

# Ведение реестра пользователей ХС (для регистраторов ХС)

---

## Содержание

- 1 [Предназначение операции](#)
- 2 [Предусловия и подготовительные действия](#)
- 3 [Основные действия](#)
  - 3.1 [Поиск хозяйствующего субъекта](#)
  - 3.2 [Регистрация нового пользователя](#)
  - 3.3 [Привязка существующего пользователя к хозяйствующему субъекту](#)
  - 3.4 [Восстановление удаленного пользователя](#)
  - 3.5 [Назначение прав доступа к ФГИС](#)
- 4 [Заключительные действия](#)
- 5 [Исключительные ситуации](#)
- 6 [Ссылки](#)
- 7 [См. также](#)

## Предназначение операции

---

Операция предназначена для регистрации сотрудников хозяйствующих субъектов в ВетИС и предоставления им доступа к функциям ВетИС. Операция доступна для уполномоченных должностных лиц территориальных управлений Россельхознадзора и органов государственной власти в области ветеринарии субъектов Российской Федерации.

- для **юридического лица (ЮЛ)**:
  - [шаблон заявки для ЮЛ в ТУ РСХН](#);
- для **индивидуального предпринимателя (ИП)**:
  - [шаблон заявки для ИП в ТУ РСХН](#);

С порядком регистрации Вы можете ознакомиться [по ссылке](#).

## Предусловия и подготовительные действия

---

Для выполнения регистрации сотрудников хозяйствующих субъектов необходимо выполнение следующих условий:

1. Хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) должен быть зарегистрирован в реестре хозяйствующих субъектов в системе ["Цербер"](#). При необходимости, зарегистрируйте хозяйствующий субъект, для этого пользуйтесь [инструкцией](#).
2. Должностное лицо ветеринарного управления, которое осуществляет регистрацию пользователей, должно иметь доступ к системе [ВетИС.Паспорт](#) с ролью «Регистратор ХС». При необходимости, получите роль «Регистратор ХС» в системе «ВетИС.Паспорт» в соответствии с [установленным порядком](#).

Для реализации функции средствами системы необходимо выполнить следующие подготовительные действия:

1. Выполните вход в систему [ВетИС.Паспорт](#).
2. Выберите пункт меню "Администр. ХС".
3. Выберите один из разделов в зависимости от типа заявителя: "Пользователи ЮЛ, ИП" - для регистрации сотрудников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, "Пользователи ФЛ" - для регистрации физических лиц.

## Основные действия

---

Для предоставления доступа к функциям ВетИС должны быть выполнены следующие действия:

1. [Поиск хозяйствующего субъекта](#) в реестре системы "[Цербер](#)".
2. [Регистрация нового пользователя](#) или [поиск существующего](#) для выбранного хозяйствующего субъекта.
3. [Назначение прав доступа](#) к функциям ВетИС.
4. [Добавление места хранения ввозимой/вывозимой продукции](#) (склада) - склад может быть добавлен только сотрудниками Ветеринарной службы в системе Аргус.ВУ, добавлять его требуется только в случае, если хозяйствующий субъект осуществляет внешнеэкономическую деятельность (импорт, либо экспорт подконтрольной продукции). Шаг обязателен при регистрации в системе Аргус.
5. [Добавление зоны обслуживания](#) - поднадзорного объекта на котором осуществляется деятельность. Шаг обязателен при регистрации в системе Меркурий.
6. [Настройка обслуживаемых хозяйствующих субъектов на предприятиях](#). Шаг обязателен при регистрации в системе Меркурий.

### Поиск хозяйствующего субъекта

Для регистрации пользователя необходимо выполнить следующие действия:

1. Найти хозяйствующего субъекта, к которому данный пользователь будет привязан.

1.1. После перехода в пункт меню "**Администр. ХС**" - "**Пользователи ЮЛ, ИП**" открывается страница с поиском юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, для поиска необходимо ввести следующие данные:

Российские ХС

- ИНН или ОГРН

Хозяйствующие субъекты стран ТС

- ИНН или название

1.2. После перехода в пункт меню "**Администр. ХС**" - "**Пользователи ФЛ**" открывается страница с поиском физических лиц, для поиска необходимо ввести следующие данные:

Российские ФЛ

- ИНН или ФИО

ФЛ стран ТС

- ИНН или ФИО

2. Если хозяйствующий субъект не был найден, то отобразится следующее сообщение "**По указанным параметрам в системе Цербер ничего не найдено.**", либо "**По указанному ИНН в реестре системы Цербер ничего не найдено.**". В данном случае, сначала необходимо зарегистрировать хозяйствующего субъекта в реестре ИС "[Цербер](#)". Инструкцию по регистрации можно найти по следующей [ссылке](#).

