**Регламент предоставления доступа в государственную информационную систему  
 о государственных и муниципальных платежах Федерального Казначейства** **с использованием типового программного решения АРМ «Платежи»**

**ЧАСТЬ I. Организационные мероприятия.**

**О ГИС ГМП**

**Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)** – единая информационная система, предназначенная для хранения и обмена информацией о платежах между администраторами доходов, организациями по приёму платежей и гражданами РФ.

Создана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Оператором системы является Федеральное Казначейство Российской Федерации. Отвечает за создание, развитие и обслуживание ГИС ГМП, определяет правила её использования.

**Администраторами доходов являются:**

\*Федеральные органы исполнительной власти;

\*Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

\*Автономные учреждения;

\*Органы местного самоуправления субъекта Российской Федерации;

\*Муниципальные казенные учреждения;

\*Финансовые управления муниципального района субъекта Российской Федерации;

\*предприятия ЖКХ;

\*Иные учреждения;

Администраторы начислений сообщают о начислениях.

**Агентами, принимающие платежи являются:**

\*Банки и расчётно-кассовые центры;

\*Платёжные терминалы;

\*Отделения Почты России;

Агенты вносят информацию о полученных платежах в ГИС ГМП.

Подробная информации по использованию в деятельности органов власти и учреждений ГИС ГМП Федерального Казначейства просьба обращаться по телефону:

**Тел. 8(423)221-07-72**

**Федеральное Казначейство Приморского края,**

**Калашникова Галина Леонидовна.**

**О программном решении Автоматизированное рабочее место «ПЛАТЕЖИ»**

**АРМ «Платежи»** – программно-технический комплекс, разработанный компанией ОАО «РОСТЕЛЕКОМ». Предназначен для автоматизации деятельности Администраторов доходов и Администраторов начислений в организациях, которые являются участниками ГИС ГМП Федерального Казначейства на территории Приморского края.

Таким образом, АРМ «Платежи» позволяют совершать следующие действия:

1. Создавать начисления от юридического лица и заносить в ГИС ГМП Федерального Казначейства;
2. Просматривать платежи от юридических лиц и граждан за определенный период;
3. Распечатывать квитанции для оплаты и учёта;
4. Подготовить шаблоны начислений (В случае начисления государственной пошлины при оказании государственной услуги);

Информация по начислениям доступна всем участникам ГИС ГМП – банкам, федеральным органам исполнительной власти, Федеральному Казначейству и т.д.

По организационным и техническим вопросам подключения к АРМ «Платежи» вас могут проконсультировать технические специалисты по обеспечению работоспособности Систем электронного правительства:

**Тел. 8(423) 230-25-26**

**Информационно-технологический центр Приморского края (ИТЦ ПК),**

**Шемелина Елена Сергеевна, Дроздов Константин Анатольевич.**

Ответственный сотрудник департамента информатизации и телекоммуникаций Приморского края по координации работ по внедрению АРМ «Платежи» в органах исполнительной власти Приморского края и органах местного самоуправления Приморского края:

**Тел. 8(423) 2222-664**

**Департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края,**

**Пономарёв Константин Гавриилович.**

**Порядок доступа в ГИС ГМП**

Получение доступа в ГИС ГМП Федерального Казначейства проходит в  
несколько этапов:

**ШАГ 1.** Подготовка документов для получения электронной подписи органа власти (ЭП ОВ) в Удостоверяющем центре Приморского края.

**ШАГ 2.** Генерация электронной подписи органа власти (ЭП ОВ) через удаленный сервис или получение ЭП ОВ в Удостоверяющем центре Приморского края.

**ШАГ 3.** Подготовка паспорта информационной системы.

**ШАГ 4.** Подготовка заявки на подключение информационной системы АРМ «Платежи» для взаимодействия с ГИС ГМП Федерального Казначейства.

**ШАГ 5.** Подготовка заявки на получение доступа к новому электронному сервису   
ГИС ГМП Федерального Казначейства.

**ШАГ 1.** **Подготовка документов для получения электронной подписи органа власти (ЭП ОВ) в Удостоверяющем центре Приморского края.**

Обратите внимание на список выданных электронных ключей органов власти  
(ЭП ОВ). В этом списке должна присутствовать ваша организация.

Список выданных электронно-цифровых подписей органов власти (ЭП ОВ)

