


Рисунок 14 – Вход через Госуслуги

Действие 2.

Введите логин и пароль от портала Госуслуг, нажмите на кнопку «Войти» (Рисунок 14).

Действие 3.

Открывается страница выбора доступных способов входа (Рисунок 15).

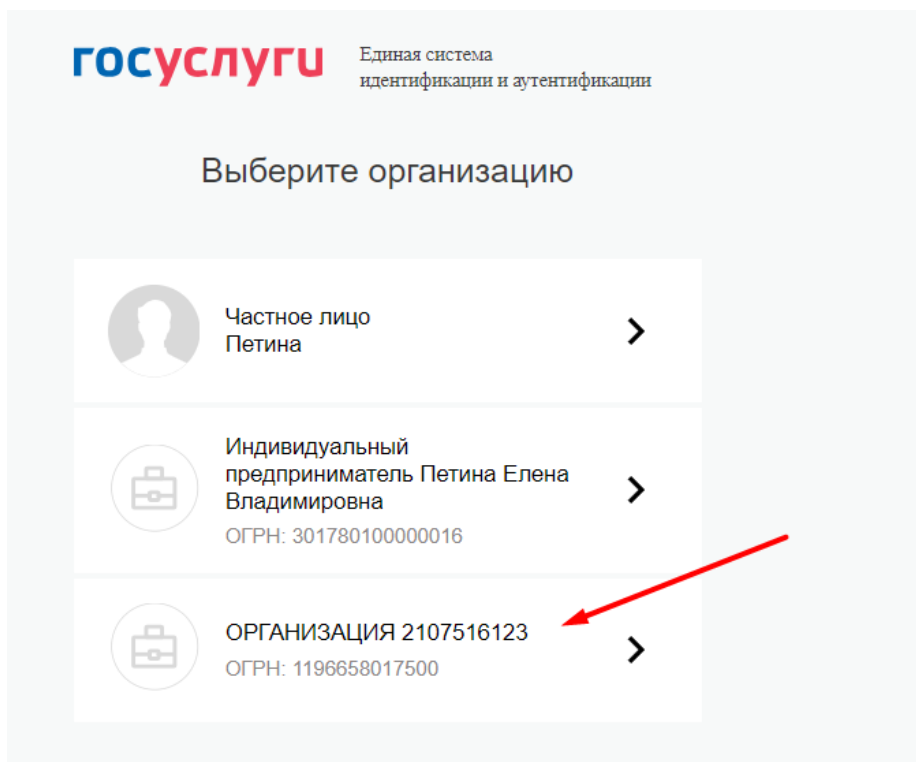


Рисунок 15 – Страница выбора доступных способов входа

Действие 4.

Нажмите на блок «Организация» и, выбрав нужную организацию пользователя, попадете на главную страницу МВ Портала.

Если пользователь не зарегистрирован на МВ Портале, то смотрите сценарий первого входа по ссылке <https://mp.rosim.gov.ru/>, который представлен в разделе «Регистрация организации на МВ Портале».

Действие 5.

Открывается главная страница МВ Портала. Выберите необходимый раздел из представленных для перехода на страницу данного раздела (Рисунок 16).

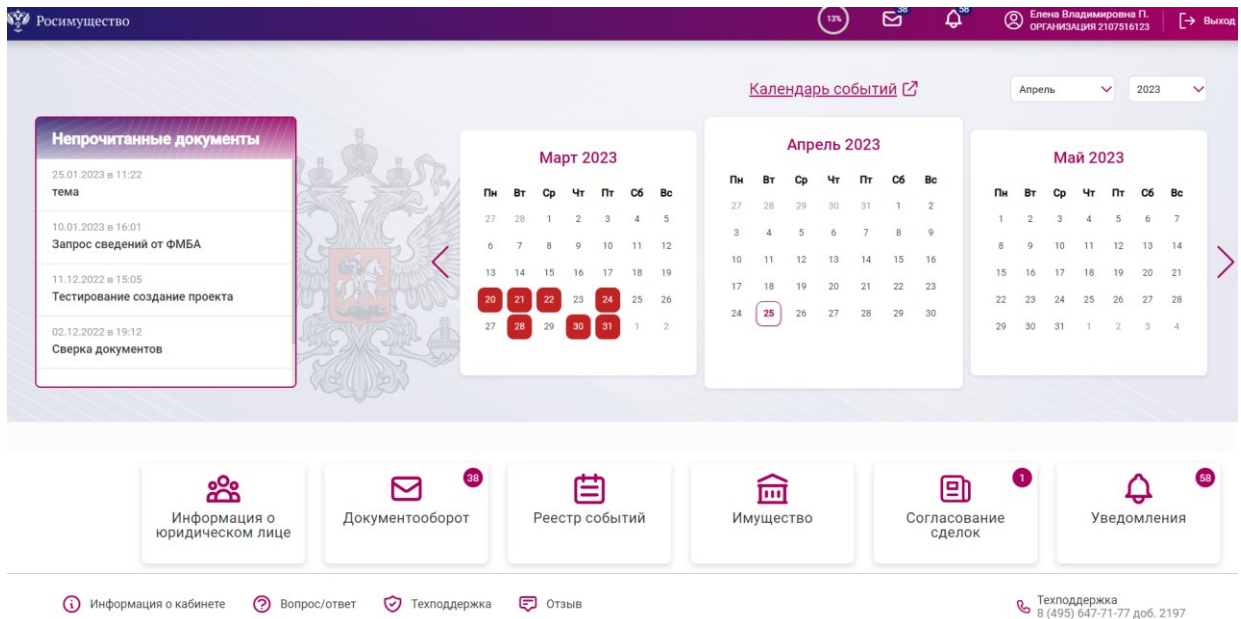


Рисунок 16 – Главная страница МВ Портала

3.2 Работа в разделе «Мой профиль»

В шапке страницы представлены 4 кнопки (Рисунок 17):

- Документооборот;
- Уведомления;
- Мой профиль;
- Выход.



Рисунок 17 – Шапка страницы

Для просмотра профиля необходимо нажать на кнопку «Мой профиль» в шапке страницы.

На странице «Мой профиль» доступна информация о пользователе: основная информация и контактные данные (Рисунок 18). Основная информация доступна только для просмотра; контактные данные частично доступны для редактирования.

Зеленой галочкой отмечены данные, полученные из ЕСИА. Изменение таких данных через МВ Портал недоступно.