3. Если хозяйствующий субъект был найден, то в результате поиска отобразятся следующие сведения о нем:

- Название - наименование или ФИО хозяйствующего субъекта;
- Страна - страна регистрации хозяйствующего субъекта;
- Адрес - адрес регистрации хозяйствующего субъекта;
- Действия - доступно действие "**Просмотр**".

4. Необходимо нажать на пиктограмму с просмотром в столбце **"Действия"**, после чего откроется страница с просмотром информации о хозяйствующем субъекте (рис.1).

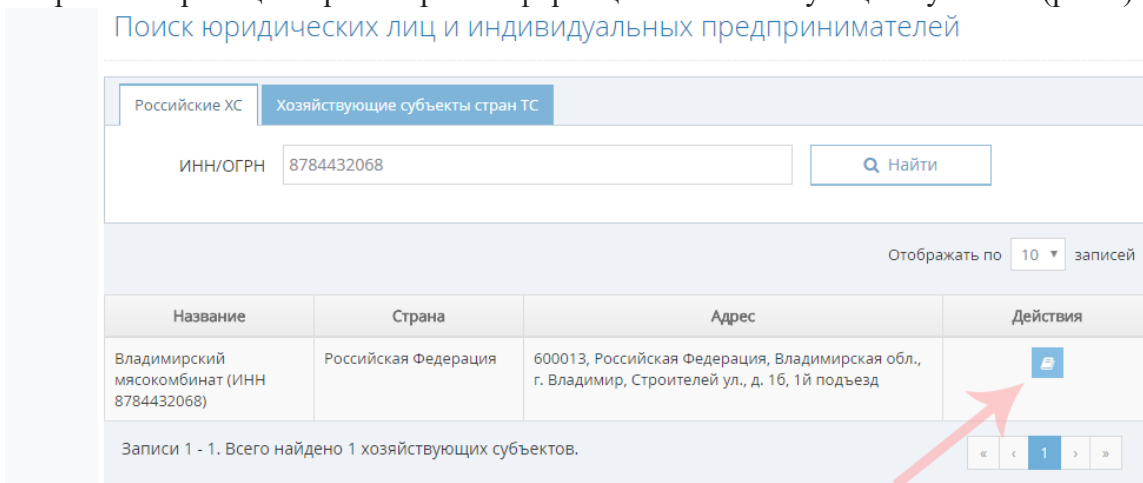


Рис. 1. Поиск юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в системе Ветис.Паспорт (18.06.2018: Версия 1.2.5)

## Регистрация нового пользователя

Для регистрации нового пользователя необходимо выполнить следующие действия:

1. На странице просмотра информации о хозяйствующем субъекте в блоке **"Пользователи ХС"** (для ЮЛ и ИП) или в блоке **"Пользователь"** (для ФЛ) нажать на пиктограмму со значком карандаша (**"Редактировать список"**) (рис. 2).

Просмотр информации о хозяйствующем субъекте

### Информация

Название	Владимирский мясокомбинат
Тип	Юридическое лицо
ИНН	8784432068
ОГРН	3112386978653
Юридический адрес	600013, Российская Федерация, Владимирская обл., г. Владимир, Строителей ул., д. 16, 1й подъезд

### Пользователи ХС

Список пуст

Рис. 2. Страница просмотра информации о хозяйствующем субъекте в системе Ветис.Паспорт

2. На странице **"Пользователи ХС"** необходимо выполнить следующие действия:

2.1. При регистрации ЮЛ или ИП

2.1.1. Для регистрации нового пользователя необходимо нажать кнопку **"Добавить нового пользователя"** (рис. 3).

