

1. Порядок настройки групп доступа в личном кабинете ЕСИА для корректного взаимодействия между РОИВ и Федеральной государственной информационной системой «Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт»

После успешного подключения к Федеральной государственной информационной системе «Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт» необходимо провести настройку групп доступа личного кабинета в Единой системе идентификации и аутентификации. Для обеспечения корректной работы личного кабинета и системы необходимо действовать четко по инструкции.

1.1. Получение доступа в личный кабинет администратору юридического лица в ЕСИА

Для того, чтобы приступить к корректной настройке групп доступа для последующей работы с системой ФГИС «Спорт», администратору Вашего юридического лица в ЕСИА необходимо зайти в личный кабинет ЕСИА (esia.gosuslugi.ru), как представителю юридического лица.

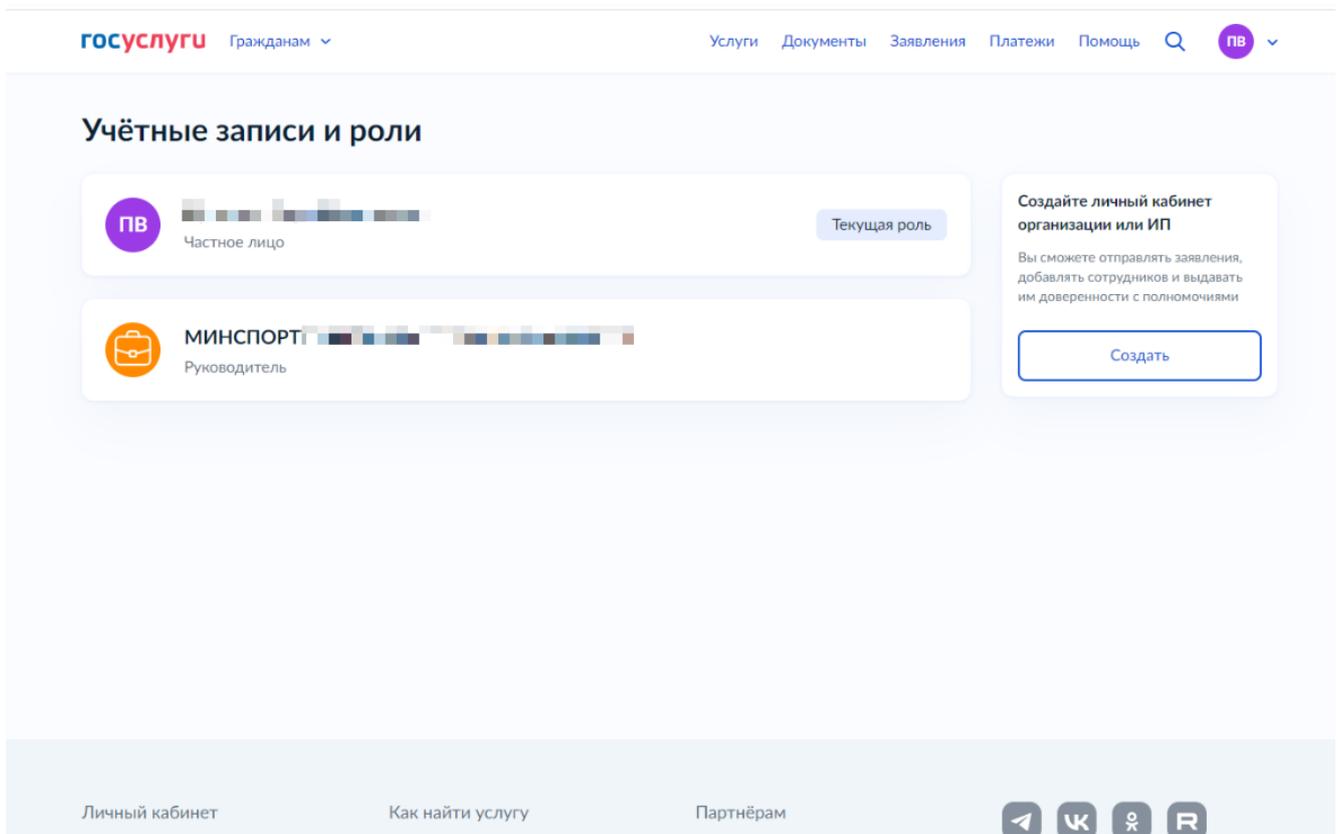


Рисунок 1 – Окно личного кабинета ЕСИА

Доступы добавляются администраторами юридического лица в ЕСИА самостоятельно, с учетом требований рабочего процесса. Главное, чтобы сотрудник был привязан к учетной записи юридического лица и имел подтвержденную учетную запись ЕСИА.