Мой Профиль

Основная информация

ФИО физического лица	Петина Елена Владимировна
Должность	Нет данных, возможно отсутствует разрешение на данный скоуп
Полномочия	Нет полномочий

Контактные данные

Редактировать

Рабочая почта	direktor@mail.ru
Рабочий телефон, доб. номер	+7(908)8451263 #9856

☒
Согласен на рассылку уведомлений на e-mail

[Изменить данные через ЕСИА](#)

[Изменить настройки интерфейса](#)

Рисунок 18 – Страница «Мой профиль»

Действие 1.

Нажмите на кнопку «Редактировать» в блоке «Контактные данные» – поля «Рабочая почта», «Рабочий телефон, доб. номер» и чек-бокс «Согласен на рассылку уведомлений на e-mail» перейдут в режим редактирования (Рисунок 19).

Контактные данные

Редактировать

Рабочая почта	<input type="text"/>
Рабочий телефон, доб. номер	<input type="text" value="+7(908)8451263"/> <input type="text" value="9856"/>

☒
Согласен на рассылку уведомлений на e-mail

Рисунок 19 – Блок «Контактные данные»

Действие 2.

Введите необходимую информацию в редактируемые поля.

Действие 3.

Нажмите кнопку «Сохранить», чтобы сохранить изменения.

Если необходимо выключить режим редактирования, нажмите на кнопку «Отмена» – внесенные изменения не сохранятся.

4 Регистрация ФЛ на МВ Портале

Если пользователь ФЛ не зарегистрирован на МВ Портале, то после авторизации через ЕСИА при переходе по ссылке <https://mp.rosim.gov.ru/> в качестве частного лица пользователю отображается окно предоставления прав доступа для ФГИАС ЕСУГИ (ГосТех) (Рисунок 20).



Предоставление прав доступа

ФГИАС ЕСУГИ (ГосТех)

запрашивает следующие права:

- Просмотр даты вашего рождения
- Просмотр вашего пола
- Проведение входа в систему
- Просмотр вашего ИНН
- Просмотр данных о вашем документе, удостоверяющем личность
- Просмотр номера вашего мобильного телефона
- Получение необходимой информации для оплаты/об оплате
- Просмотр списка ваших организаций
- Просмотр вашей фамилии, имени и отчества
- Просмотр вашего адреса электронной почты
- Просмотр вашего места рождения
- Просмотр вашего СНИЛС
- Просмотр ваших контактных данных (номер мобильного телефона и адрес электронной почты), адресов регистрации и проживания

Предоставить

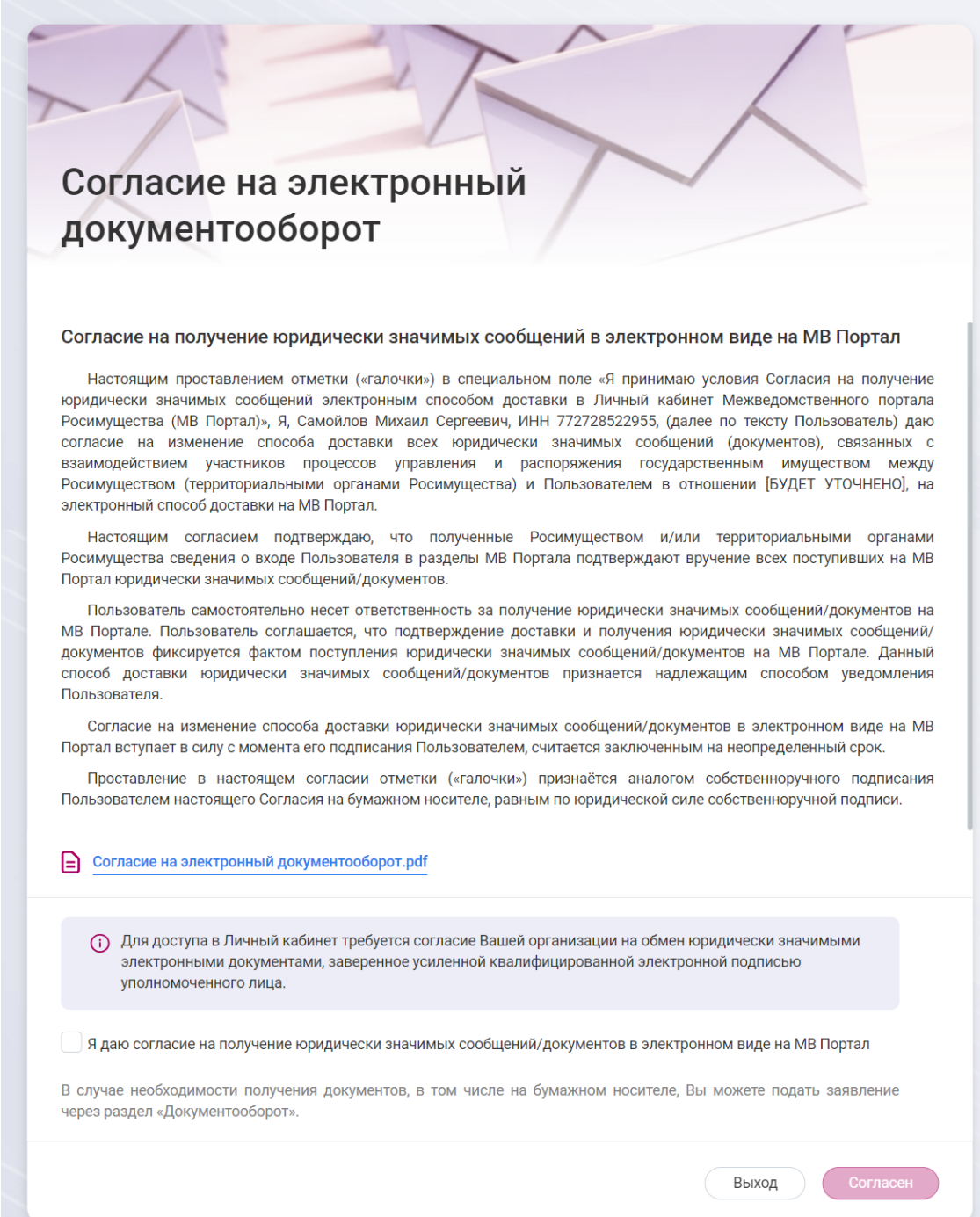
Отказать

Нажимая кнопку "Предоставить", вы разрешаете этой организации использовать указанные данные согласно её правилам и условиям. Вы всегда можете отозвать это разрешение в настройках Госуслуг.

Рисунок 20 – Окно предоставления прав доступа для ФГИАС ЕСУГИ (ГосТех)

Действие 1.

Ознакомьтесь со списком прав и нажмите кнопку «Предоставить». Откроется окно запроса согласия на электронный документооборот (Рисунок 21).