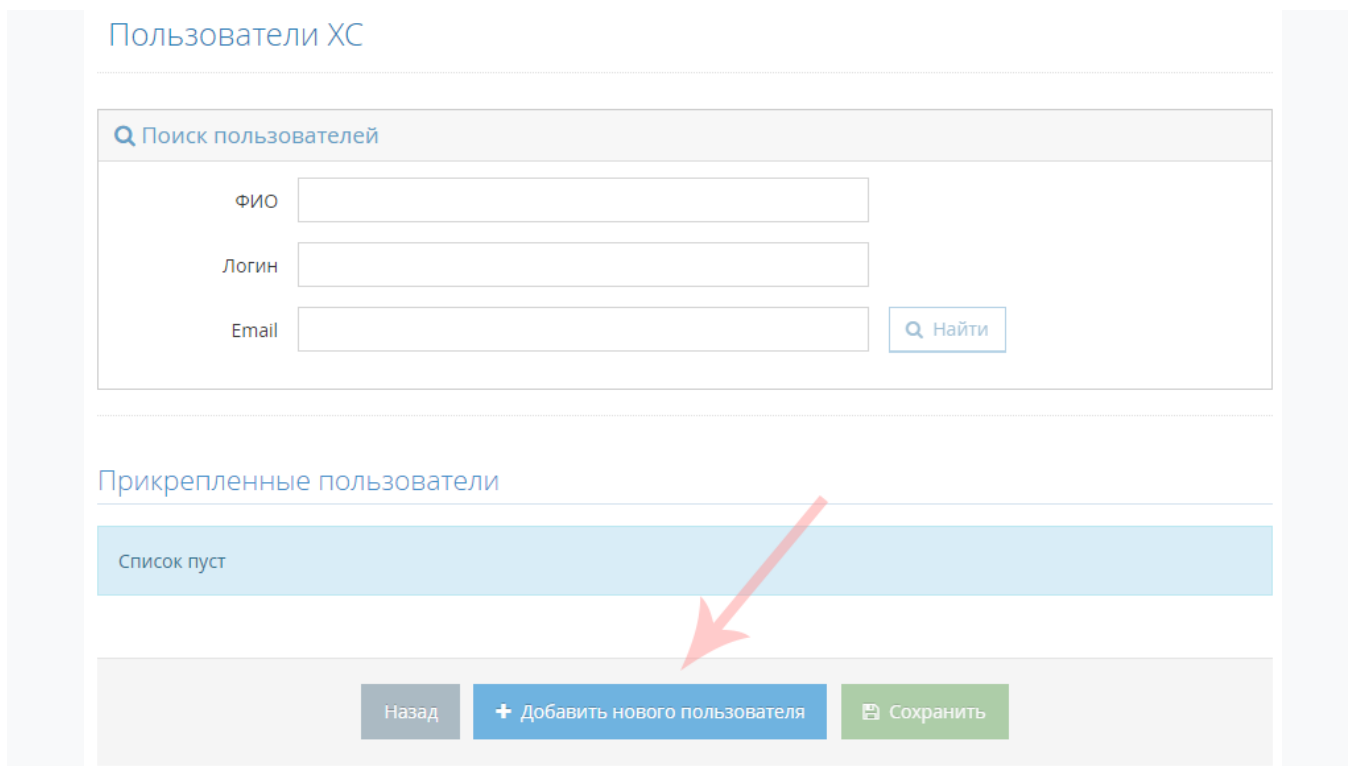


Рис. 3. Добавление пользователя хоз.субъекта в Ветис.Паспорт

2.1.2. На странице добавления учетной записи пользователя заполнить необходимые сведения о пользователе (ФИО, тип документа, серию и номер паспорта, адрес электронной почты)(рис. 4).