1.2. Вход в раздел «Организации — Сотрудники» на портале Госуслуг

После авторизации перейдите в раздел «Организации» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В разделе «Организации» найдите пункт «Сотрудники» и двойным щелчком мыши перейдите в него. В этом разделе будет отображаться информация о сотрудниках, зарегистрированных в ЕСИА. Обратите внимание, что для доступа к разделу необходимы соответствующие права. Если у вас нет необходимых прав, обратитесь к администратору портала esia.gosuslugi.ru.

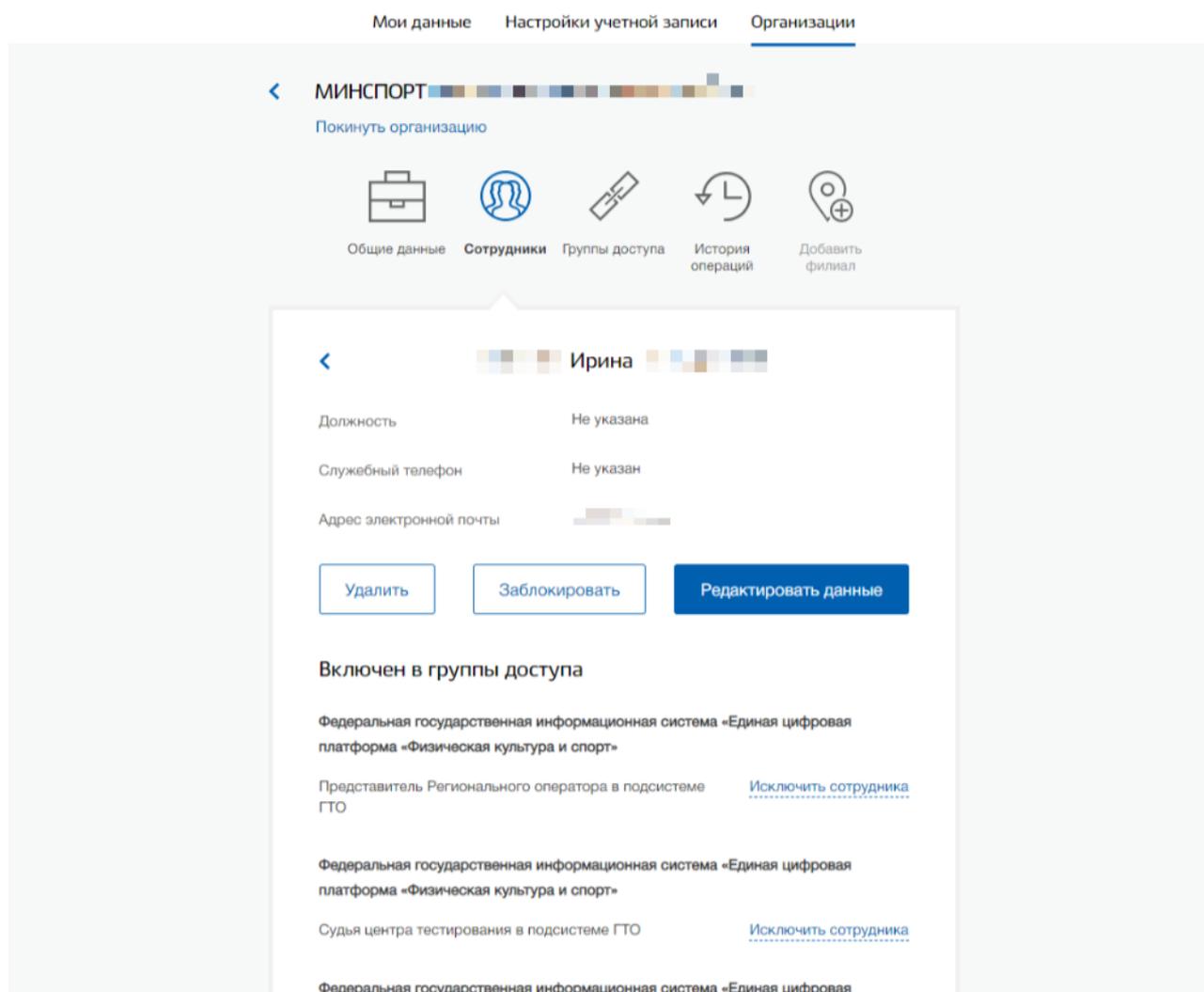


Рисунок 2 – Окно раздела «Организации» в ЕСИА

1.3. Проверка сотрудников, прикрепленных к юридическому лицу

После входа в соответствующий раздел следует проверить информацию о сотрудниках, присоединённых к вашему юридическому лицу. Убедитесь в точности и полноте данных о каждом сотруднике, а также в наличии действующего электронного адреса.