Согласие на электронный документооборот

Согласие на получение юридически значимых сообщений в электронном виде на МВ Портал

Настоящим проставлением отметки («галочки») в специальном поле «Я принимаю условия Согласия на получение юридически значимых сообщений электронным способом доставки в Личный кабинет Межведомственного портала Росимущества (МВ Портал)», Я, Самойлов Михаил Сергеевич, ИНН 772728522955, (далее по тексту Пользователь) даю согласие на изменение способа доставки всех юридически значимых сообщений (документов), связанных с взаимодействием участников процессов управления и распоряжения государственным имуществом между Росимуществом (территориальными органами Росимущества) и Пользователем в отношении [БУДЕТ УТОЧНЕНО], на электронный способ доставки на МВ Портал.


Настоящим согласием подтверждаю, что полученные Росимуществом и/или территориальными органами Росимущества сведения о входе Пользователя в разделы МВ Портала подтверждают вручение всех поступивших на МВ Портал юридически значимых сообщений/документов.

Пользователь самостоятельно несет ответственность за получение юридически значимых сообщений/документов на МВ Портале. Пользователь соглашается, что подтверждение доставки и получения юридически значимых сообщений/документов фиксируется фактом поступления юридически значимых сообщений/документов на МВ Портале. Данный способ доставки юридически значимых сообщений/документов признается надлежащим способом уведомления Пользователя.

Согласие на изменение способа доставки юридически значимых сообщений/документов в электронном виде на МВ Портал вступает в силу с момента его подписания Пользователем, считается заключенным на неопределенный срок.

Проставление в настоящем согласии отметки («галочки») признаётся аналогом собственноручного подписания Пользователем настоящего Согласия на бумажном носителе, равным по юридической силе собственноручной подписи.

 [Согласие на электронный документооборот.pdf](#)

 Для доступа в Личный кабинет требуется согласие Вашей организации на обмен юридически значимыми электронными документами, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

☐ Я даю согласие на получение юридически значимых сообщений/документов в электронном виде на МВ Портал

В случае необходимости получения документов, в том числе на бумажном носителе, Вы можете подать заявление через раздел «Документооборот».

Выход Согласен

Рисунок 21 – Окно запроса согласия на электронный документооборот

Действие 2.

Ознакомьтесь с текстом согласия, поставьте галочку в поле «Я даю согласие на получение юридически значимых сообщений/документов в электронном виде на МВ Портал» и нажмите кнопку «Согласен». В браузере откроется служба подписания электронной подписью. Необходимо выбрать сертификат подписи и завершить подтверждение согласия своей ЭП. Подробнее о настройке подписи – Установка и настройка КриптоПро CSP.

Откроется окно согласия на обработку персональных данных (Рисунок 22).

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт: _____, дата выдачи _____, выдан _____, зарегистрированный по адресу _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных Федеральному агентству по управлению государственным имуществом (адрес: г. Москва, Никольский пер., 9) (далее - оператор), в целях реализации прав по выдвижению для избрания в органы управления и контроля хозяйственных обществ с государственным участием.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, сведения об образовании, дополнительном образовании (повышении квалификации), ученой степени, сведения о квалификационном аттестате аудитора, сведения о трудовой деятельности, сведения о привлечении к административной, уголовной ответственности, сведений о расторжении договоров о представлении интересов Российской Федерации, сведения о страховании профессиональной имущественной ответственности.

Разрешаю оператору производить обработку моих персональных данных, указанных в абзаце 2 настоящего согласия, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Гарантирую, что представленная мной информация является полной, точной и достоверной, при представлении информации не нарушаются действующее законодательство Российской Федерации, законные права и интересы третьих лиц. Вся представленная информация заполнена мною в отношении себя лично.

Проинформирован оператором о возможности отзыва согласия на обработку персональных данных.

Согласие действует в течение всего периода хранения персональных данных или до дня его отзыва путем направления субъектом персональных данных письменного обращения (в том числе в форме электронного документа), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

[Согласие на обработку персональных данных.pdf](#)

