Инструкция по регистрации новых пользователей АИС Мониторинг МСП

Регистрационные данные вносятся по нажатию на кнопку "Регистрация" в правом верхнем углу интерфейса АИС Мониторинг МСП.

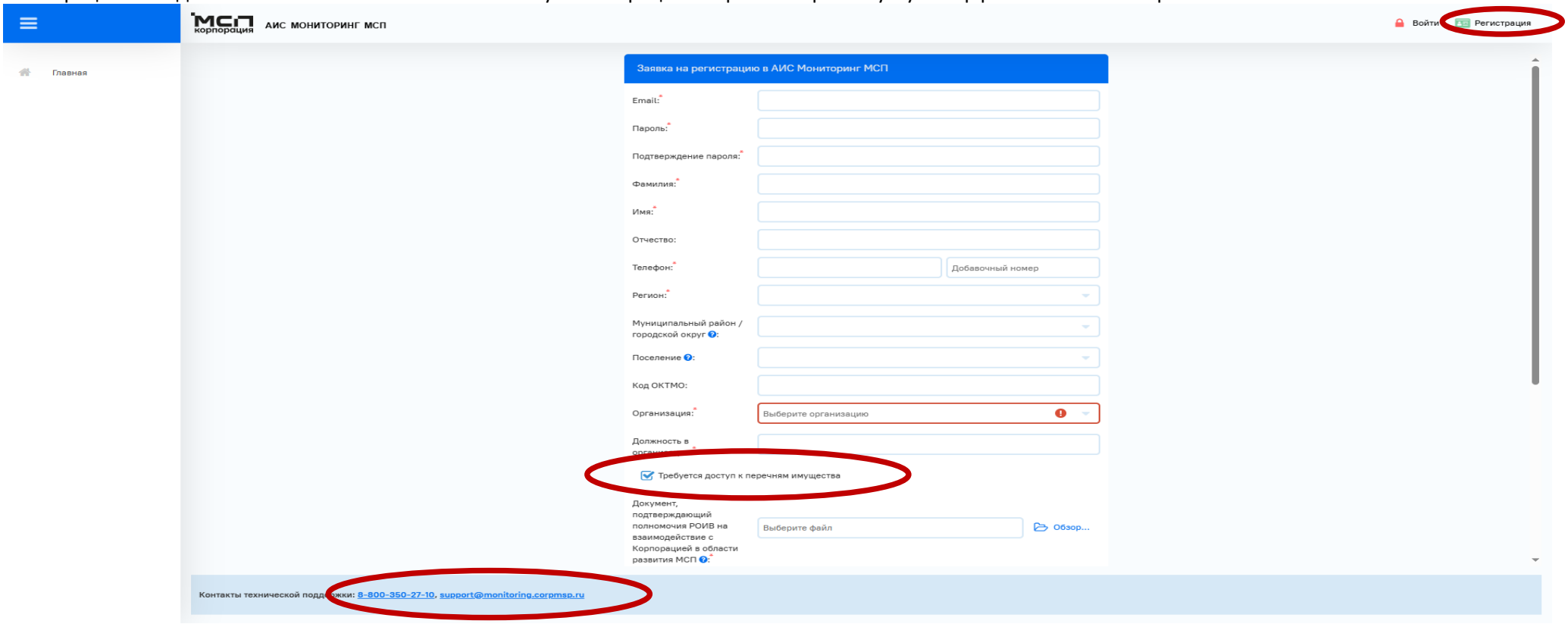


Рисунок. Форма регистрации пользователя.

1. Адрес электронной почты должен быть именно рабочего домена (не mail.ru, не ya.ru и т.п.).
2. Обращаем внимание на ФИО пользователя (наличие/отсутствия отчества, буквы е/ё и т.п.). В системе стоит проверка - при подписании проверяется соответствие ФИО, указанных в системе и в электронной цифровой подписи. Если есть какое-то несоответствие, то система не разрешит подписать отчет о перечне (например, если регистрируются Иванов Артём, а подписывает Иванов Артем, то система не пропустит подписание).
3. Если новый пользователь планирует работать с отчетами о перечнях имущества, предусмотренных ст.18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ (далее – Перечни), то необходимо выбрать признак «Требуется доступ к перечням имущества», а также приложить следующие документы:
- документ, подтверждающий полномочия ведомства на представление сведений о Перечнях в Корпорацию МСП (положение/устав/отдельный документ);
- документ, подтверждающий полномочия нового пользователя, на предоставление сведений о Перечнях в Корпорацию МСП, если новый участник не является руководителем уполномоченного органа (приказ о назначении на должность/приеме на работу, а также один из следующей документов, содержащих информацию о соответствующих полномочиях (положение о структурном подразделении (для руководителей структурных подразделений), должностная инструкция, доверенность).
4. После направления регистрационных данных рекомендуется также направить на электронную почту службы технической поддержки сообщение о согласовании добавления нового пользователя в АИС Мониторинг МСП с указанием всех вышеуказанных сведений.