на 18 июня 2015 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Учреждение** |
| **1** | Администрация Пожарского муниципального района |
| **2** | Администрация Хасанского муниципального района |
| **3** | Администрация Анучинского муниципального района |
| **4** | Администрация Арсеньевского городского округа |
| **5** | Администрация Артемовского городского округа |
| **6** | Администрация Беневского сельского поселения |
| **7** | Администрация Варфоломеевского сельского поселения  Яковлевского МР Приморского края |
| **8** | Администрация Галенкинского сельского поселения |
| **9** | Администрация Горноключевского городского поселения |
| **10** | Администрация города Владивостока |
| **11** | Администрация городского округа Большой Камень |
| **12** | Администрация городского округа ЗАТО Фокино |
| **13** | Администрация городского округа Спасск-Дальний |
| **14** | Администрация Дальнегорского городского округа |
| **15** | Администрация Дальнереченского городского округа |
| **16** | Администрация Дмитриевского сельского поселения |
| **17** | Администрация Кавалеровского муниципального района |
| **18** | Администрация Кировского муниципального района |
| **19** | Администрация Красноармейского муниципального района |
| **20** | Администрация Краснокутского сельского поселения |
| **21** | Администрация Лазовского муниципального района |
| **22** | Администрация Лазовского сельского поселения |
| **23** | Администрация Лесозаводского городского округа |
| **24** | Администрация Липовецкого городского поселения |
| **25** | Администрация Михайловского муниципального района |
| **26** | Администрация Надеждинского муниципального района |
| **27** | Администрация Находкинского городского округа |
| **28** | Администрация Новогеоргиевского сельского поселения |
| **29** | Администрация Новолитовского сельского поселения |
| **30** | Администрация Новонежинского сельского поселения |
| **31** | Администрация Новосысоевского сельского поселения |
| **32** | Администрация Новошахтинского городского поселения |
| **33** | Администрация Октябрьского муниципального района |
| **34** | Администрация Ольгинского городского поселения |
| **35** | Администрация Ольгинского муниципального района |
| **36** | Администрация Осиновского сельского поселения |
| **37** | Администрация Партизанского муниципального района |
| **38** | Администрация Пограничного муниципального района |
| **39** | Администрация Покровского сельского поселения |
| **40** | Администрация Преображенского городского поселения |
| **41** | Администрация Приморского края |
| **42** | Администрация Прохорского сельского поселения |
| **43** | Администрация Реттиховского сельского поселения |
| **44** | Администрация Романовского сельского поселения |
| **45** | Администрация Сальского сельского поселения |
| **46** | Администрация Сергеевского сельского поселения Партизанского муниципального района |
| **47** | Администрация Сибирцевского городского поселения |
| **48** | Администрация Спасского муниципального района |
| **49** | Администрация Сунятсенского сельского поселения |
| **50** | Администрация Уссурийского городского округа |
| **51** | Администрация Ханкайского муниципального района |
| **52** | Администрация Хвалынского сельского поселения |
| **53** | Администрация Хорольского муниципального района |
| **54** | Администрация Черниговского муниципального района |
| **55** | Администрация Черниговского сельского поселения |
| **56** | Администрация Чугуевского муниципального района |
| **57** | Администрация Шкотовского муниципального района |
| **58** | Администрация Яблоновского сельского поселения |
| **59** | Администрация Яковлевского муниципального района |
| **60** | Администрация Яковлевского сельского поселения |
| **61** | Государственная жилищная инспекция |
| **62** | Департамент бюджетного учёта Администрации Приморского края |
| **63** | Департамент государственной гражданской службы и кадров |
| **64** | Департамент градостроительства Приморского края |
| **65** | Департамент дорожного хозяйства Приморского края |
| **66** | Департамент записи актов гражданского состояния Приморского края |
| **67** | Департамент здравоохранения Приморского края |
| **68** | Департамент земельных и имущественных отношений Приморского края |
| **69** | Департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края |
| **70** | Департамент информационной политики Приморского края |
| **71** | Департамент культуры Приморского края |
| **72** | Департамент лицензирования и торговли Приморского края |
| **73** | Департамент образования и науки Приморского края |
| **74** | Департамент по тарифам Приморского края |
| **75** | Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края |
| **76** | Департамент рыбного хозяйства и продовольствия Приморского края |
| **77** | Департамент сельского хозяйства и продовольствия Приморского края |
| **78** | Департамент труда и социального развития Приморского края |
| **79** | Департамент финансов Приморского края |
| **80** | Департамент экономики и стратегического развития Приморского края |
| **81** | Инспекция регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края |
| **82** | МАУ «МФЦ» |
| **83** | МБДОУ «Детсткий сад №1» |
| **84** | МБДОУ «Детсткий сад №6» |
| **85** | МБДОУ «Детсткий сад общеразвивающего вида №7» |
| **86** | МБДОУ «ЦРР - Детсткий сад №10» |
| **87** | МБДОУ «ЦРР - Детсткий сад №12» |
| **88** | МБДОУ «ЦРР - Детсткий сад №5» |
| **89** | МБДОУ «ЦРР - Детсткий сад №4» |
| **90** | МБУ «Учетно-регистрационный центр» |
| **91** | МКУ «Агентство по продаже муниципальных земель и недвижимости» |
| **92** | МКУ «Ольгинский отдел народного образования» |
| **93** | МКУ «СЕЗ» |
| **94** | МКУ «Управление образования» |
| **95** | МКУ «ХОЗУ АГО Спасск-Дальний» |
| **96** | МКУ «ХОЗУ АЛГО» |
| **97** | МКУ «ЦБ учреждений культуры» |
| **98** | МКУ «ЦБ учреждений культуры» |
| **99** | МКУ «ЦФХ и МО МОУ ГО Спасск-Дальний» |
| **100** | МКУ ЦБОУ |
| **101** | Отдел культуры Администрации городского округа ЗАТО город Фокино |
| **102** | МКУ ЦООУ |
| **103** | Муниципальное унитарное предприятие «Муниципальное жилье» |
| **104** | Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственное управление города Владивостока» |
| **105** | Правовой департамент Администрации Приморского края |
| **106** | Управление муниципальной собственностью администрации города Владивостока |
| **107** | Управление градостроительства и архитектуры Администрации города Владивостока |
| **108** | Управление дорог и благоустройства Администрации города Владивостока |
| **109** | Управление имущественных отношений администрации АГО |
| **110** | Управление имущественных отношений администрации Лесозаводского городского округа |
| **111** | Управление культуры администрации города Владивостока |
| **112** | Управление культуры администрации Надеждинского муниципального района |
| **113** | Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Надеждинского муниципального района |
| **114** | Управление муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа |
| **115** | Управление муниципальной собственности городского округа ЗАТО город Фокино |
| **116** | Управление образования Арсеньевского городского округа |
| **117** | Управление по исполнению программ по поддержке населения администрации города Владивостока |
| **118** | Управление по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока |
| **119** | Управление содержания жилищного фонда администрации города Владивостока |
| **120** | Управление спорта и молодежной политики администрации Арсеньевского городского округа |
| **121** | Управление финансов администрации города Владивостока |
| **122** | Финансовое управление Лесозаводского ГО |
| **123** | Финансовое управление администрации Арсеньевского городского округа |
| **124** | Финансовое управление администрации ДГО Приморского края |
| **125** | Финансовое управление администрации Надеждинского муниципального района |
| **126** | Финансовое управление администрации Находкинского городского округа |
| **127** | Финансовое управление администрации Чугуевского муниципального района |

В случае отсутствия ЭП ОВ в списке выданных ключей (либо срок действия ЭП ОВ истек), необходимо уполномоченному сотруднику органа исполнительной власти / бюджетного учреждения / органа местного самоуправления / муниципального учреждения подготовить следующий пакет документов (**Приложение №1 и** **ссылка для подробного ознакомления с подготовкой документов по ЭП ОВ** <http://primorsky.ru/ca/get.php> )

1. Бланк заявки на получение в Удостоверяющем Центре сертификата ключа проверки электронной подписи для юридического лица (ЭП ОВ);
2. Бланк согласия на обработку персональных данных;
3. Бланк расписки об ознакомлении с Инструкцией по эксплуатации ключевого носителя информации (электронной подписи);
4. Приказ о назначении руководителя на должность

(Директора департамента, Главы муниципального района, Главы городского или сельского поселения и т.д.);

1. В случае наделения полномочиями рядовых сотрудников для работы с ЭП ОВ, необходимо дополнительно к пункту 4 (**приложить Приказ о назначении на должность сотрудника, а не руководителя**) утвердить Приказ о назначении уполномоченных лиц по осуществлению функций оператора  
   АРМ «Платежи» (**пункт необязательный**);

Для Администраций городских и сельских поселений / муниципальных казенных учреждений / финансовых управлений /Администраций муниципальных районов / иных учреждений участвующих в ГИС ГМП Федерального Казначейства оригиналы документов необходимо направить Почтой России на почтовый адрес:

**690110, Приморский край, г.Владивосток, ул. Светланская 22,**

**Департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края.**

Для органов исполнительной власти Приморского края оригиналы документов приносятся нарочно по адресу:

**г.Владивосток, ул. Светланская 22, 17 этаж, каб.1717**

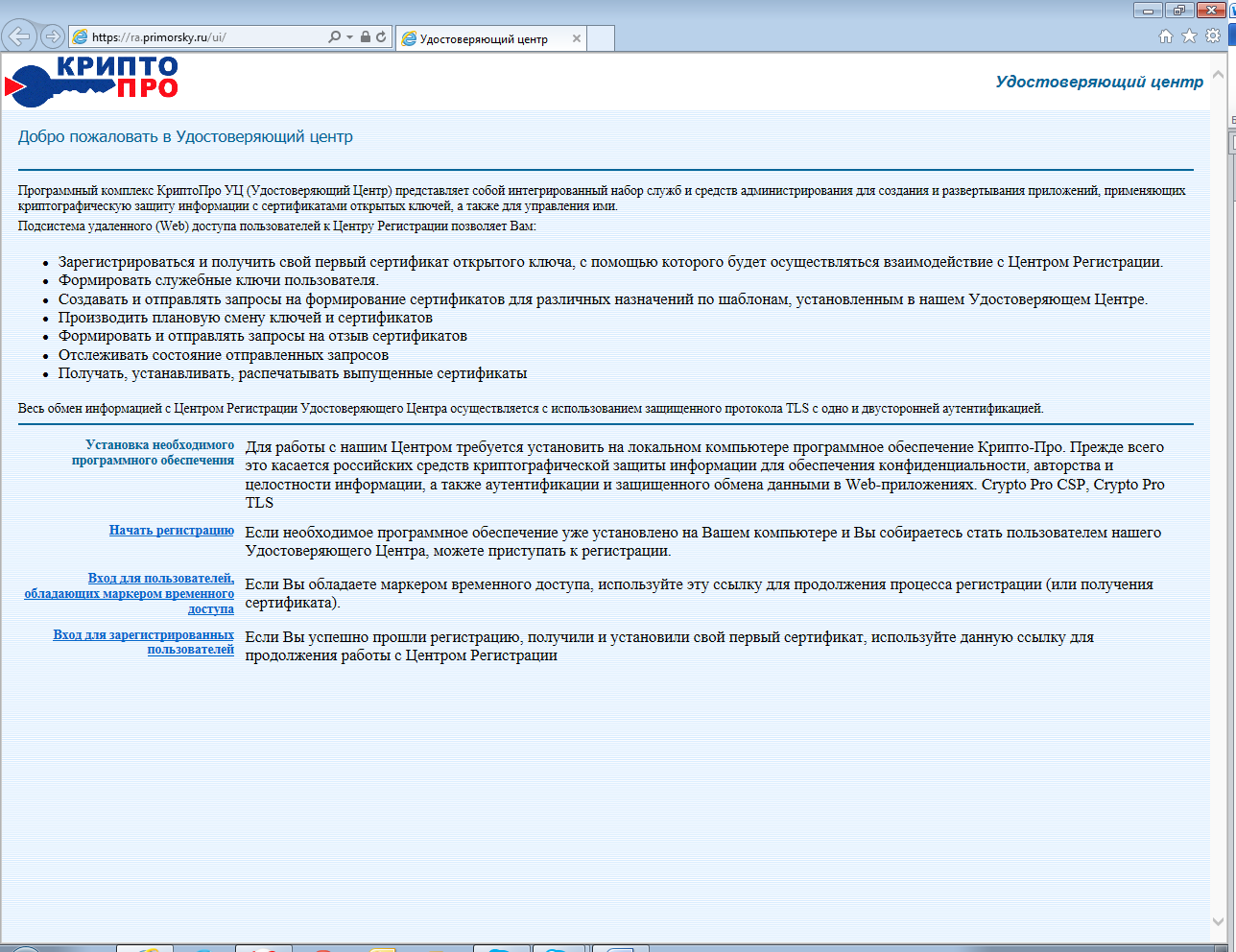
**Тарелов Александр Викторович.**

**Ведомственный телефон: 8(423)222-32-90**

**ШАГ 2. Генерация электронной подписи органа власти (ЭП ОВ) через  
удаленный сервис Удостоверяющего центра Приморского края.**

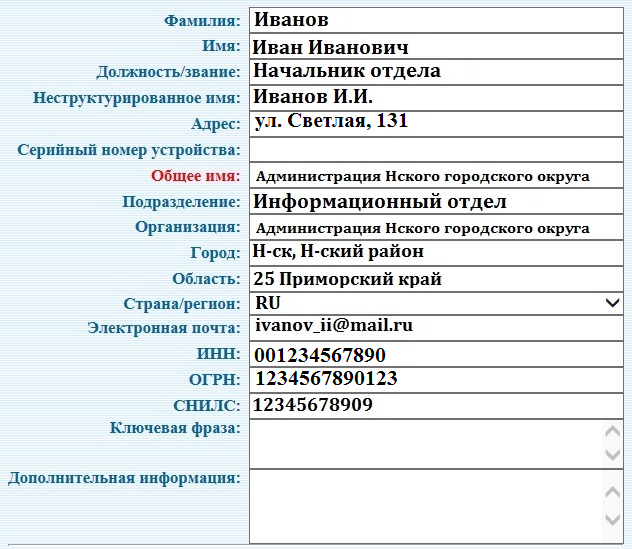
Процедура получения ЭП ОВ через удаленный сервис рекомендована для Администраций сельских поселений, Администраций муниципальных районов, финансовых и муниципальных учреждений географически отдаленных от города Владивостока и не имеющих возможности на руки получить ЭП ОВ в Удостоверяющем Центре Приморского края **(г. Владивосток, ул. Светланская 22, 17 этаж, каб. 1717**). Органы исполнительной власти Приморского края пропускают Шаг 2 и получают ЭП ОВ лично, после проверки ваших документов.

Пройдите по ссылке <https://ra.primorsky.ru/ui> используя браузер Internet Explorer любой версии на сайт Удостоверяющего центра Приморского края.



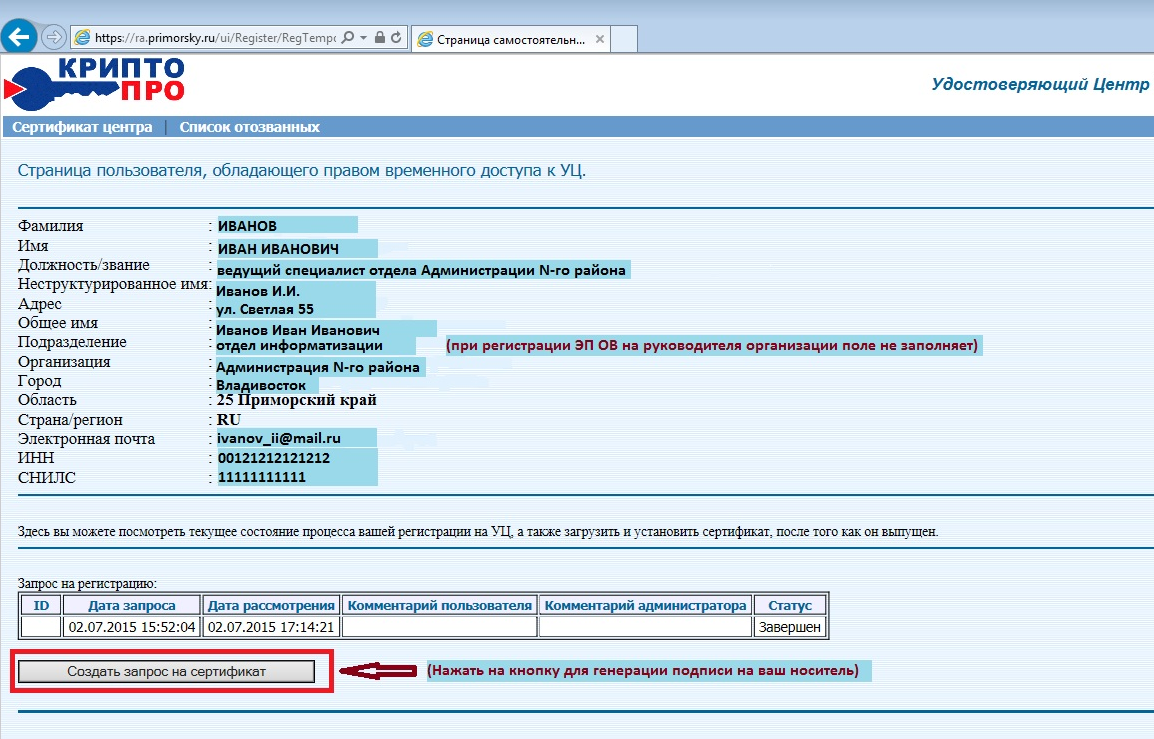
**Ведомственный сайт Удостоверяющего Центра Приморского края**

На сайте Удостоверяющего Центра Приморского края выберите пункт «**Начать регистрацию**». Согласно прилагаемой картинке, необходимо внести следующие реквизиты:

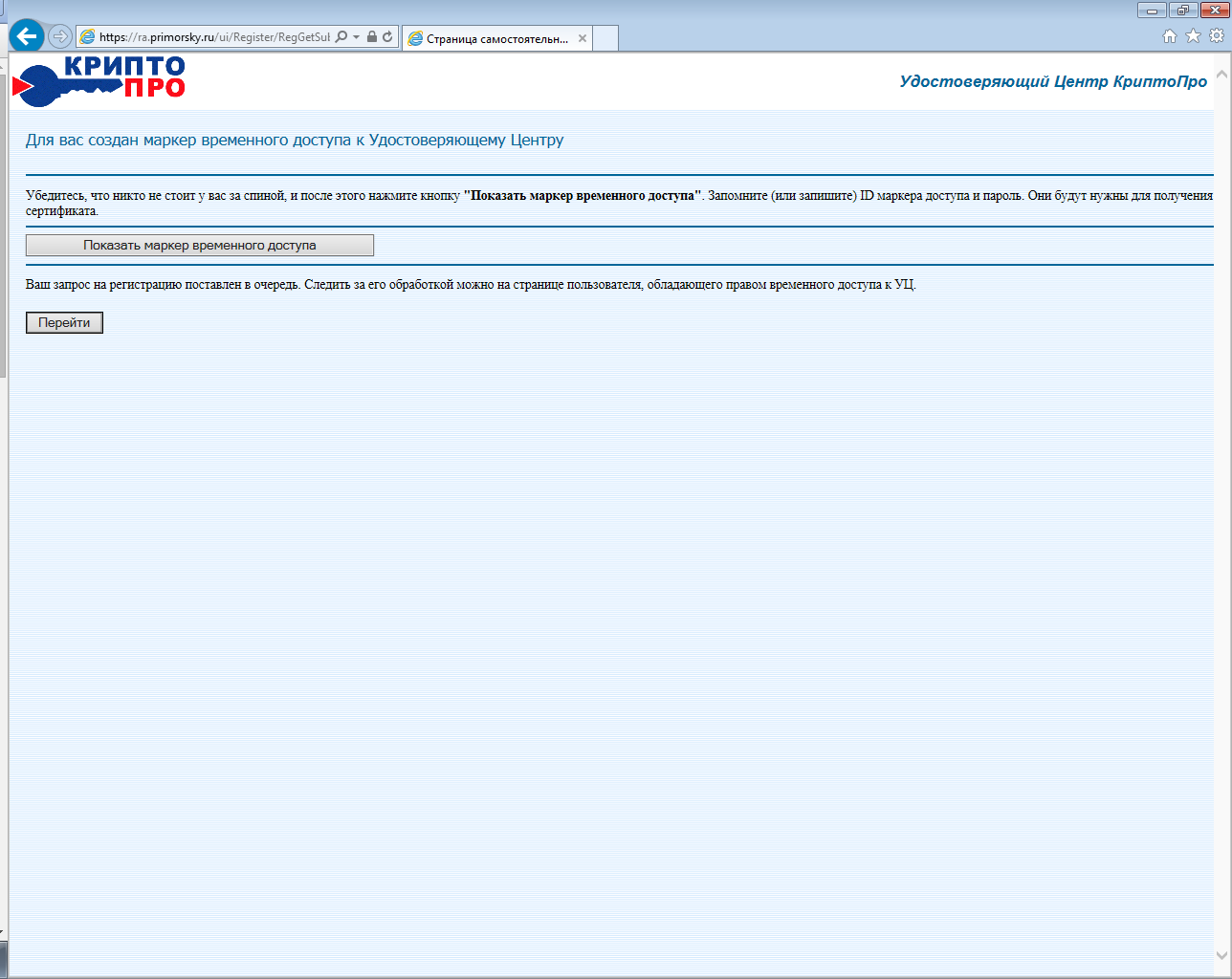


**Заполнение формы строго по образцу**

**(Особое внимание обратите на ИНН организации – впереди должны быть «00»)**

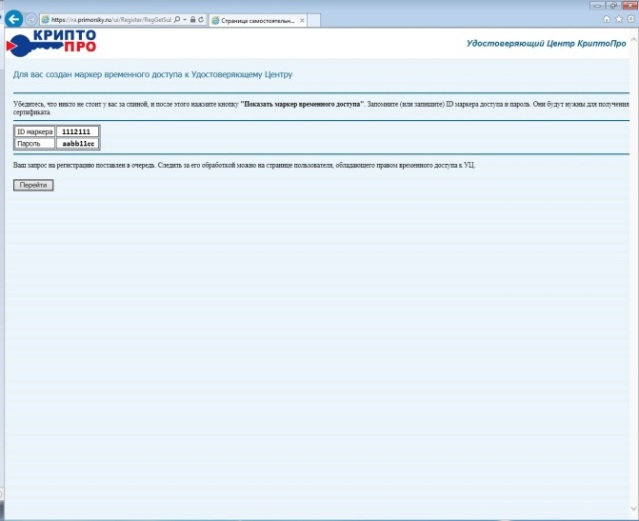
****

**Пример заполнения формы на получение ЭП ОВ**



**Страница для получения маркера временного доступа**

По заполнению формы регистрации, на выходе будет предоставлен маркер временного доступа.



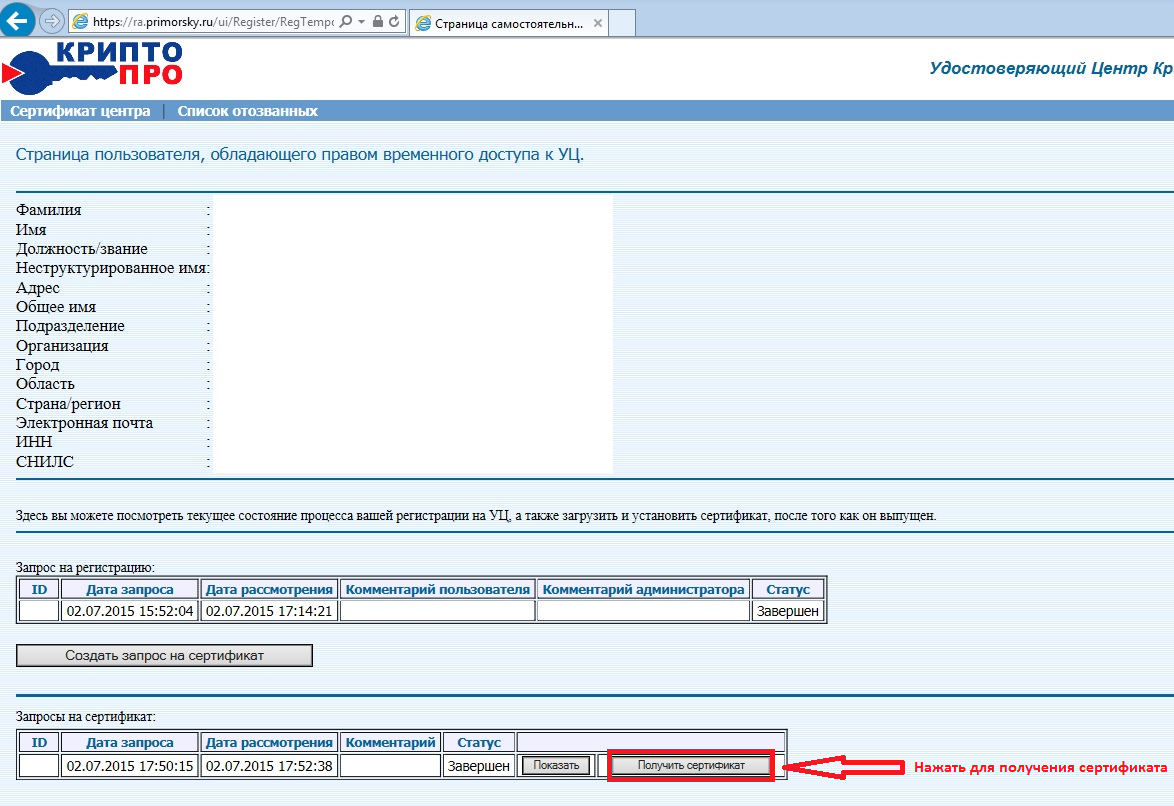
**Пример временного маркера после регистрации на сайте**

Маркер дает возможность отслеживать вашу регистрацию ЭП ОВ в Удостоверяющем Центре по пункту на сайте «**Вход для пользователей, обладающих маркером временного доступа**», что в дальнейшем позволит создать либо продлить вашу ЭП ОВ удаленно с рабочего места (компьютера).