☐ Я даю согласие на обработку своих персональных данных

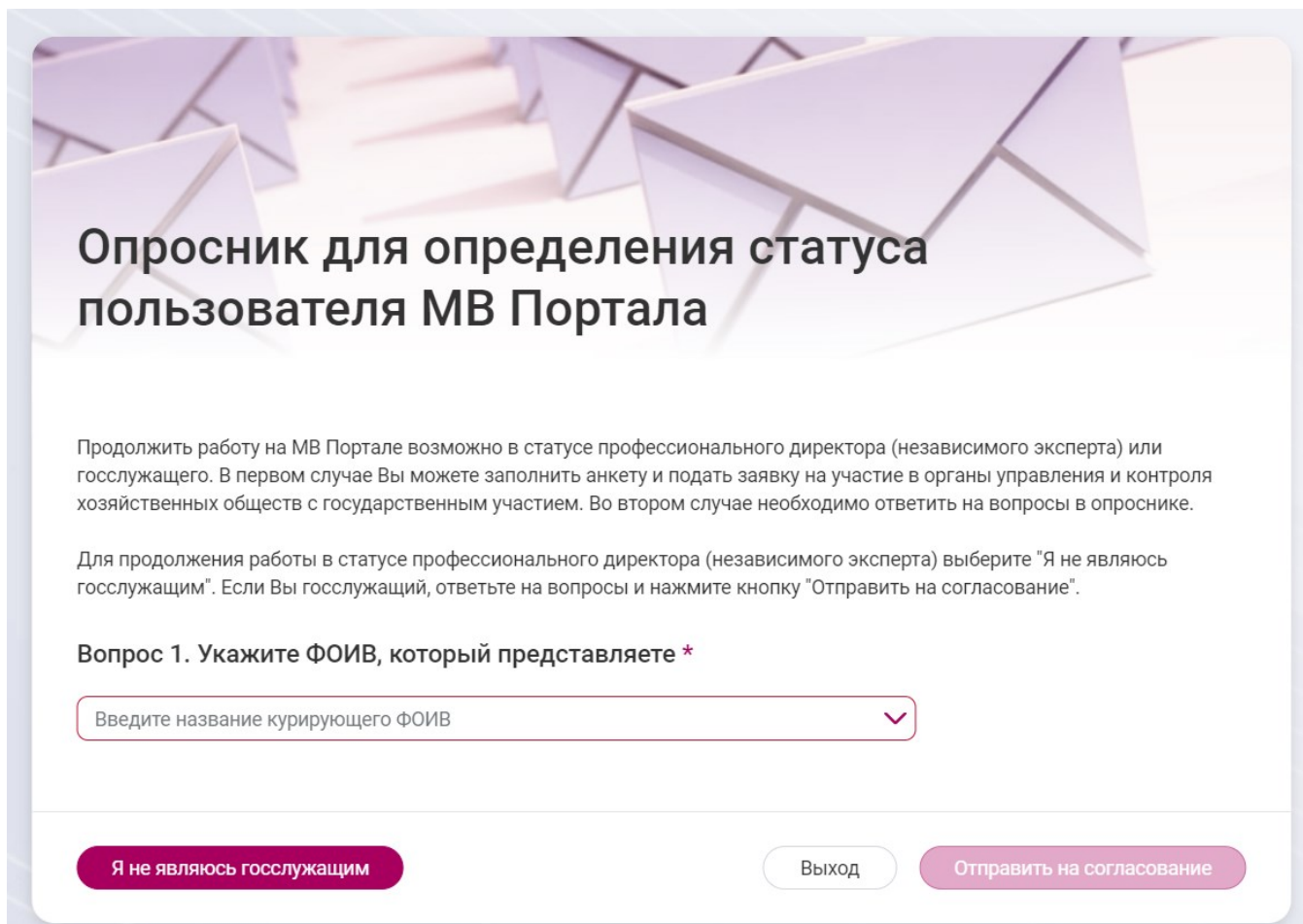
Выход Согласен

Рисунок 22 – Окно согласия на обработку персональных данных

Действие 3.

Ознакомьтесь с текстом согласия, поставьте галочку в поле «Я даю согласие на обработку своих персональных данных» и нажмите на кнопку «Согласен». В браузере откроется служба подписания электронной подписью. Необходимо выбрать сертификат подписи и завершить подтверждение согласия своей ЭП. Подробнее о настройке подписи – Установка и настройка КриптоПро CSP.

Откроется окно опросника для определения статуса пользователя МВ Портала (Рисунок 23).

The image shows a web interface for a survey titled "Опросник для определения статуса пользователя МВ Портала". The background features a stylized illustration of purple and pink geometric shapes. The text explains that users can continue working on the MB Portal as either a professional director (independent expert) or a civil servant. It provides instructions for each role: filling out a questionnaire and submitting an application for the former, and answering questions for the latter. The first question asks for the name of the supervising FOI. Below the question is a text input field with a dropdown arrow. At the bottom, there are three buttons: a red button labeled "Я не являюсь госслужащим", a white button labeled "Выход", and a red button labeled "Отправить на согласование".

Опросник для определения статуса пользователя МВ Портала

Продолжить работу на МВ Портале возможно в статусе профессионального директора (независимого эксперта) или госслужащего. В первом случае Вы можете заполнить анкету и подать заявку на участие в органы управления и контроля хозяйственных обществ с государственным участием. Во втором случае необходимо ответить на вопросы в опроснике.

Для продолжения работы в статусе профессионального директора (независимого эксперта) выберите "Я не являюсь госслужащим". Если Вы госслужащий, ответьте на вопросы и нажмите кнопку "Отправить на согласование".

Вопрос 1. Укажите ФОИВ, который представляет *

Введите название курирующего ФОИВ

Я не являюсь госслужащим **Выход** **Отправить на согласование**

Рисунок 23 – Окно опросника для определения статуса пользователя МВ Портала

Действие 4.1.

Если не являетесь госслужащим, то нажмите кнопку «Я не являюсь госслужащим», и подтвердите отправку информации в Росимущество нажатием на кнопку «Да» в окне уведомления (Рисунок 24), то попадете на главную страницу МВ Портала в личный кабинет профессионального директора.

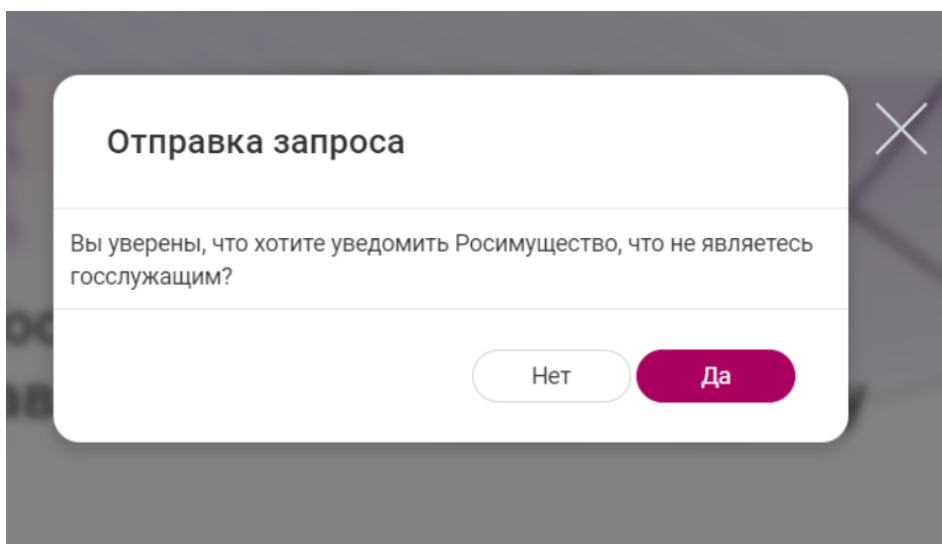


Рисунок 24 – Окно уведомления

Действие 4.2.

Если являетесь госслужащим, то заполните опросник для определения статуса пользователя МВ Портала (Рисунок 25) и отправьте на согласование нажатием на кнопку «Отправить на согласование». Подтвердите запрос в окне уведомления нажатием на кнопку «Да» (Рисунок 26).

Опросник для определения статуса пользователя МВ Портала

Продолжить работу на МВ Портале возможно в статусе профессионального директора (независимого эксперта) или госслужащего. В первом случае Вы можете заполнить анкету и подать заявку на участие в органы управления и контроля хозяйственных обществ с государственным участием. Во втором случае необходимо ответить на вопросы в опроснике.

Для продолжения работы в статусе профессионального директора (независимого эксперта) выберите "Я не являюсь госслужащим". Если Вы госслужащий, ответьте на вопросы и нажмите кнопку "Отправить на согласование".

Вопрос 1. Укажите ФОИВ, который представляете *

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИК... X ✓

Вопрос 2. Укажите должность *

Начальник отдела X

Вопрос 3. Укажите рабочую почту *

user@company.ru X

Вопрос 4. Укажите рабочий номер телефона *

+74991234567 X

Вопрос 5. Укажите добавочный номер телефона (при наличии)

1234 X

Я не являюсь госслужащим Выход Отправить на согласование

Рисунок 25 – Заполненный опросник для определения статуса пользователя МВ Портала

Отправка запроса

Вы уверены, что хотите уведомить Росимущество, что не являетесь госслужащим?