В случае отсутствия сотрудника в списке, необходимо направить ему приглашение. Для этого требуется заполнить все необходимые данные и после направления приглашения отслеживать статус его присоединения.

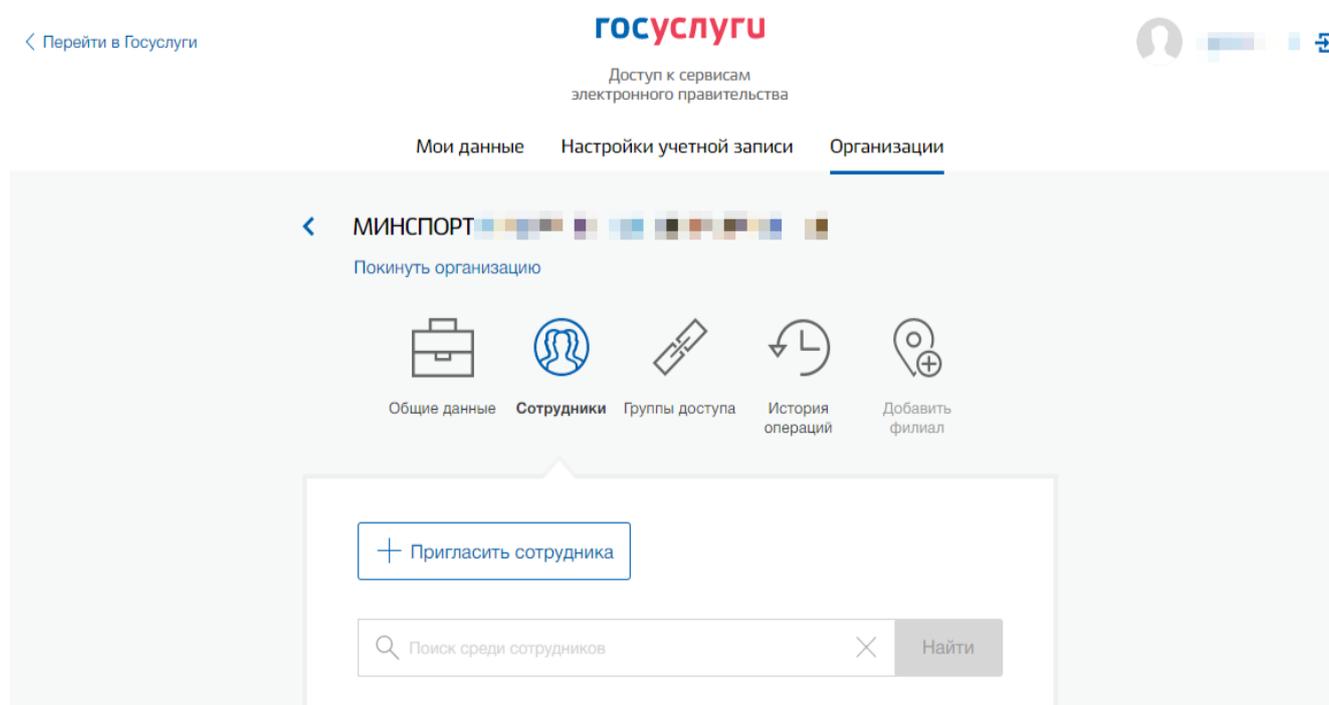


Рисунок 3 – Окно сотрудников, прикрепленных к организации в ЕСИА

Сотрудника необходимо добавлять только в группы, соответствующие типу Вашей организации. Для региональных органов исполнительной власти необходимо присоединять сотрудника исключительно в определенный перечень подсистем, подробнее указанных в пункте 1.4.

1.4. Настройка групп доступа у юридического лица в ЕСИА

Во вкладке «Группы доступа» необходимо нажать «Расширенный поиск». Далее выбрать ведомство - Министерство спорта Российской Федерации, систему Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт».