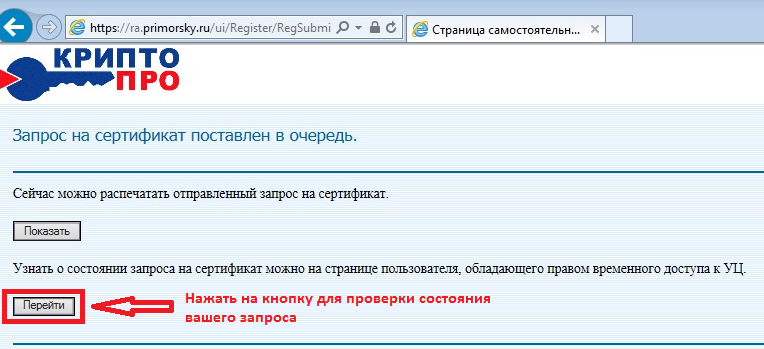
**Процесс получения сертификата ЭП ОВ**

Как только оригиналы документов поступят ответственному сотруднику Удостоверяющего центра (по почте, нарочно) будет проведена проверка на наличие ошибок. В случае правильности заполнения заявок будет предоставлен доступ на получение сертификата закрытого ключа.

Необходимо зайти по пункту на сайте «**Вход для пользователей, обладающих маркером временного доступа**» под своим логином и паролем.



**При входе под временным маркером необходимо выбрать получение сертификата**

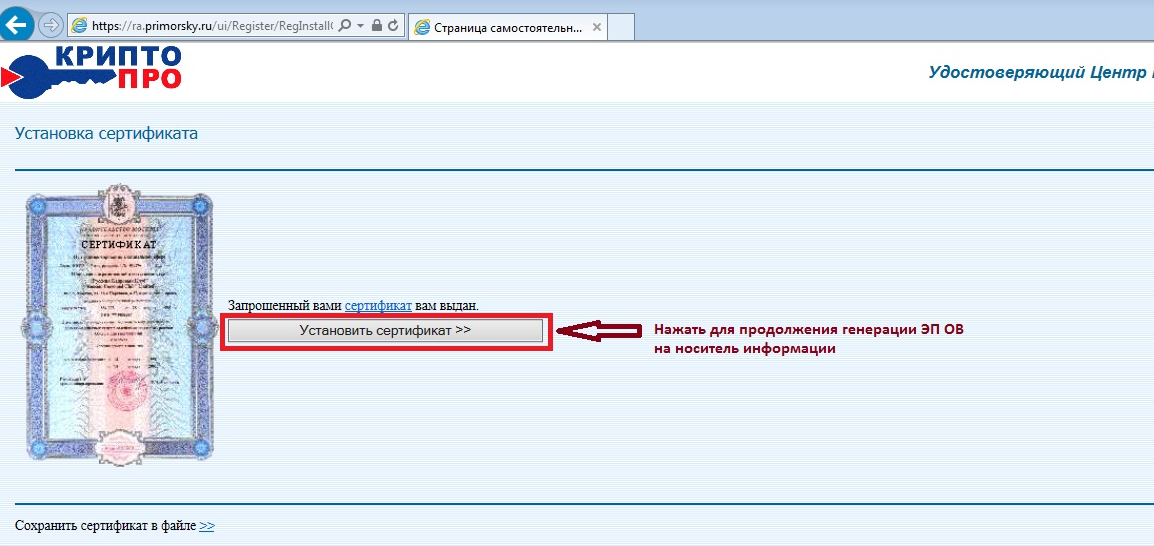


**Страница для проверки состояния вашего запроса на сертификат ЭП ОВ**

Если проверка документов сотрудником Удостоверяющего центра завершена, то вы получите разрешение на генерацию ЭП ОВ.

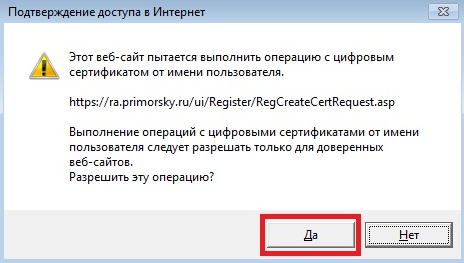
**Генерация ЭП ОВ на носитель информации**

Носителем ключа ЭП ОВ может являться E-Token, Rutoken, а также флэшка любого объема. Если в качестве носителя ЭП ОВ будет выбран последний вариант, то на флэшке будет создана папка с рабочей информацией. Оставшимся свободным местом на флэшке можно пользоваться по собственному усмотрению.



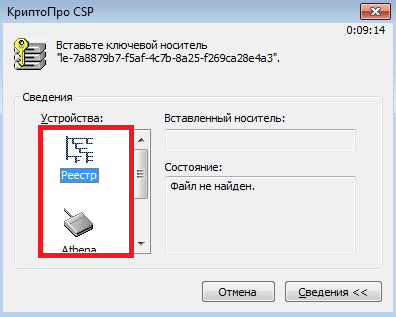
**Страница для установки сертификата на носитель информации**

Ставим носитель информации в usb-порт компьютера и нажимаем на кнопку **«Установить сертификат»**.



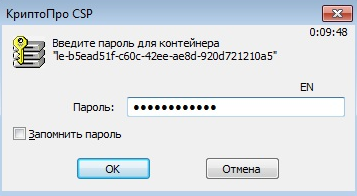
**Страница браузера**

Соглашаемся на выполнение операции. При выборе носителя информации выбираем «Дисковод 3,5». Он же в программном обеспечении КриптоПро CSP является носителем для флэшки.



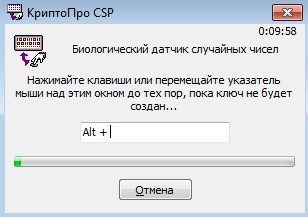
**Выбираем ключевой носитель «Дисковод 3,5»**

Для доступа и дальнейшего использования ЭП ОВ создаем уникальный пароль.



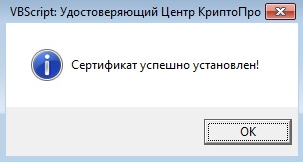
**Форма для заполнения пароля на носитель информации с ЭП ОВ**

Вводим случайные клавиши на клавиатуре для генерации ключа ЭП ОВ.