Нет Да

Рисунок 26 – Окно уведомления

5 Установка и настройка КриптоПро CSP

Для создания и проверки электронных подписей по алгоритмам ГОСТ требуется обязательная установка криптопровайдера, поддерживающего ГОСТ.

Перед установкой программы необходимо проверить, на какую версию КриптоПро выдана лицензия. Установите КриптоПро той версии, которая указана в лицензии. Дистрибутив программы СКЗИ КриптоПро CSP можно скачать с сайта производителя.

Действие 1.

Запустите установочный файл.

Действие 2.

Выберите вариант установки:

- быстрая установка демоверсии продукта с временной лицензией на 3 месяца с последующим вводом серийного номера из бланка лицензии на использование программного продукта КриптоПро CSP версии 4.0;
- установка полной версии продукта с вводом серийного номера из бланка лицензии на использование программного продукта КриптоПро CSP версии 4.0 (Рисунок 27).

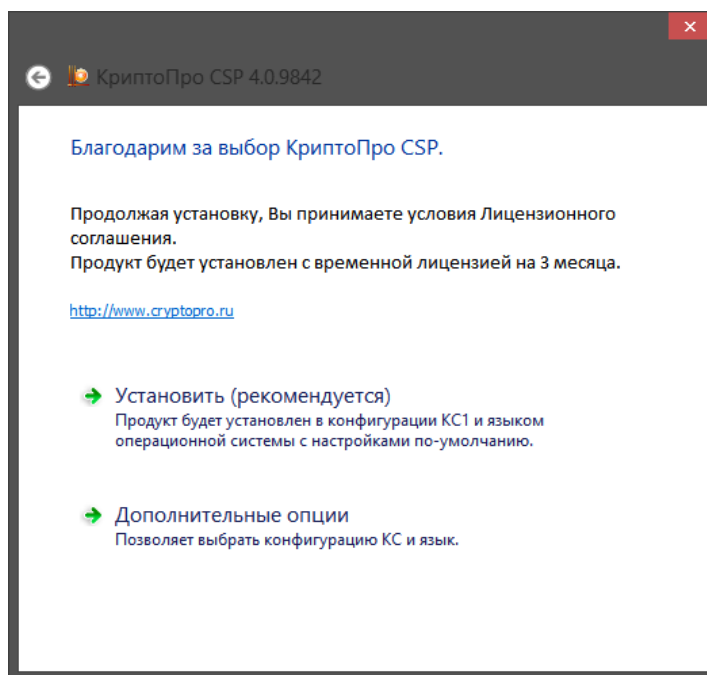


Рисунок 27 – Установка полной версии «КриптоПро» CSP версии 4.0

Для быстрой установки выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку «Установить».
2. Нажмите кнопку «ОК».

Обратите внимание, что по истечении срока действия временной лицензии (3 месяца) необходимо ввести серийный номер, указанный в бланке лицензии на использование программного продукта КриптоПро CSP версии 4.0, в настройках продукта.

Для установки полной версии продукта с вводом серийного номера из лицензии выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку «Дополнительные опции»;
2. Выберите язык установки и уровень безопасности (Рисунок 28).

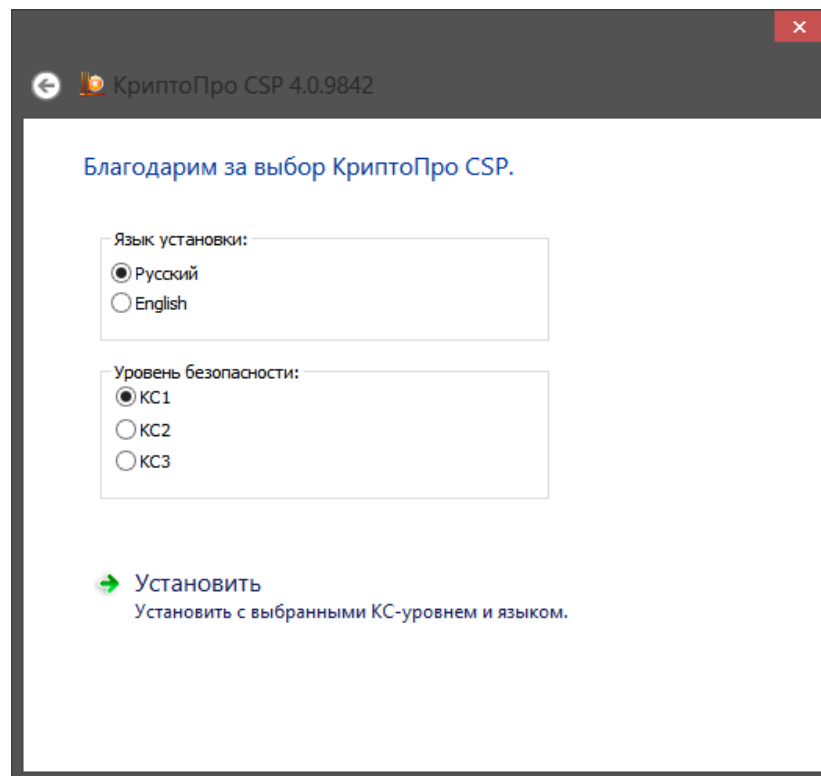


Рисунок 28 – Выбор языка установки и уровень безопасности

3. Нажмите кнопку «Установить».
4. Нажмите кнопку «Далее» (Рисунок 29).