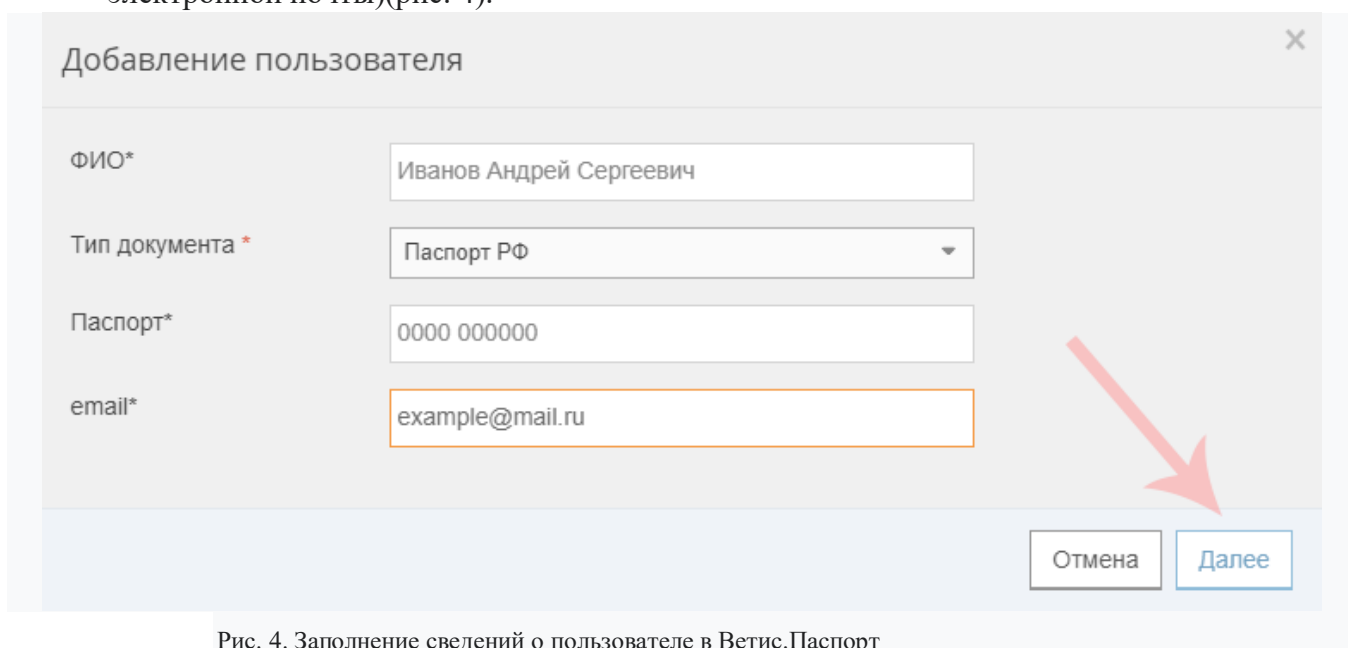


Рис. 4. Заполнение сведений о пользователе в Ветис.Паспорт

2.1.3. Предоставить доступ к ФГИС и назначить права доступа, затем нажать кнопку "Сохранить" (рис. 5).

## Добавить учетную запись пользователя Владимирский мясокомбинат (ИНН 8784432068)

Фамилия Имя Отчество *	Иванов Андрей Сергеевич
Гражданство *	Российская Федерация
Тип документа *	Паспорт РФ
Паспорт (серия, номер) *	0000000000
СНИЛС *	__-__-__
Электронная почта *	example@mail.ru
Телефон	
Ветеринарное образование	<a href="#">Добавить информацию</a>
Доступ к системам	<input type="checkbox"/> Цербер <input checked="" type="checkbox"/> Ветис. Паспорт <input checked="" type="checkbox"/> Аргус, Меркурий
Роль в системе Ветис. Паспорт *	Администратор ХС
Роль в системах Аргус, Меркурий *	Пользователь
Выбор прав пользователей	<input checked="" type="checkbox"/> Авторизованный заявитель в системе Аргус <input checked="" type="checkbox"/> Доступ к веб-интерфейсу ИС Меркурий только на чтение <input checked="" type="checkbox"/> Доступ к веб-интерфейсу ИС Меркурий на выполнение операций <input type="checkbox"/> Аттестованный специалист <input checked="" type="checkbox"/> Доступ к ИС Меркурий через Ветис.API только на чтение <input type="checkbox"/> Управление зонами ответственности пользователей <input checked="" type="checkbox"/> Доступ к ИС Меркурий через Ветис.API на выполнение операций <input type="checkbox"/> Гашение ВСД <input type="checkbox"/> Назначение уполномоченных ХС <input type="checkbox"/> Уполномоченное гашение ВСД <input type="checkbox"/> Уполномоченное оформление возвратных ВСД <input type="checkbox"/> Сертификация уловов ВБР <input type="checkbox"/> Оформление ВСД на производственную партию <input type="checkbox"/> Уполномоченное лицо (Оформление ВСД на продукцию из Приказа МСХ РФ №646) <input type="checkbox"/> Оформление ВСД на сырое молоко (при наличии справки о безопасности сырого молока) <input checked="" type="checkbox"/> Авторизованный заявитель в системе Меркурий <input type="checkbox"/> Оформление возвратных ВСД

[Назад](#) [Сохранить](#)

Рис. 5. Выбор прав пользователя в Ветис.Паспорт

## 2.2. При регистрации ФЛ

2.2.1. На странице добавления учетной записи пользователя заполнить необходимые сведения о пользователе.