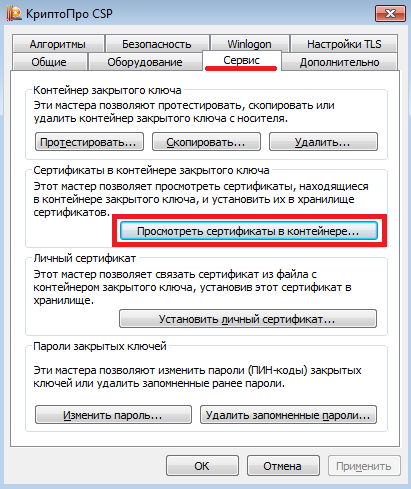
**Форма для генерации ЭП ОВ на носитель информации**

Заключительным этапом будет сообщение об установке сертификата на носитель информации.



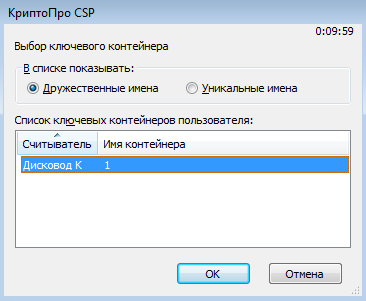
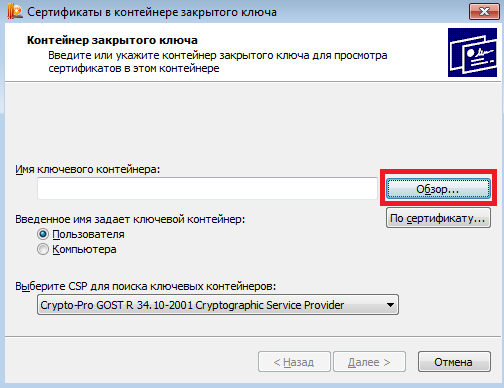
**Проверка установленного сертификата через КриптоПро CSP**

Программное обеспечение КриптоПро CSP позволяет работать и cчитывать информацию с ЭП ОВ. Для этого необходимо установить его на компьютер.  
Данный способ поможет вам в Шаге 3 заполнить заявку на подключение к ГИС ГМП Федерального Казначейства.



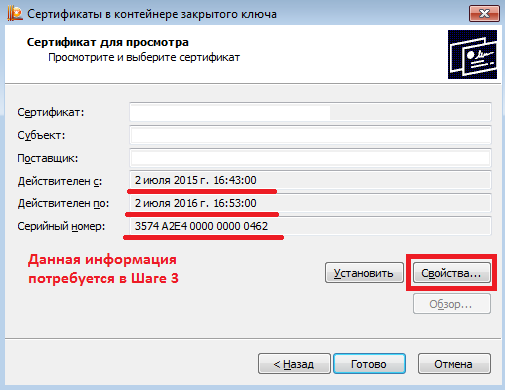
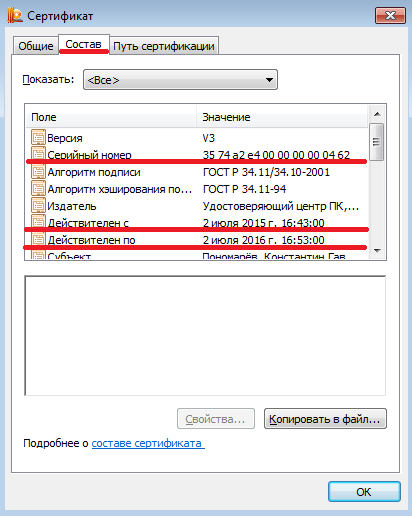
**Окно программного обеспечения КриптоПро CSP**

Выбираем контейнер ключа, который КриптоПро CSP определит автоматически.



**Окно программного обеспечения КриптоПро CSP**

Информацию с ключа ЭП ОВ представлена на картинках.

**Подробная информация по ЭП ОВ**

**ШАГ 3. Подготовка паспорта информационной системы.**

После получения ЭП ОВ **органом исполнительной власти / органом местного самоуправления / Администрацией городского или сельского поселения / муниципальным учреждением / финансовым управлением муниципального района или городского округа** необходимо заполнить паспорт информационной системы. Заполнение паспорта информационной системы представлено ниже. В **Приложении №2** шаблон паспорта информационной системы, который требуется заполнить. Подготовленная заявка направляется на [smev@primorsky.ru](mailto:smev@primorsky.ru)

**Образец заполнения паспорта информатизации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к СМЭВ | | | | |
| Данные об информационной системе | | | | |
| **1** | Наименование ИС | | | Система исполнения регламентов Приморского края Департамента информатизации и телекоммуникаций Приморского края |
| **2** | Комментарии | | | Информационная система исполнения электронных регламентов услуг и обеспечения электронного межведомственного взаимодействия  **Поля остаются без изменения** |
| **3** | Мнемоника ИС  *(Это буквенно-цифровой код информационной системы Участника информационного взаимодействия, пример которого приведён в документе "Примеры Мнемоник ИС" на главной странице технологического портала СМЭВ)* | | | 012102 |
| **Данные о ведомстве-владельце информационной системы** | | | | |
| **4** | Полное наименование ведомства | | | Департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края |
| **5** | Краткое наименование ведомства | | | **Поля остаются без изменения** |
| **6** | Мнемоники всех точек подключения, используемых ведомством-владельцем:   * Мнемоника первой точки подключения * Мнемоника второй точки подключения *(если имеется)* * … | | | 012102 |
| **Данные о других участниках информационного взаимодействия, использующих информационную систему** *(заполняется в случае использования системы несколькими участниками информационного взаимодействия)* | | | | |
| **а** | Полное наименование ведомства | | | Департамент записи актов гражданского состояния Приморского края  **Записать ваше учреждение** |
| Краткое наименование ведомства | | |  |
| Мнемоники всех точек подключения, используемых ведомством:   * Мнемоника первой точки подключения * Мнемоника второй точки подключения   *(если имеется)*   * … | | | 726801  **Если ЭП ОВ получена впервые, то код мнемоники не указывается**  (не указывается при первичной регистрации в СИР) |
| **Ответственные за функционирование информационной системы представители ведомства-владельца** *(необходимо указать контактную информацию, как минимум, двух представителей)* | | | | |
| **7** | Фамилия | | | Сясин |
| **8** | Имя | | | Дмитрий |
| **9** | Отчество | | | Юрьевич  **Поля остаются без изменений** |
| **10** | Должность | | | Начальник отдела |
| **11** | Рабочий телефон | | | (423)2209206 |
| **12** | Мобильный телефон | | | (если имеется) |
| **13** | Адрес электронной почты | | | Syasin\_dy@primorsky.ru |
| **Сведения о сертификате ключа электронной подписи, используемом ведомством-владельцем** | | | | |
| **Атрибут** | | | | **Значение** |
| **21** | | Серийный номер СКП | | 48 9d 28 e0 00 00 00 00 04 65 |
| **22** | | Дата начала действия СКП | | 6 ‎июля ‎2015 ‎г. 10:00:00  **Поля остаются без изменений** |
| **23** | | Дата окончания действия СКП | | 6 ‎июля ‎2016 ‎г. 10:10:00 |
| **24** | | Удостоверяющий центр | | Удостоверяющий центр Приморского края |
| **25** | | Город | | Владивосток |
| **Сведения о сертификатах ключей электронной подписи, используемых другими участниками информационного взаимодействия, использующих информационную систему** *(заполняется в случае использования системы несколькими участниками информационного взаимодействия)* | | | | |
| **Наименование участника информационного взаимодействия** | | | **Атрибут** | **Значение** |
| **а** | Департамент записи актов гражданского состояния | | Серийный номер СКП | 1a b0 14 1e 00 00 00 00 00 35  **Сведения указываются с вашего ЭП ОВ** |
| Дата начала действия СКП | 19 июня 2014 г. 12:49:00 |
| Дата окончания действия СКП | 19 июня 2015 г. 12:58:00 |
| Удостоверяющий центр | Удостоверяющий центр Приморского края  **Поля остаются без изменений** |
| Город | Владивосток |

**ШАГ 4. Подготовка заявки на подключение информационной системы  
к АРМ «Платежи» для взаимодействия с ГИС ГМП.**

Подключение вашего учреждения к Автоматизированному рабочему месту «Платежи» проводится через заявку на подключение к информационной системе.  
В **Приложении №3** представлен шаблон данной заявки. Аналогично Шагу 3 подготовленная заявка должна быть направлена на электронный адрес: [smev@primorsky.ru](mailto:smev@primorsky.ru) . В течение 1-2 недель заявка будет обработана КГБУ «Информационно-технологический центр Приморского края» и на ваш электронный адрес будет направлен SSL-сертификат созданный на ФИО администратора доходов / администратора начислений.