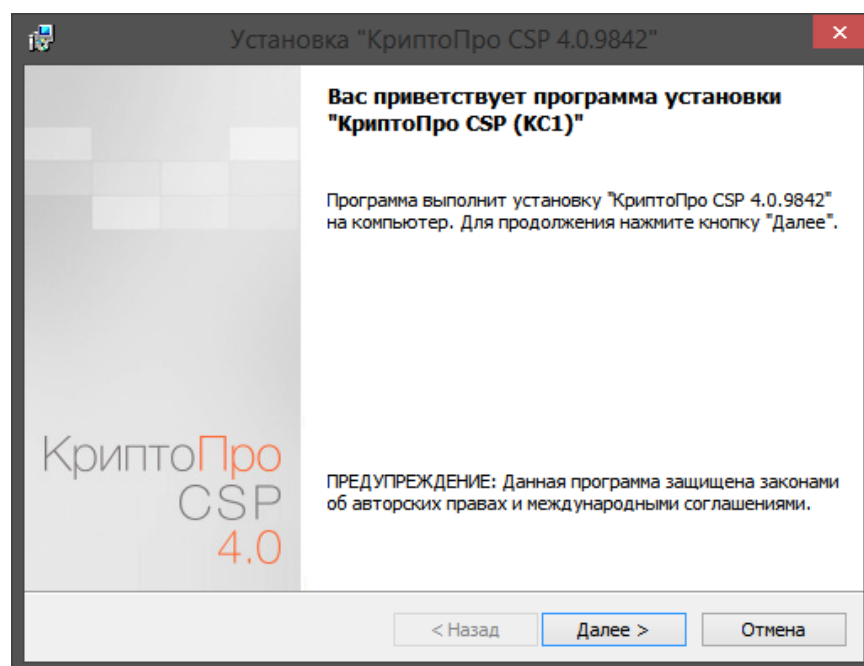


Рисунок 29 – Продолжение установки

5. Ознакомьтесь с текстом лицензионного соглашения, установите отметку «Я принимаю условия лицензионного соглашения» (Рисунок 30);

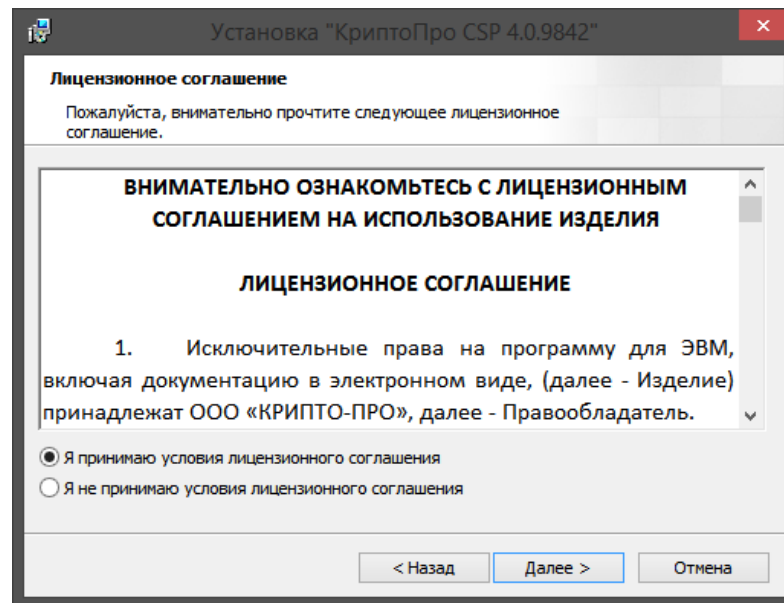


Рисунок 30 – Лицензионное соглашение

6. Нажмите кнопку «Далее»;
7. Введите имя, название организации, серийный номер, указанный в документе «Лицензия на использование программного продукта КриптоПро CSP» и нажмите кнопку «Далее»;
8. Выберите вид установки «Обычная» и нажмите кнопку «Далее» (Рисунок 31);

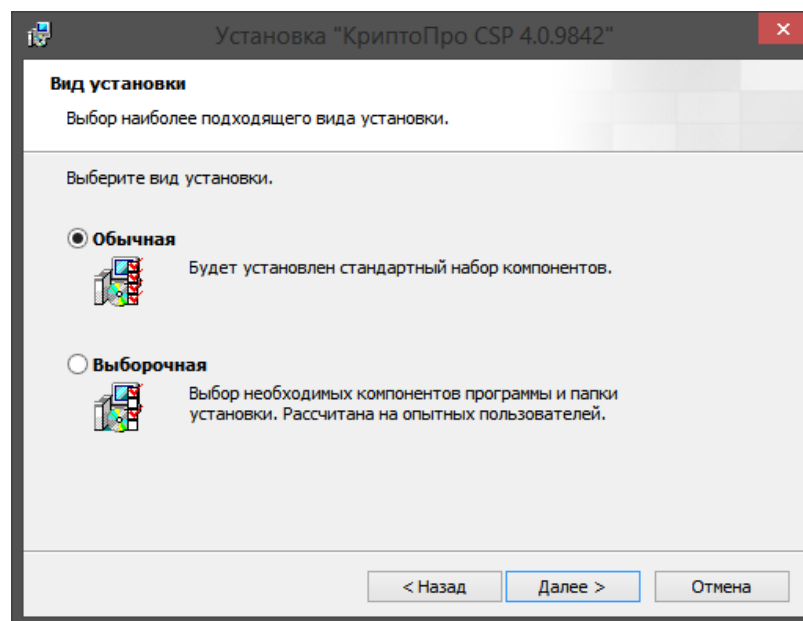


Рисунок 31 – Вид установки

9. Установите отметку «Усиленный контроль использования ключей» (Рисунок 32);

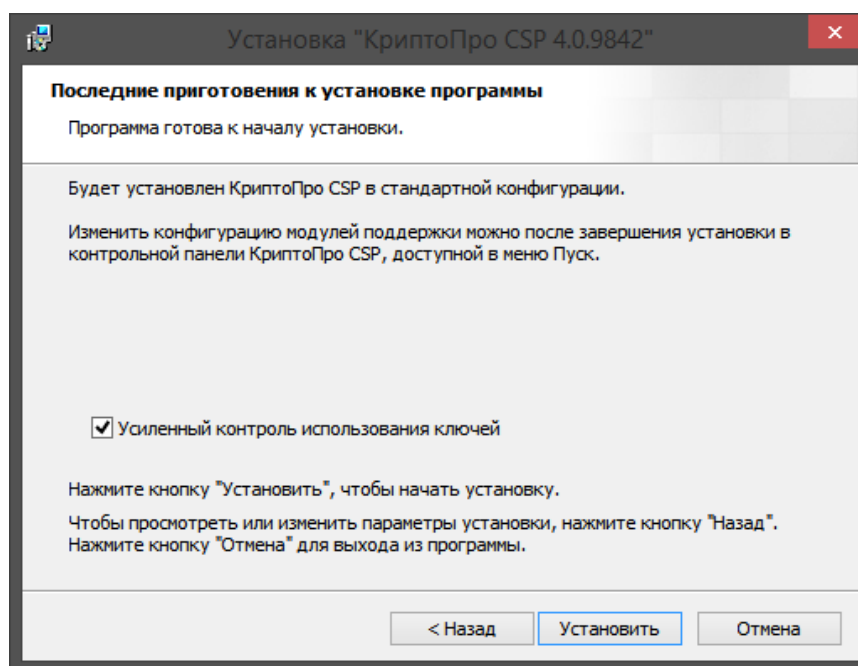


Рисунок 32 – Последние приготовления к установке программы

10. Нажмите кнопку «Установить»;

