

## 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;
  - ◆ шаблон заявки для ЮЛ Оператору (без регистрации площадок);
- для **индивидуального предпринимателя (ИП)**:
  - ◆ шаблон заявки для ИП в ТУ РСХН;
  - ◆ шаблон заявки для ИП Оператору (без регистрации площадок).

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 ["http://help.vetrf.ruЦербер"](http://help.vetrf.ruЦербер)<http://help.vetrf.ru>. 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 "http://help.vetrf.ruАдминистр. ХС"<http://help.vetrf.ru>.
3. Выберите один из разделов в зависимости от типа заявителя: "http://help.vetrf.ruПользователи ЮЛ, ИП"<http://help.vetrf.ru> - для регистрации сотрудников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, "http://help.vetrf.ruПользователи ФЛ"<http://help.vetrf.ru> - для регистрации физических лиц.

## Основные действия

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

1. Поиск хозяйствующего субъекта в реестре системы "http://help.vetrf.ruЦербер"<http://help.vetrf.ru>.

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 "<http://help.vetrif.ru>Администр. ХС"<http://help.vetrif.ru> - "<http://help.vetrif.ru>Пользователи ЮЛ, ИП"<http://help.vetrif.ru> 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 "<http://help.vetrif.ru>Администр. ХС"<http://help.vetrif.ru> - "<http://help.vetrif.ru>Пользователи ФЛ"<http://help.vetrif.ru> 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

**"<http://help.vetrif.ru>По указанным параметрам в системе Цербер ничего не найдено."<http://help.vetrif.ru>, либо "<http://help.vetrif.ru>По указанному ИНН в реестре системы Цербер ничего не найдено."<http://help.vetrif.ru>. В данном случае, сначала необходимо зарегистрировать хозяйствующего субъекта в реестре ИС "<http://help.vetrif.ru>Цербер"<http://help.vetrif.ru>. 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 "<http://help.vetrif.ru>Посмотр"<http://help.vetrif.ru>.

4. Необходимо нажать на пиктограмму с просмотром в столбце

["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) Действия" ["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru), 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

["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) Пользователи ХС" ["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) (для ЮЛ и ИП) или в блоке

["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) Пользователь" ["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) (для ФЛ) нажать на пиктограмму со значком карандаша (["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) Редактировать список" ["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru)) (рис. 2).

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

2. На странице ["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) Пользователи ХС" ["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) необходимо выполнить следующие действия:

### 2.1. При регистрации ЮЛ или ИП

2.1.1. Для регистрации нового пользователя необходимо нажать кнопку

["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) Добавить нового пользователя" ["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) (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

["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) Сохранить" ["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) (рис. 5).

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 **"<http://help.vetrf.ru> Пользователи ХС"<http://help.vetrf.ru>** (для ЮЛ и ИП) нажать на пиктограмму со значком карандаша (**"<http://help.vetrf.ru> Редактировать список"<http://help.vetrf.ru>**).
2. На странице **"<http://help.vetrf.ru> Пользователи ХС"<http://help.vetrf.ru>** необходимо выполнить следующие действия:

2.1. Для поиска существующего пользователя требуется ввести его логин, email, либо ФИО и нажать кнопку **"<http://help.vetrf.ru> Найти"<http://help.vetrf.ru>** (рис. 7).

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 **"<http://help.vetrf.ru> По указанным параметрам пользователи не найдены"<http://help.vetrf.ru>**.

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 (**"<http://help.vetrf.ru> Добавить"<http://help.vetrf.ru>**) (рис. 7).

Прикрепленный пользователь отобразится в разделе **"<http://help.vetrf.ru> Прикрепленные пользователи"<http://help.vetrf.ru>** и будет подсвечен зеленым цветом (рис. 8), и для завершения действия, необходимо нажать на кнопку **"<http://help.vetrf.ru> Сохранить"<http://help.vetrf.ru>**.

Рис. 8. Поиск зарегистрированного пользователя закрепления за хоз.субъектом в Ветис.Паспорт  
Если вам нужно открепить пользователя от ХС, то в разделе **"<http://help.vetrf.ru> Прикрепленные пользователи"<http://help.vetrf.ru>** в поле **"<http://help.vetrf.ru> Действия"<http://help.vetrf.ru>**, необходимо нажать на пиктограмму **"<http://help.vetrf.ru> Удалить"<http://help.vetrf.ru>** и когда поле с данными пользователя изменит цвет на красный нажмите кнопку **"<http://help.vetrf.ru> Сохранить"<http://help.vetrf.ru>**

(рис. 9).

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: "<http://help.vetrif.ru>Ошибка Пользователю Иванов Иван Иванович (ivanov\_ii\_180818) нельзя убрать права на администрирование. Это единственная организация, за которой он числится."<http://help.vetrif.ru>

## 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 "<http://help.vetrif.ru>Далее"<http://help.vetrif.ru> появится окно с найденным пользователем, где будет отмечено, что пользователь удален (рис. 11).

Рис. 11. Восстановление удаленного пользователя

Выберите восстанавливаемого пользователя и нажмите кнопку

"<http://help.vetrif.ru>Далее"<http://help.vetrif.ru>, затем выберите нужные права и роли в системах нажмите "<http://help.vetrif.ru>Сохранить"<http://help.vetrif.ru>, восстановленный пользователь будет подсвечен зеленым цветом (рис. 8), затем нажмите кнопку "<http://help.vetrif.ru>Сохранить"<http://help.vetrif.ru> (рис. 9).

## Назначение прав доступа к ФГИС

**Внимание!**

Редактирования профиля пользователя ХС для сотрудников ветеринарных и территориальных управлений РСХН с ролью "<http://help.vetrif.ru>Регистратор ХС"<http://help.vetrif.ru> 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

## Ведение реестра пользователей ХС (для регистраторов ХС)

- **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 "<http://help.vetrf.ru>Гашение ВСД"<http://help.vetrf.ru>, то возможности оформлять возвратные ВСД не будет.
- **Оформление ВСД на производственную партию** - роль позволяет вести журнал вырабатываемой продукции.
- **Оформление ВСД на сырое молоко** - роль позволяет оформлять ВСД на сырое молоко, в случае, если на партию была выдана справка о безопасности сырого молока.
- **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

"<http://help.vetrf.ru>Сохранить"<http://help.vetrf.ru>.

## Заключительные действия

1. После нажатия кнопки "<http://help.vetrf.ru>Сохранить"<http://help.vetrf.ru> 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 "<http://help.vetrf.ru> Ветис.Паспорт" <http://help.vetrf.ru>, обращаться по электронной почте на адрес [passport@fsvps.ru](mailto:passport@fsvps.ru).

## Ссылки

- <http://accounts.vetrf.ru> - Веб-интерфейс системы  
["http://help.vetrf.ru](http://help.vetrf.ru) Ветис.Паспорт" <http://help.vetrf.ru>.

## См. также

- [Перечень всей справочной информации по системе Ветис.Паспорт](#)
- [Администрирование списка пользователей в Ветис.Паспорт](#)
- [Автоматизированная система Ветис.Паспорт](#)

[Вернуться к началу](#)