**Образец заполнения заявки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Информация о ведомстве** | | | | | | | | |
| Наименование ведомства | ФИО Администратора доходов/ФИО Администратора начислений | Мнемоника точки подключения | ОКАТО | ИНН | ОКОГУ | ОГРН | ОКТМО | КПП |
| \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |

**Код мнемоники**

**вносится из паспорта ИС,**

**либо информация уточняется в ИТЦ ПК.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Информация о банковских счетах** | | | | | | | | |
| Идентификатор участника ФК (УНИФО) | Дата начала  действия счета | Номер счета | Номер суб-счета | Тип счета | Наименование банка | Корресподент-  ский счет | БИК банка | SWIFT банка |
| \* | \* | \* |  | \* | \* |  | \* |  |

**Информация не указывается.**

**Информация уточняется в банке.**

**Информация не указывается.**

**Информацию по дате начала действия счета уточните в Банке, в котором отрывался счёт.**

**Информацию по коду УНИФО можно уточнить в Федеральном Казначействе**

**Информация не указывается.**

Желтым цветом отображены поля, обязательные для заполнения. Подробную информацию по **коду мнемоники, коду УНИФО** вы получите по следующим номерам телефонов:

**Тел. 8(423)230-25-26**

**КГБУ «Информационно-технологический центр Приморского края»,**

**Дроздов Константин Анатольевич, Шемелина Елена Сергеевна.**

(**код мнемоники**)

**Тел. 8(423)221-07-72**

**Федеральное Казначейство Приморского края,**

**Калашникова Галина Леонидовна.**

(**код УНИФО**)

**ШАГ 5. Подготовка заявки на получение доступа к новому электронному сервису   
ГИС ГМП Федерального Казначейства.**

Завершающим этапом организационных мероприятий регламента является подготовка заявки на получение доступа к электронному сервису ГИС ГМП Федерального Казначейства. Желтым цветом отображены поля обязательные для заполнения. Внесите сведения по **названию организации**, **мнемонике информационной системы**, **ведомственному телефону** и **электронному адресу**. Код мнемоники должен быть шестизначным. Заявку необходимо подписать руководителем вашего учреждения и проставить печать. Сканированная копия документа направляется на электронный адрес: [smev@primorsky.ru](mailto:smev@primorsky.ru). Оригинал документа для последующей работы с ГИС ГМП Федерального Казначейства хранится у вас. В **Приложении №4** шаблон заявки.

**Образец заполнения заявки на электронный сервис ФК**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Департамент государственной политики  в области создания и развития  электронного правительства  Министерства связи и массовых коммуникаций  Российской Федерации |

**ЗАЯВКА**

Департамента информатизации и телекоммуникаций

Приморского края

(Мнемоника ИС: 012102)

на предоставление доступа к электронному сервису единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Автоматизированное рабочее место «Платежи» департамента информатизации и телекоммуникаций Приморского края

Мнемоника ИС: 012102

В целях реализации соглашения о взаимодействии при обеспечении предоставления (исполнения) государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронной форме от 07.06.2011 г. № ИЩ-П13-11665, во исполнение:

* постановления Администрации Приморского края от 10 мая 2011 года № 128-па  
  «О системе межведомственного электронного взаимодействия Приморского края»  
  (в редакции от 18.03.2013 г. 90-па);
* Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* «Бюджетного кодекса Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ.

прошу:

1) предоставить доступ к электронному сервису Федерального Казначейства единой системы межведомственного электронного взаимодействия Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, **SID0003998**, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в составе следующих операций:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование операций | Уровень доступа |
| Электронный сервис единой системы межведомственного электронного взаимодействия Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах. **SID0003998** | Полный |

2) уведомить об обеспечении доступа к запрашиваемому электронному сервису по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уполномоченное должностное лицо

Территориального органа исполнительной власти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**подпись, расшифровка подписи, дата**

**М.П.**

**Заключение:**

В результате проведенных организационных мероприятий ваша организация в списке участников ГИС ГМП Федерального Казначейства приобретет статус «Активен». При использовании типового программного решения АРМ «Платежи» в вашей организации появится возможность производить платежи за оказываемые государственные или муниципальные услуги, и получать информацию об оплате государственной пошлины. В качестве администраторов доходов бюджетов организация получит возможность указывать в ГИС ГМП Федерального Казначейства платежи, являющиеся источниками формирования бюджетов. **Основными нормативными документами для работы в ГИС ГМП Федерального Казначейства являются: Бюджетный Кодекс статья 160.1 пункт 2, Федеральный закон 210-фз  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» часть 1 статья 9, часть 3 статья 1, статья 21.3.** Подробная настройка программного обеспечения АРМ «Платежи», VipNet Client, а также КриптоПро CSP будет указана в техническом регламенте часть 2.

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЭП ОВ:**

**Приложение №1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Заявка на получение в Удостоверяющем центре Приморского края сертификата ключа проверки электронной подписи юридического лица (ЭП-ОВ)*** | | | | | | |
| В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                        предоставлением права использования ЭП, плановой сменой, изменением реквизитов владельца или указать другую причину  прошу выдать закрытый ключ и сертификат открытого ключа электронной подписи  (ЭП) для работы со средством криптографической защиты информации  (СКЗИ)**КриптоПро  CSP**участнику информационной системы (при осуществлении юридически значимого электронного документооборота при оказании государственных услуг в электронном виде): | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество |  | | | | | |
| организация |  | | | | | |
| должность |  | | | | | |
| подразделение |  | | | | | |
| полномочия пользователя | *Дата и номер приказа о назначении на должность (заверенная копия приказа предоставляется вместе с заявкой)* | | | | | |
| ИНН организации |  | | | | | |
| ОГРН  СНИЛС (должностного лица) |  | | | | | |
| Адрес электронной почты организации |  | | | | | |
| Юридический адрес организации |  | | | | | |
| На основании  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать реквизиты приказа органа власти о предоставлении полномочий должностному лицу)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от  "\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20 \_\_\_\_ г.  №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  работнику предоставлены полномочия на эксплуатацию СКЗИ и использование ЭП при осуществлении юридически значимого электронного документооборота при оказании государственных услуг в электронном виде. | | | | | | |
| Сведения об отношениях, при осуществлении которых электронный документ с ЭП будет иметь  юридическое значение:   * сертификат ключа подписи, относящийся к этой ЭП, не утратил силу; * подтверждена подлинность ЭП в электронном документе * использование ЭП в электронном документообороте | | | | | | |
| Расширенное назначение сертификата открытого ключа:   * ЭП доступа к СМЭВ ОВ, | | | | | | |
| Наименование средств электронной подписи, с которыми используется данный открытый ключ электронной  цифровой подписи:   * СКЗИ КриптоПро  CSP   Назначение сертификата:   * Сертификат предназначен для обмена электронными документами при осуществлении юридически значимого электронного документооборота при оказании государственных услуг в электронном виде | | | | | | |
| Владелец ключей ЭП, сформировавший запрос | | | |  | | |
|  | | | | Подпись | | |
| "\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_\_\_ г. | | | | | | |
| Руководитель | |  | | | | |
|  | | |  | | / |  |
| М. П. | | | Подпись | |  |  |
| "\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_\_\_ г | | | | | | |

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – субъект персональных данных),

фамилия, имя и отчество

адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи паспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего паспорт

даю согласие Удостоверяющему центру Приморского края (г. Владивосток, ул. Светланская, д.22), на обработку своих персональных данных.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество и должность, в том числе наименования организации и подразделения, ИНН, СНИЛС, паспортные данные, адрес регистрации, адрес электронной почты.

