**Инструкция по организации пунктов подтверждения УЗ**

Для организации пунктов подтверждения учетных записей ЕСИА с использованием web-приложения (АРМ ЕСИА) необходимо пройти ряд регламентных процедур и мероприятий.

1. Каждый орган и организация, планирующая подтверждать учетные записи пользователей ЕСИА (далее - УЗ) с помощью web-приложения, должен определить уполномоченное лицо за администрирование профиля органа власти в ЕСИА (руководитель организации или лицо им назначенное).
2. Уполномоченное лицо и специалисты, которые будут осуществлять подтверждение УЗ пользователей (Операторы) должны иметь или, при отсутствии, получить УКЭП, содержащий сведения о принадлежности лица к данной организации (ЭП-СП). **Использование УЭК невозможно!!!**
3. Уполномоченное лицо и Операторы должны зарегистрироваться в ЕСИА и получить подтвержденную учетную запись физ. лица. (Подтвердить УЗ можно с использованием УКЭП).
4. Уполномоченное лицо должно подать заявку на получение доступа к учетной записи органа/организации в ЕСИА (форма Приложения «А» к Регламенту информационного взаимодействия Участников с Оператором ЕСИА и Оператором эксплуатации инфраструктуры электронного правительства (далее – Регламент ЕСИА) утвержденного протоколом Подкомиссии от 21.04.2014 №111-пр).

Заявка подается в электронной форме на эл. почту [esia@minsvyaz.ru](mailto:esia@minsvyaz.ru) в виде отсканированного документа с печатью организации и подписью руководителя организации.

1. После исполнения заявки по форме Приложения «А» уполномоченное лицо должно авторизоваться с использованием своего КЭП в ЕСИА и в профиле ОГВ добавить Операторов. Инструкция по работе с профилем ОГВ, а также размещена на официальном сайте Минкомсвязи России - <http://minsvyaz.ru/ru/doc/?id_4=1118>.
2. Уполномоченное лицо должно авторизоваться с помощью УКЭП в ЕСИА и в профиле ОГВ провести настройку системных ролей Операторов, назначив им права на проведение подтверждения УЗ пользователей.
3. Операторы должны авторизоваться в ЕСИА и в своем профиле физ. лица подтвердить свою принадлежность к данной организации.
4. Уполномоченное лицо должно подать заявку на создание записи регистра органов и организаций, имеющих право создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи по форме Приложения «З» Регламента ЕСИА на электронный адрес [esia@minsvyaz.ru](mailto:esia@minsvyaz.ru).
5. По завершении исполнения заявки по форме Приложения «З» уполномоченное лицо должно подать заявку по форме Приложения «И» Регламента ЕСИА на электронный адрес [esia@gosuslugi.ru](mailto:esia@gosuslugi.ru). В заявке необходимо указать тип учреждения «только подтверждение учетных записей» и количество центров регистрации (в случае если орган/организация имеет сеть филиалов с тем же ОГРН).
6. После исполнения заявки по форме Приложения «И» Операторы должны пройти по ссылке <https://esia.gosuslugi.ru/ra> в АРМ ЕСИА и авторизоваться по УКЭП для начала работы.

Наряду с выполнением данных инструкций должны быть организованы рабочие места Операторов, соответствующие предъявляемым тех. требованиям, а также должно быть проведено обучение Операторов по работе с АРМ ЕСИА. Руководство по работе с АРМ ЕСИА размещено на официальном сайте Минкомсвязи России по адресу - <http://minsvyaz.ru/ru/doc/?id_4=1125>.

При возникновении ошибок в процессе подключения к АРМ ЕСИА и его эксплуатации, необходимо обращаться в службу технической поддержки ЕСИА по эл. адресу – [esia@gosuslugi.ru](mailto:esia@gosuslugi.ru).

Методологические и организационные вопросы следует адресовать своему региональному менеджеру.