11. Перемещайте курсор, следуя указаниям программы установки (Рисунок 33);

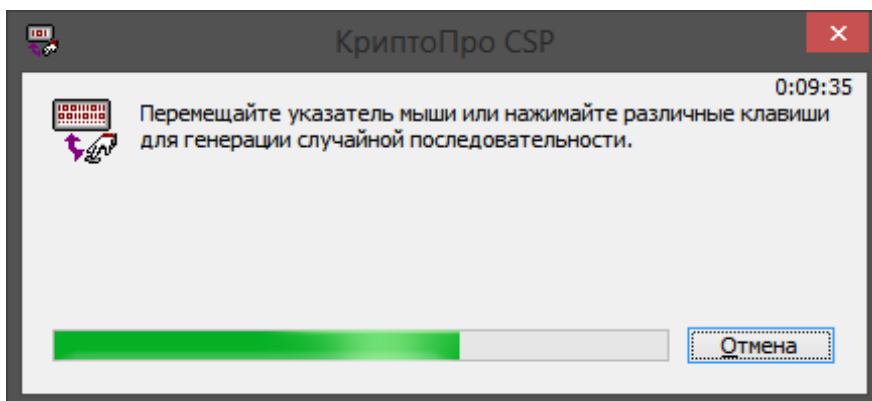


Рисунок 33 – Процесс установки

12. Нажмите кнопку «Готово» (Рисунок 34).

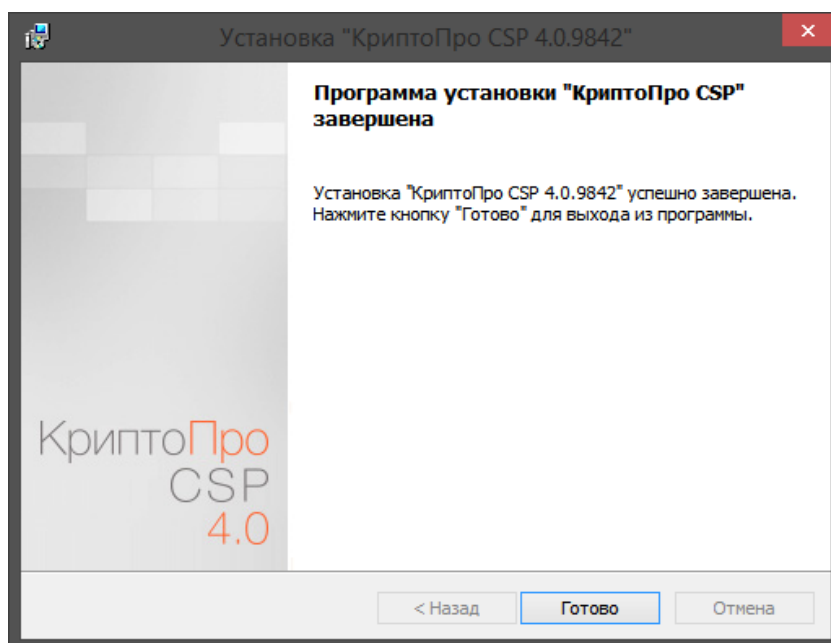


Рисунок 34 – Окончание установки

13. Для завершения установки необходимо перезагрузить компьютер. Далее пользователю необходимо произвести установку плагина для браузера для создания и проверки электронной подписи на web-страницах. «КриптоПро ЭЦП Browser plug-in» – плагин, поддерживающий работу «КриптоПро CSP». Он используется на веб-страницах для создания и проверки электронной

подписи.

14. Настройка плагина для Яндекс.Браузер.

В браузере откройте меню (три полоски в правом верхнем углу) → «Расширения». Проверьте наличие «КриптоПро ЭЦП» или активируйте его, нажав «Установить».

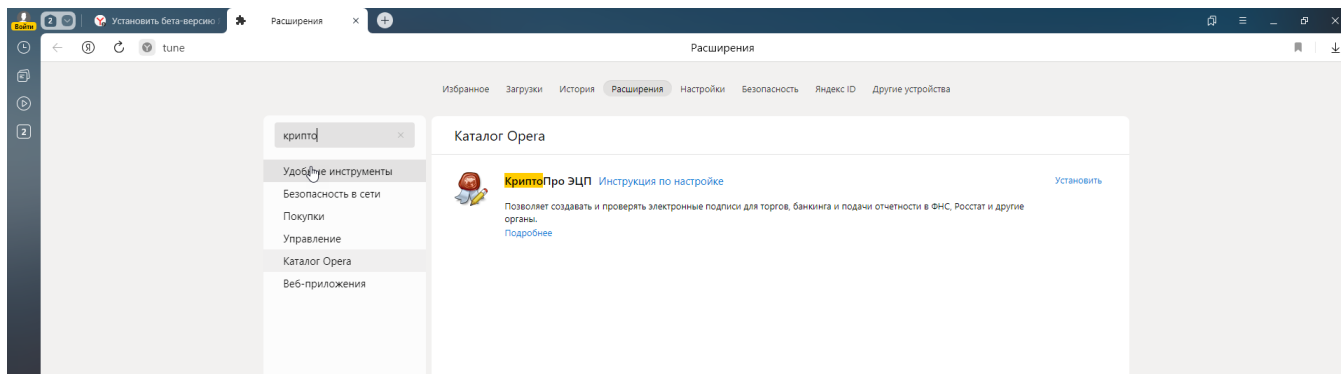


Рисунок 35 – Проверка плагина КриптоПро ЭЦП в Яндекс.Браузер

Приложение № 3
к письму Росимущества
от _____ № _____

Инструкция по добавлению пользователей в группы доступа ЕСИА на
Межведомственном портале по управлению государственной собственностью

1 Инструкция по добавлению в группу доступа ЕСИА

Выбор групп доступа ЕСИА представлен на рисунке 1.

В разделе «Группы доступа» выбрать организацию, воспользовавшись поиском – ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ.

Выбрать систему – ФГИАС ЕСУГИ (ГосТех).

Выбрать группу доступа из списка. Описание групп доступа приведено в разделе «Группы доступа участникам ЕСИА на МВ Портале».