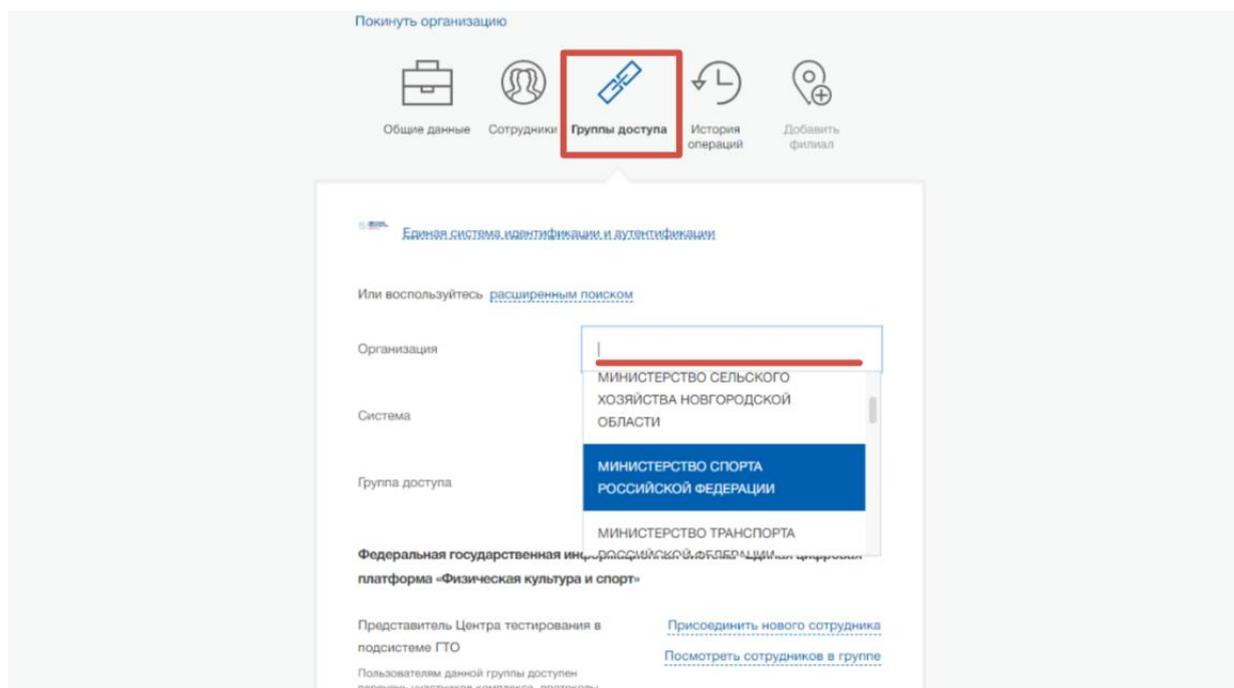


Рисунок 4 – Окно группы доступа в ЕСИА

После выбора ведомства снизу появятся доступные разделы для Вашего юридического лица (группы доступа ФГИС «Спорт»). Вам необходимо выбрать следующие группы доступа: «Представитель РОИВ в подсистеме РиР», «Представитель РОИВ в подсистеме СиА», «Представитель РОИВ в подсистеме ЗиР», «Представитель РОИВ в подсистеме ОСП», «Представитель РОИВ в подсистеме ПСМ», «Представитель РОИВ в подсистеме СММ», «Оператор данных регионального уровня» и «Администратор данных регионального уровня».

Корректно настроенные группы доступа для регионального органа исполнительной власти приставлены на Рисунке 5.

Федеральная государственная информационная система «Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт»

Представитель РОИВ в подсистеме ПСМ Удалить

Пользователям данной группы доступен просмотр реестра мероприятий, согласование предложения на создание/изменение/исключение мероприятия на региональном уровне

Представитель организатора в подсистеме СММ Удалить

Пользователям данной группы доступен просмотр реестра заявлений для участия в массовых физкультурных мероприятиях по своему субъекту РФ

Представитель РОИВ в подсистеме СИА Удалить

Пользователям данной группы доступна загрузка первичных форм отчетов № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте», № 5-ФК «Сведения по подготовке спортивного резерва», № 5-ФК «Сведения по подготовке спортивного резерва» и подписание данных файлов электронной подписью

Представитель РОИВ в подсистеме ЗиР Удалить

Пользователям данной группы доступна подача представлений на лишение, снижение, восстановление спортивного звания, согласование представления на присвоение спортивного звания на региональном уровне

Потребитель данных в подсистеме НСИ Удалить

Пользователям данной группы доступно использование информации, содержащейся в справочниках

Представитель РОИВ в подсистеме ОСП Удалить

Пользователям данной группы доступен мониторинг и приоритезация полученных заявлений по своему региону на индивидуальное вступительное испытание ребенка, формирование отчета

Представитель РОИВ в подсистеме РиР Удалить

Пользователям данной группы доступен просмотр Всероссийского реестра видов спорта и спортивных дисциплин

Представитель РОИВ в подсистеме СММ Удалить

Пользователям данной группы доступен просмотр реестра заявлений для участия в массовых физкультурных мероприятиях по своему субъекту РФ

Рисунок 5 – Окно групп доступа в ФГИС «Спорт»

1.5. Добавление пользователя в соответствующую группу доступа

Для редактирования списка участников данной группы необходимо перейти в пункт «Присоединить нового сотрудника». В появившемся списке выберите учётную запись нового сотрудника. Убедитесь, что выбран правильный пользователь, и нажмите кнопку «Добавить».