2.2.2. [Предоставить доступ](#) к ФГИС и назначить права доступа.

3. При регистрации пользователей может появиться сообщение о конфликтной ситуации (рис. 6), в таком случае необходимо воспользоваться [поиском пользователя по ФИО, адресу электронной почты или логину](#), если поиск не дал результатов, то отправьте на адрес технической поддержки [passport@fsvps.ru](mailto:passport@fsvps.ru) следующую информацию:

- ФИО пользователя,
- Паспортные данные (серию и номер),
- Адрес электронной почты, который указал пользователь в заявлении на регистрацию.

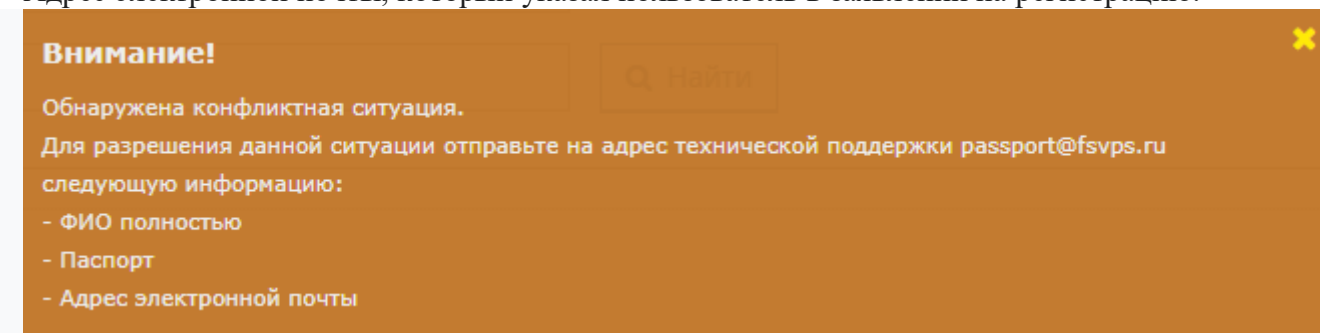


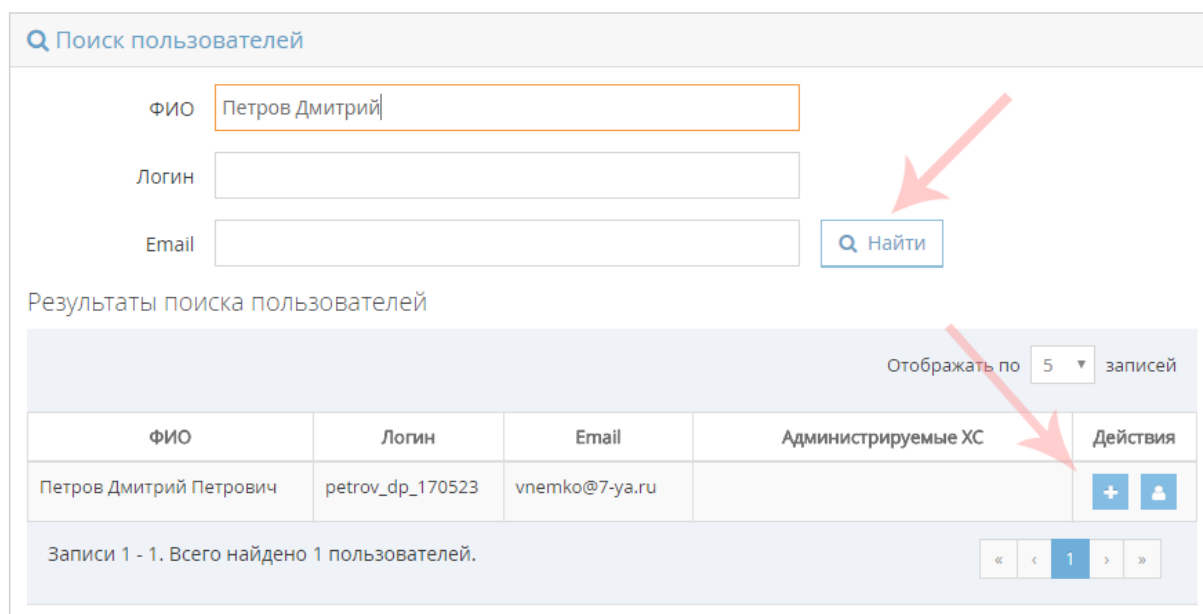
Рис. 6. Конфликтная ситуация при регистрации пользователей ХС в Ветис.Паспорт

