ПРИЛОЖЕНИЕ №

к протоколу заседания подкомиссии

по использованию информационных технологий

при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Правительственной комиссии

по использованию информационных технологий

для улучшения качества жизни и условий ведения

предпринимательской деятельности

от 12 апреля 2018 г. № \_\_\_\_

ОДОБРЕНО

подкомиссией по использованию информационных технологий

при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Правительственной комиссии

по использованию информационных технологий

для улучшения качества жизни и условий ведения

предпринимательской деятельности  
(протокол от 12 апреля 2018 г. №\_\_\_)

**Правила и процедуры работы в Единой Системе межведомственного электронного взаимодействия по Методическим рекомендациям версии 3.XX**

**ВЕРСИЯ 3.5**

Листов 197

Москва 2017

**Управление документом**

| № | Версия | Дата | Автор | Изменение |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 28.04.2014 | О.Ю. Яровой | Составление документа для СМЭВ 3.0.  Изменение содержания и формата ранее существовавшего документа для СМЭВ 2.0 |
|  | 2 | 05.06.2014 | В.Е. Чернявский | * Корректировка наименования документа. * Удаление регламентной процедуры «Принудительное закрытие заявки». * Корректировка веб-адреса Технологического портала СМЭВ 3.0. * Внесение информации об Эмуляторах. * Внесение информации о контрольных сценариях, выполняемых в Эмуляторах. * Корректировка пакета документов, предоставляемых при регистрации ВС. * Незначительные правки формулировок документа. |
|  | 3 | 09.06.2014 | О.Ю. Яровой | Изменение описания процедуры «Регистрация Вида сведений федерального уровня в тестовой СМЭВ» по распоряжению руководителя проекта. |
|  | 4 | 18.06.2014 | О.Ю. Яровой | * Добавление регламентной процедуры «Принудительное закрытие заявки». * Приведение к единому виду «заявка» всех видов обращений в документе. * Изменение описания процедур по распоряжению руководителя проекта – заявки на все процедуры выполняются через Технологический портал. |
|  | 5 | 24.06.2014 | О.Ю. Яровой | Корректировка состава полей заявки на Технологическом портале по замечаниям Д. Хромина |
|  | 6 | 26.06.2014 | О.Ю. Яровой | Корректировка документа по распоряжению руководителя проекта:   * Удалён раздел «Обращение Участников информационного взаимодействия друг к другу». * Формулировка «Участник (Поставщик)» заменена в тексте документа на «Поставщик». * Формулировка «Участник (Потребитель)» заменена в тексте документа на «Потребитель». * Добавлена процедура «Получение доступа к Виду сведений в тестовой среде СМЭВ». * Изменение описания процедур – заявка на часть процедур направляется по электронной почте. |
|  | 7 | 10.07.2014 | О.Ю. Яровой | Корректировка документа по замечаниям Заказчика:   * Добавлено Приложение Е. Рекомендации по разработке новых версий Вида сведений. * Добавлен раздел «Среды СМЭВ». * Добавлены регламентные процедуры работы со средой разработки * Во все регламентные процедуры добавлены участники процесса * В процедуры регистрации ВС в среде разработки и в тестовой среде добавлено упоминание о псевдонимах пространств имён для сценария и для контрольного примера |
|  | 8 | 17.07.2014 | О.Ю. Яровой | Корректировка документа:   * По замечаниям Заказчика исправлена терминология. * По замечаниям Заказчика скорректирована процедура внесения изменений в паспорт ВС. * По требованию руководителя проекта удалены все ссылки, номера доступа, которые не определены для СМЭВ 3.0. * Добавлен «Идентификатор в ФРГУ». |
|  | 9 | 17.07.2014 | О.Ю. Яровой | По замечаниям Заказчика:   * Восстановлена ссылка на Соглашение о взаимодействии. * Изменено наименование департамента Минкомсвязи. |