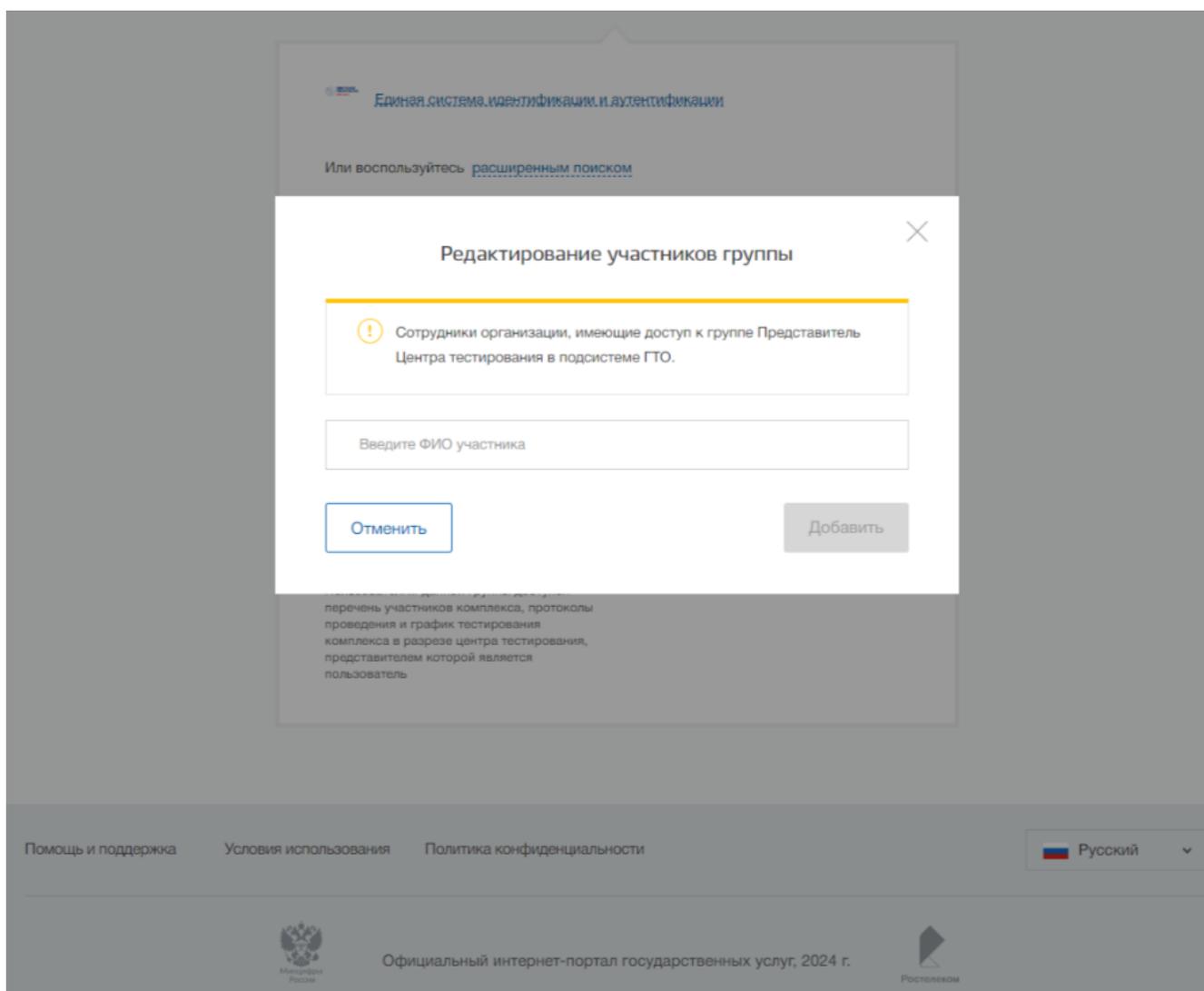


Рисунок 6 – Окно добавления сотрудников в группу

После завершения процедуры необходимо завершить текущий сеанс работы и войти в систему повторно.