### Привязка существующего пользователя к хозяйствующему субъекту

Для привязки существующего пользователя к выбранному хозяйствующему субъекту необходимо выполнить следующие действия:

1. На странице просмотра информации о хозяйствующем субъекте в блоке "Пользователи ХС" (для ЮЛ и ИП) нажать на пиктограмму со значком карандаша ("Редактировать список").
2. На странице "Пользователи ХС" необходимо выполнить следующие действия:
  - 2.1. Для поиска существующего пользователя требуется ввести его логин, email, либо ФИО и нажать кнопку "Найти" (рис. 7).

#### Пользователи ХС



ФИО	Логин	Email	Администрируемые ХС	Действия
Петров Дмитрий Петрович	petrov_dp_170523	vnemko@7-ya.ru		+ 👤

Рис. 7. Поиск зарегистрированного пользователя закрепления за хоз.субъектом в Ветис.Паспорт

- 2.2. Если по указанным сведениям пользователь не найден, то в системе отобразится следующее сообщение "По указанным параметрам пользователи не найдены".
- 2.3. Если пользователь был найден, то в системе отобразятся следующие сведения о нем:

- ФИО

- Логин
- Email
- Список администрируемых ХС, если они есть
- Действия - для привязки пользователя к текущему ХС необходимо нажать на пиктограмму со знаком плюса ("Добавить") (рис. 7).

Прикрепленный пользователь отобразится в разделе "**Прикрепленные пользователи**" и будет подсвечен зеленым цветом (рис. 8), и для завершения действия, необходимо нажать на кнопку "**Сохранить**".

### Прикрепленные пользователи





ФИО	Логин	Роль	Доступ	Действия
Петров Дмитрий Петрович (Добавлен)	petrov_dp_170523	Пользователь ХС	Меркурий Ветис. Паспорт Аргус	 

Рис. 8. Поиск зарегистрированного пользователя закрепления за хоз.субъектом в Ветис.Паспорт

Если вам нужно открепить пользователя от ХС, то в разделе "**Прикрепленные пользователи**" в поле "**Действия**", необходимо нажать на пиктограмму "**Удалить**" и когда поле с данными пользователя изменит цвет на красный нажмите кнопку "**Сохранить**" (рис. 9).

### Прикрепленные пользователи

ФИО	Логин	Роль	Доступ	Действия
Петров Дмитрий Петрович (Удален)	petrov_dp_170523	Администратор ХС	Меркурий Ветис. Паспорт Аргус	 

[Показать общее количество](#)

Назад [+ Добавить нового пользователя](#) [Сохранить](#)

Рис. 9. Открепление пользователя от хоз.субъекта в Ветис.Паспорт



#### Внимание!

Если пользователь закреплен только за одним хоз.субъектом, то открепить пользователя в таком случае будет нельзя и система сообщит вам об ошибке: "**Ошибка Пользователю Иванов Иван Иванович (ivanov\_ii\_180818) нельзя убрать права на администрирование. Это единственная организация, за которой он числится.**"

## Восстановление удаленного пользователя

Восстановить удаленного пользователя ХС можно двумя способами:

1. [Восстановление пользователя через поиск по ФИО, логину или адресу электронной почты.](#)
2. Восстановление пользователя через добавление нового пользователя. В разделе [регистрация нового пользователя](#), необходимо выполнить действия с 1 по 2.1.2 включительно. Если пользователь удален, то после того, как на втором шаге вы нажмете "**Далее**" появится окно с найденным пользователем, где будет отмечено, что пользователь удален (рис. 11).