|  | 10 | 18.07.2014 | О.Ю. Яровой | По замечаниям тестировщиков ФГУП НИИ «Восход» скорректированы формулировки в Приложении Е |
|  | 11 | 07.08.2014 | В.Е. Чернявский | Правка в соответствии с замечаниям Минкомсвязи |
|  | 12 | 25.09.2014 | О.Ю. Яровой | * Приведение состава полей форм, упоминаемых в описании регламентных процедур, в соответствие с результатами доработки Технологического портала в 2014 году. * Корректировка глоссария |
|  | 13 | 02.10.2014 | О.Ю. Яровой | * Добавление процесса регистрации Участника в среде разработки и тестовой среде. * Добавление процесса регистрации Участника в продуктивной среде. * Удаление процесса изменения паспорта ВС. * Внесение изменений по замечаниям РТК (М. Долгова). * Корректировка формулировок, приведение их к единообразному виду. |
|  | 14 | 20.10.2014 | О.Ю. Яровой | * Добавление SLA для 4 приоритета в п.10.4.2 - Таблица 13. * Добавление суммарного SLA для всех процедур |
|  | 15 | 22.10.2014 | О.Ю. Яровой | Корректировка документа по замечаниям Роскомнадзора и Минкомсвязи |
|  | 16 | 28.10.2014 | О.Ю. Яровой | Корректировка документа по замечаниям Рособрнадзора, Росреестра, ФНС, ФТС, Роспотребнадзора и Россвязи |
|  | 17 | 27.01.2015 | А.А. Болдина | * В раздел 3 «Нормативные ссылки» добавлен Приказ Минкомсвязи России от 01.07.2014 №184 "О реализации положений постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2014 г. № 208 "О внесении изменений в положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия"; * Добавлен п.п. 7.2 «Портал поддержки»; * По всему документу изменена единая точка входа на [sd@sc.minsviaz.ru](mailto:sd@sc.minsviaz.ru) (Личный кабинет СЦ https://sc.minsvyaz.ru); * Удален п.п. 10.25 «Отмена заявки»; * Удален п.7 в Приложении Д «Отмена заявки» |
|  | 18 | 13.04.2015 | А.А. Болдина | * В регламентные процедуры добавлены схемы процесса * Уменьшено время выполнения регламентных процедур в шаге регистрация запроса |
|  | 19 | 22.09.2015 | А.А. Долгиев | * Добавлен раздел 10.15 «Подключение к продуктивной СМЭВ. Организация защищённого канала связи» |
|  | 20 | 28.10.2015 | А.А. Долгиев | * Произведено обновление процедур. Изменён порядок регламентных процедур. |
|  | 21 | 23.11.2015 | А.А. Долгиев | * Обновлено - Приложение А. Требования к сети передачи данных участников информационного обмена |
|  | 22 | 25.02.2016 | А.А. Долгиев | * В процедуры «Предоставления доступа к ВС» добавлены сноски на Приложение опубликованное на технологическом портале СМЭВ. |
|  | 23 | 18.10.2016 | Е.В. Спирин | * В п. 6.1 «Общие положения» добавлены правила отнесения организаций к категориям Участников СМЭВ. * Удалено «Приложение А. Требования к сети передачи данных участников информационного обмена». В п.п.10.11.1 ссылки на Приложение А заменены ссылками на Приложение 4 «Требования к сети передачи данных участников информационного обмена» к Регламенту обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде. |
|  | 24 | 20.02.2017 | Е.В. Спирин | * Добавлен п.п.10.10.2 «Тестирование ВС в роли Поставщика». * В п.п.10.7 «Регистрация информационной системы в СМЭВ» добавлена информация о возможности использования ИС участников взаимодействия сервиса приема push-уведомлений. * В п.п.10.9 «Получение доступа к Виду сведений в СМЭВ» добавлена информация о возможности получения доступа к ВС в роли Поставщика. |