Обработка персональных данных осуществляется с целью изготовления, использования и хранения закрытого ключа электронной подписи, сертификата открытого ключа электронной подписи, владельцем которого является субъект персональных данных, в том числе опубликование данного сертификата в справочнике сертификатов, доступном всем участникам информационных систем и систем электронного документооборота, а также совершения действий по проверке подлинности, обработке и хранению электронных документов в порядке, установленном Регламентом Удостоверяющего центра Приморского края.

Настоящее согласие действует в течение установленного срока хранения электронных документов, подписанных электронной подписью субъекта персональных данных, и может быть отозвано по истечении данного срока на основании его письменного заявления.

Субъект персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

подпись инициалы, фамилия

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Расписка

об ознакомлении с Инструкцией по эксплуатации ключевого носителя информации (электронной подписи)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя и отчество

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи паспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего паспорт

ознакомлен(а) с порядком эксплуатации и хранения ключевого носителя информации Инструкции по эксплуатации ключевого носителя информации (электронной подписи), утвержденной приказом департамента информатизации и телекоммуникаций Приморского края от 31.03.2015 № 40-39, размещенной на сайте Администрации Приморского края по адресу: <http://primorsky.ru/ca/info.php>

Владелец сертификата ключа

проверки электронной подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

подпись инициалы, фамилия

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**Приложение №2**

**ПАСПОРТ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к СМЭВ | | | | | |
| Данные об информационной системе | | | | | |
| **1** | Наименование ИС | | | | Система исполнения регламентов Приморского края Департамента информатизации и телекоммуникаций Приморского края |
| **2** | Комментарии | | | | Информационная система исполнения электронных регламентов услуг и обеспечения электронного межведомственного взаимодействия |
| **3** | Мнемоника ИС  *(Это буквенно-цифровой код информационной системы Участника информационного взаимодействия, пример которого приведён в документе "Примеры Мнемоник ИС" на главной странице технологического портала СМЭВ)* | | | | 012102 |
| **Данные о ведомстве-владельце информационной системы** | | | | | |
| **4** | Полное наименование ведомства | | | | Департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края |
| **5** | Краткое наименование ведомства | | | |  |
| **6** | Мнемоники всех точек подключения, используемых ведомством-владельцем:   * Мнемоника первой точки подключения * Мнемоника второй точки подключения *(если имеется)* * … | | | | 012102 |
| **Данные о других участниках информационного взаимодействия, использующих информационную систему** *(заполняется в случае использования системы несколькими участниками информационного взаимодействия)* | | | | | |
| **а** | Полное наименование ведомства | | | |  |
| Краткое наименование ведомства | | | |  |
| Мнемоники всех точек подключения, используемых ведомством:   * Мнемоника первой точки подключения * Мнемоника второй точки подключения *(если имеется)* * … | | | | (не указывается при первичной регистрации в СИР) |
| **Ответственные за функционирование информационной системы представители ведомства-владельца** *(необходимо указать контактную информацию, как минимум, двух представителей)* | | | | | |
| **7** | Фамилия | | | | Сясин |
| **8** | Имя | | | | Дмитрий |
| **9** | Отчество | | | | Юрьевич |
| **10** | Должность | | | | Начальник отдела |
| **11** | Рабочий телефон | | | | (423)2209206 |
| **12** | Мобильный телефон | | | | (если имеется) |
| **13** | Адрес электронной почты | | | | Syasin\_dy@primorsky.ru |
| **Сведения о сертификате ключа электронной подписи, используемом ведомством-владельцем** | | | | | |
| **Атрибут** | | | | | **Значение** |
| **21** | | Серийный номер СКП | | | 48 9d 28 e0 00 00 00 00 04 65 |
| **22** | | Дата начала действия СКП | | | 6 ‎июля ‎2015 ‎г. 10:00:00 |
| **23** | | Дата окончания действия СКП | | | 6 ‎июля ‎2016 ‎г. 10:10:00 |
| **24** | | Удостоверяющий центр | | | Удостоверяющий центр Приморского края |
| **25** | | Город | | | Владивосток |
| **Сведения о сертификатах ключей электронной подписи, используемых другими участниками информационного взаимодействия, использующих информационную систему** *(заполняется в случае использования системы несколькими участниками информационного взаимодействия)* | | | | | |
| **Наименование участника информационного взаимодействия** | | | **Атрибут** | **Значение** | |
| **а** |  | | Серийный номер СКП |  | |
| Дата начала действия СКП |  | |
| Дата окончания действия СКП |  | |
| Удостоверяющий центр | Удостоверяющий центр Приморского края | |
| Город | Владивосток | |

**Приложение №3**

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОСТУПА К АРМ «ПЛАТЕЖИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Информация о ведомстве** | | | | | | | | | | **Информация о банковских счетах** | | | | | | | |
| Наименование ведомства | ФИО Администратора доходов/ ФИО Администратора начислений | Мнемоника точки подключения | ОКАТО | ИНН | ОКОГУ | ОГРН | ОКТМО | КПП | Идентификатор участника ФК (УНИФО) | Дата начала действия счета | Номер счета | Номер суб-счета | Тип счета | Наименование банка | Корреспондентский счет | БИК Банка | SWIFT банка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 4**

В Департамент государственной политики

в области создания и развития

электронного правительства

Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

**ЗАЯВКА**

Департамента информатизации и телекоммуникаций

Приморского края

(Мнемоника ИС: 012102)

на предоставление доступа к электронному сервису единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Автоматизированное рабочее место «Платежи» департамента информатизации и телекоммуникаций Приморского края

Мнемоника ИС: 012102

В целях реализации соглашения о взаимодействии при обеспечении предоставления (исполнения) государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронной форме от 07.06.2011 г. № ИЩ-П13-11665, во исполнение:

* постановления Администрации Приморского края от 10 мая 2011 года № 128-па  
  «О системе межведомственного электронного взаимодействия Приморского края»  
  (в редакции от 18.03.2013 г. 90-па);
* Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* «Бюджетного кодекса Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ.

прошу:

1) предоставить доступ к электронному сервису Федерального Казначейства единой системы межведомственного электронного взаимодействия Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, **SID0003998**, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в составе следующих операций:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование операций | Уровень доступа |
| Электронный сервис единой системы межведомственного электронного взаимодействия Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.  **SID0003998** | Полный |

2) уведомить об обеспечении доступа к запрашиваемому электронному сервису по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уполномоченное должностное лицо

Территориального органа исполнительной власти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи, дата

М.П.