Добавление пользователя
✕

ФИО\*

Тип документа \*

Паспорт\*

email\*

Система обнаружила совпадение по ФИО, паспорту и email.  
Если это другой пользователь, то напишите на адрес технической поддержки [passport@fsvps.ru](mailto:passport@fsvps.ru) для разрешения конфликтной ситуации

**Найденные пользователи:**

Петров Дмитрий Петрович (petrov\_dp\_170523) - Владимир33 (ИНН 0300000210) удален

Отмена

Далее

Рис. 11. Восстановление удаленного пользователя

Выберите восстанавливаемого пользователя и нажмите кнопку "Далее", затем выберите нужные права и роли в системах нажмите "Сохранить", восстановленный пользователь будет подсвечен зеленым цветом (рис. 8), затем нажмите кнопку "Сохранить" (рис. 9).

## Назначение прав доступа к ФГИС



### Внимание!

Редактирования профиля пользователя ХС для сотрудников ветеринарных и территориальных управлений РСХН с ролью "Регистратор ХС" доступно только в течение 7 дней с момента подтверждения учетной записи пользователем ХС.

Для предоставления прав доступа к ФГИС необходимо выполнить следующие действия:

1. Пользователям хозяйствующих субъектов доступ предоставляется к системам Аргус, Меркурий, Паспорт. Далее необходимо указать права пользователя в каждой из систем на странице добавления учетной записи, для выбора доступны следующие:

### Аргус

- **Авторизованный заявитель** - роль предоставляется по умолчанию всем зарегистрированным пользователям ФГИС. Позволяет подавать заявки на оформление разрешений Россельхознадзора на ввоз и вывоз подконтрольной продукции на (с) территорию(и) ТС.

### Меркурий



- **Авторизованный заявитель** - роль предоставляется по умолчанию всем зарегистрированным пользователям ФГИС. Позволяет подавать заявки на оформление ВСД.
- **Аттестованный специалист** - роль предоставляется пользователям, прошедшим аттестацию. В настоящий момент недоступна для выбора.
- **Гашение ВСД** - роль позволяет пользователю гасить входящие электронные ВСД.
- **Уполномоченное лицо** - роль позволяет оформлять ВСД на продукцию, из перечня, согласно приказу Минсельхоза РФ №646 от 18.12.2015.
- **Оформление возвратных ВСД** - роль позволяет оформлять возвратные ВСД при гашении сертификата. В случае, если роль указана без роли "**Гашение ВСД**", то возможности оформлять возвратные ВСД не будет.
- **Оформление ВСД на производственную партию** - роль позволяет вести журнал вырабатываемой продукции.
- **Сертификация уловов ВБР** - роль позволяет оформлять ВСД на водные биологические ресурсы, следующие до места проведения ВСЭ и (или) для переработки.

## Паспорт

- **Администратор** - роль позволяет предоставлять права доступа другим сотрудникам данного хозяйствующего субъекта.
- **Пользователь** - роль позволяет просматривать профиль пользователя.  
2. После указания прав доступа пользователя к системам нажать кнопку "**Сохранить**".

## Заключительные действия

---

1. После нажатия кнопки "**Сохранить**" на странице добавления пользователя, функция завершается, и подсистема готова для повторного исполнения этой же функции. В результате выполнения основных действий создается новая учетная запись для пользователя, реквизиты доступа отправляются на указанный электронный адрес почты.
2. Если пользователя регистрируется в системе **Аргус**, и хозяйствующий субъект планирует осуществлять экспорт и (или) импорт подконтрольной продукции, то для него **необходимо добавить склад** (место хранения продукции), как это сделать описано по [ссылке](#).  
Возможность добавления склада есть только у сотрудников Ветеринарной службы. При предоставлении доступа хозяйствующему субъекту в систему Аргус на данном шаге процедура регистрации завершается.
3. Если пользователь регистрируется в системе **Меркурий**, для оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронном виде при перемещении внутри РФ, то для него необходимо дополнительно выполнить следующие шаги:
  1. указать **зону обслуживания** (поднадзорный объект), инструкцию можно найти по [ссылке](#);
  2. **настроить связь** между обслуживаемым предприятием и хозяйствующим субъектом, инструкцию можно найти по [ссылке](#).

При предоставлении доступа хозяйствующему субъекту в систему Меркурий на данном шаге процедура регистрации завершается.

## Исключительные ситуации

---

По техническим вопросам, связанным с работой **"Ветис.Паспорт"**, обращаться по электронной почте на адрес [passport@fsvps.ru](mailto:passport@fsvps.ru).