|  | 25 | 30.04.2017 | Е.В. Спирин, О.А. Климова, А.В. Петухов | * Обновлен п.8 «Порядок разработки и ввода в эксплуатацию Видов сведений» * Обновлен п.10.8 «Регистрация Вида сведений в СМЭВ» * Обновлено Приложение Е. «Требования по разработке новых Видов сведений (или новых версий ВС)» * Обновлен п.10.11 «Подключение к продуктивной СМЭВ. Организация защищённого канала связи» * Обновлено Приложение Ж. «Инструкция по организации защищённого канала связи (для Участников подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал)» * Обновлен п. 10.9.3 «Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ» * Обновлен п. 11.4.6 «Разработка эталонных запросов и эталонных ответов» * Обновлен п. «10.10 Тестирование ВС Участниками» * Обновлен п.п. 10.13.3 «Другие изменения информационной системы участника информационного взаимодействия» * Обновлен п. 10.7 «Регистрация информационной системы в СМЭВ» * Обновлен пункт 10.6 «Проведение технических работ» |
|  | 26 | 03.08.2017 | О.А. Климова | * Объединены процедуры регистрации Участника и информационной системы (п. 10.6 Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ) * Обновлен п. 10.7 Регистрация Вида сведений в СМЭВ * Добавлен п.п. 10.14 «Предоставление прав доступа к подсистеме ЦНСИ» |
|  | 27 | 25.09.2017 | О.А. Климова | * Обновлен п. 4 «Регламентные процедуры» * Обновлен п. 6.4 «Доступ к СМЭВ для Потребителей» * Обновлен п. 9.2 «Коммуникации через Личный кабинет Ситуационного центра» * Обновлен п.п. 10.6.1 «Регистрация Участника и/или информационной системы в среде разработки СМЭВ» * Обновлен п.п. 10.6.2 «Регистрация Участника и/или информационной системы в тестовой среде СМЭВ» * Обновлен п.п. 10.6.3 «Регистрация Участника и/или информационной системы в продуктивной среде СМЭВ» * Обновлен п. 10.7 Регистрация Вида сведений в СМЭВ * Обновлен п.п. 10.7.1 Регистрация Вида сведений в среде разработки СМЭВ * Обновлен п.п. 10.7.2 Регистрация Вида сведений федерального уровня в тестовой среде СМЭВ * Обновлен п.п. 10.7.3 Регистрация региональных Видов сведений в тестовой среде СМЭВ * Обновлен п.п. 10.7.4 Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие» в продуктивной среде СМЭВ * Добавлен п.п. 10.7.5 Регистрация Вида сведений с областью применения Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в продуктивной среде СМЭВ * Обновлен п.п. 10.8.1 «Получение доступа к Виду сведений в среде разработки СМЭВ» * Обновлен п.п. 10.8.2 «Получение доступа к Виду сведений в тестовой среде СМЭВ» * Обновлен п.п. 10.8.3 «Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ» * Обновлен п.п. 10.9.1 «Тестирование ВС в роли Потребителя» * Обновлен п.п. 10.12.1 «Внесение изменений в ИС Участника в связи с плановой заменой ключа электронной подписи» * Обновлен п.п. 10.12.2 «Внесение изменений в информационную систему участника информационного взаимодействия в связи с внеплановой заменой ключа электронной подписи» * Обновлен п.п. 10.12.3 «Другие изменения информационной системы участника информационного взаимодействия» * Обновлен п. 10.14 «Предоставление/отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ» * Обновлен п. 10.5.2 «Проведение экстренных технических работ на стороне Участника» * Обновлен п. 10.8.3 «Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ» * Добавлен п. 10.15 «Каталог типов данных и атрибутов (КТДА)» * Добавлен п.п. 10.15.1 «Регистрация Участника взаимодействия в СМЭВ.КТДА» * Добавлен п.п. 10.15.2 «Регистрация информресурса в СМЭВ.КТДА» * Добавлен п.п. 10.15.3 «Создание документа в СМЭВ.КТДА» |
|  | 28 | 01.11.2017 | О.А.Климова | * Обновлен п.п. 10.12.1 «Внесение изменений в ИС Участника в связи с плановой заменой ключа электронной подписи» * Обновлен п.п. 10.12.3 «Другие изменения информационной системы участника информационного взаимодействия» * Обновлен п. 6.1 Общие положения |
|  | 29 | 27.11.2017 | О.А.Климова | * Обновлен п.п. 10.9.1 «Тестирование ВС в роли Потребителя» * Добавлен п.п. 10.9.3 «Тестирование ВС с типом «Рассылка» * Обновлен п.п. 10.8.3 «Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ» * Обновлено Приложение В * Обновлен п.п. 10.12.3 «Другие изменения информационной системы участника информационного взаимодействия» |

