**План мероприятий по открытию центров обслуживанию и организации работы по регистрации, подтверждению личности, восстановлению доступа граждан в ЕСИА (АРМ ЕСИА версии 2.0)**

1. **Регистрация органа(организации) в ЕСИА**
	1. Руководитель органа (организации) должен быть зарегистрирован как физическое лицо в ЕСИА;
	2. У Руководителя органа (организации) должна быть усиленная квалифицированная электронная подпись (например выданная УЦ ИТЦ Камчатского края или Федеральным казначейством);
	3. Руководитель под своей учётной записью регистрирует орган (организацию) в регистре государственных (муниципальных) органов (организаций) ЕСИА с помощью ЭП.
	4. Агентство по информатизации и связи Камчатского края получает заявку на регистрацию органа (организации) в регистре в ЕСИА, подтверждает заявку;

*--> Контрольное событие -* ***Орган (организация) зарегистрировано в ЕСИА.***

1. **Определение соответствующий должностных лиц**
	1. Определить должностное лицо, которое будет выполнять технологические функции (подготовка заявок, создание ЦО, получение жалоб) (рекомендуем в дальнейшем назначить администратором профиля организации в ЕСИА).
	2. Определить перечень должностных лиц, которые непосредственно будут работать с заявителями и выполнять операции по регистрации (подтверждению личности, восстановлению доступа в ЕСИА).
	3. Должностные лица должны быть зарегистрированы как физические лица в ЕСИА с подтверждённой учётной записью (можно подтвердить ЭП), получить ЭП (служебные, с указанием соответственного ИНН и ОГРН организации), присоединены к профилю организации в ЕСИА.
2. **Получение статуса «Уполномоченной организации на выдачу ПЭП(простой электронной подписи)»**
	1. Подготовка заявки согласно приложению З Регламента ЕСИА (версия 2.7.)
	2. Направление заявка на адрес Агентства по информатизации и связи Камчатского края (esia@kamgov.ru), проверка заявки, последующая пересылка заявки на согласование в Минкомсвязь России.

*--> Контрольное событие -* ***Получено согласования Минкомсвязи России на выдачу ПЭП.***

1. **Согласование права использования веб-приложения «Центр обслуживания» (АРМ ЕСИА версии 2)**
	1. Подготовка заявки согласно приложению И Регламента ЕСИА (версия 2.7.)
	2. Направление заявка на адрес Агентства по информатизации и связи Камчатского края (esia@kamgov.ru), проверка заявки, последующая пересылка заявки на согласование в Минкомсвязь России.

*--> Контрольное событие -* ***Получено согласования Минкомсвязи России на использование АРМ ЕСИА версии 2.***

1. **Регистрация Центров обслуживания**
	1. Должностное лицо, указанное в части 2.1, должно запросить доступ к группе «операторы технологического портала ЕСИА» в профиле организации в ЕСИА;
	2. Должностное лицо добавляет центры обслуживания через технологический портал.

*--> Контрольное событие -* ***На карте ЕСИА и в отчёте ЕСИА добавлен новый ЦО.***

1. **Настройка рабочих мест операторов (должностных лиц) ЦО**
	1. Должностные лица, указанные в части 2.2., присоединены к группе «Операторы Центра обслуживания»
	2. На рабочих местах должностных лиц, указанных в части 2.2., настроен браузер, использование ЭП, есть возможность входа в АРМ ЕСИА версии 2.

*--> Контрольное событие -* ***Работы по организации ЦО завершены.***