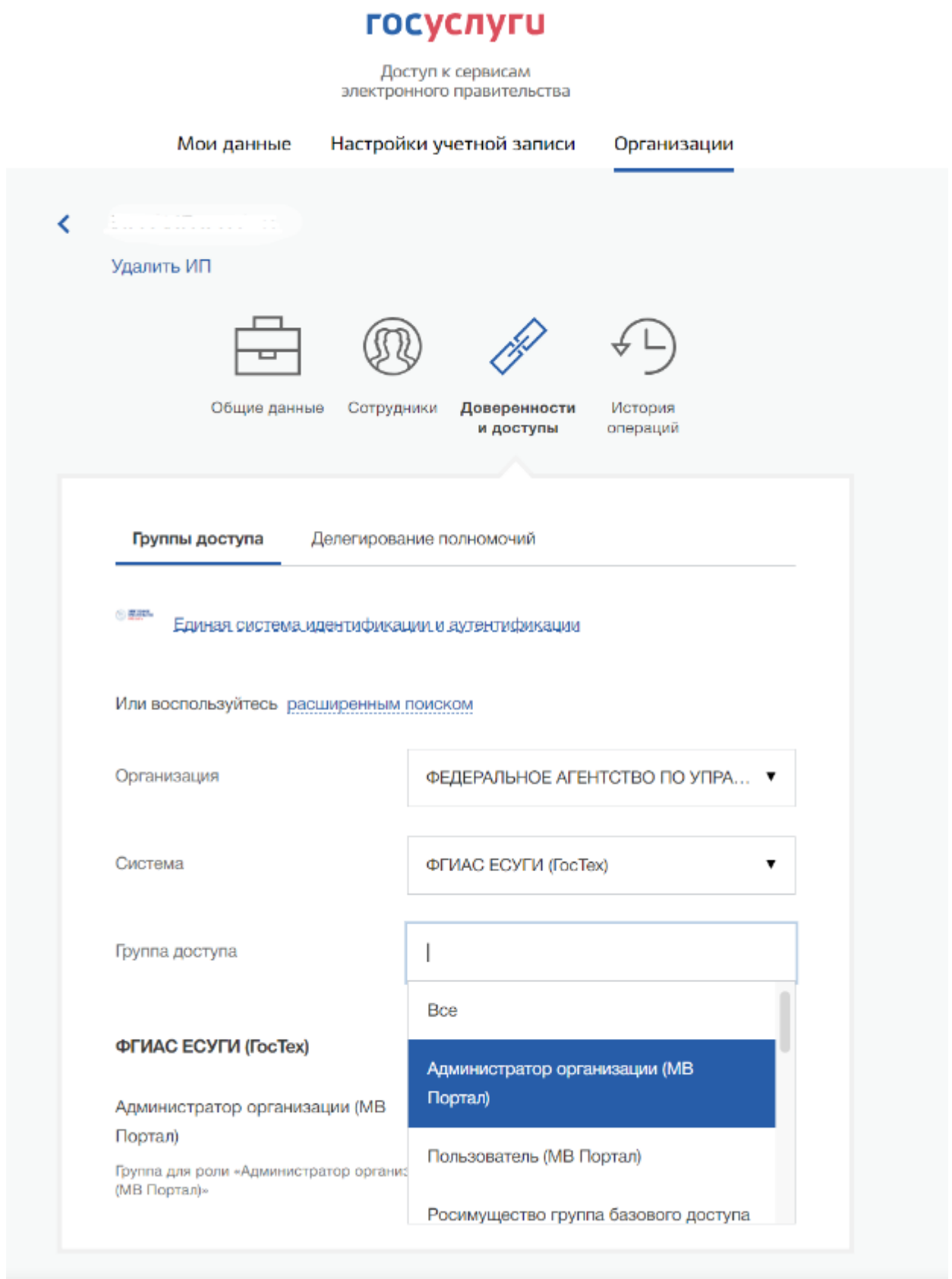


Рисунок 1 – Выбор групп доступа

2 Группы доступа участникам ЕСИА на МВ Портале

В целях разделения полномочий участникам ЕСИА по работе на МВ Портале реализована ролевая система.

Группы доступа для ЛК ФОИВ, ФГУ, ФГУП, АО, ОПО и их возможности представлены в таблицах 1 – 3.

Таблица 1 – Группы доступа и их возможности (часть 1)

Группа доступа	Личный кабинет	Редакт. «Мой профиль»	Сохранение документа в проект	Подписание и отправка документа	Редакт. общие сведения	Редакт. структура организации	Редакт. «Кураторы»
Администратор организации (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	ДА	ДА	НЕТ	ДА	ДА	ДА
Пользователь (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	ДА	ДА	НЕТ	НЕТ	НЕТ	НЕТ
Уполномоченное лицо по переписке (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	ДА	ДА	ДА	НЕТ	НЕТ	НЕТ
Уполномоченное лицо по Бухгалтерской отчетности (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ	ДА	ДА	НЕТ	НЕТ	НЕТ	НЕТ
Уполномоченное лицо по публикации документов в разделе "Документы" (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	ДА	ДА	НЕТ	НЕТ	НЕТ	НЕТ

Таблица 2 – Группы доступа и их возможности (часть 2)

Группа доступа	Личный кабинет	Редактирование "Бухгалтерская отчетность"	Редактирование "Документы организации"	Добавление ДЗО
Администратор организации (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	ДА	ДА	ДА
Пользователь (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	НЕТ	НЕТ	НЕТ
Уполномоченное лицо по переписке (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	НЕТ	НЕТ	НЕТ
Уполномоченное лицо по Бухгалтерской отчетности (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ	ДА	НЕТ	НЕТ
Уполномоченное лицо по публикации документов в разделе "Документы" (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	НЕТ	ДА	НЕТ

Таблица 3 – Группы доступа и их возможности (часть 3)

Группа доступа	Личный кабинет	Редактирование карточки курируемой организации (БО, Документы организации, ДЗО, Общие сведения, Структура организации)	Редактирование карточки курируемой организации (Кураторы)	Публикация "Документов для сведений" в ЛК курируемых организаций
Администратор организации (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	ДА	ДА	ДА
Пользователь (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ,	НЕТ	НЕТ	НЕТ

Группа доступа	Личный кабинет	Редактирование карточки курируемой организации (БО, Документы организации, ДЗО, Общие сведения, Структура организации)	Редактирование карточки курируемой организации (Кураторы)	Публикация "Документов для сведений" в ЛК курируемых организаций
	ФОИВ, АО, ОПО			
Уполномоченное лицо по переписке (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	НЕТ	НЕТ	НЕТ
Уполномоченное лицо по Бухгалтерской отчетности (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ	НЕТ	НЕТ	НЕТ
Уполномоченное лицо по публикации документов в разделе "Документы" (МВ Портал)	ФГУП, ФГУ, ФОИВ, АО, ОПО	НЕТ	НЕТ	НЕТ