**Содержание**

[1 Термины и определения 11](#_Toc507671830)

[2 Введение 18](#_Toc507671831)

[3 Нормативные ссылки 19](#_Toc507671832)

[4 Регламентные процедуры 21](#_Toc507671833)

[5 Создание Документа в СМЭВ.КТДА.Роли участников регламентных процедур 23](#_Toc507671834)

[6 Общий порядок предоставления Участникам доступа к СМЭВ 24](#_Toc507671835)

[6.1 Общие положения 24](#_Toc507671836)

[6.2 Среды СМЭВ 27](#_Toc507671837)

[6.2.1 Среда разработки СМЭВ 28](#_Toc507671838)

[6.2.2 Тестовая среда СМЭВ 28](#_Toc507671839)

[6.2.3 Продуктивная среда СМЭВ 29](#_Toc507671840)

[6.3 Доступ к СМЭВ для Поставщиков 29](#_Toc507671841)

[6.4 Доступ к СМЭВ для Потребителей 30](#_Toc507671842)

[6.5 Доступ к сведениям для Потребителей, являющихся владельцами данного Вида сведений 30](#_Toc507671843)

[7 Информационные ресурсы СМЭВ 32](#_Toc507671844)

[7.1 Портал поддержки - Ситуационный центр СМЭВ 32](#_Toc507671845)

[7.2 Технологический портал СМЭВ 32](#_Toc507671846)

[8 Порядок разработки и ввода в эксплуатацию Видов сведений 34](#_Toc507671847)

[9 Способы коммуникации Участников информационного взаимодействия 35](#_Toc507671848)

[9.1 Коммуникации посредством электронной почты 36](#_Toc507671849)

[9.2 Коммуникации через Личный кабинет Ситуационного центра 36](#_Toc507671850)

[9.3 Коммуникации посредством телефонной связи 37](#_Toc507671851)

[9.4 Подача запросов для регламентных процедур 38](#_Toc507671852)

[10 Регламентные процедуры 39](#_Toc507671853)

[10.1 Получение консультации 39](#_Toc507671854)

[10.2 Решение запросов при возникновении ошибок в работе Вида сведений 43](#_Toc507671855)

[10.3 Эскалация спорных ситуаций 46](#_Toc507671856)

[10.4 Принудительное закрытие запроса 50](#_Toc507671857)

[10.5 Проведение технических работ 51](#_Toc507671858)

[10.5.1 Проведение плановых технических работ на стороне Участника 51](#_Toc507671859)

[10.5.2 Проведение экстренных технических работ на стороне Участника 53](#_Toc507671860)

[10.6 Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ 56](#_Toc507671861)

[10.6.1 Регистрация Участника и/или информационной системы в среде разработки СМЭВ 56](#_Toc507671862)

[10.6.2 Регистрация Участника и/или информационной системы в тестовой среде СМЭВ 62](#_Toc507671863)

[10.6.3 Регистрация Участника и/или информационной системы в продуктивной среде СМЭВ 69](#_Toc507671864)

[10.7 Регистрация Вида сведений в СМЭВ 74](#_Toc507671865)

[10.7.1 Регистрация Вида сведений в среде разработки СМЭВ 74](#_Toc507671866)

[10.7.2 Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие» в тестовой среде СМЭВ 80](#_Toc507671867)

[10.7.3 Регистрация Вида сведений с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в тестовой среде СМЭВ 85](#_Toc507671868)

[10.7.4 Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие» в продуктивной среде СМЭВ 91](#_Toc507671869)

[10.7.5 Регистрация Вида сведений с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в продуктивной среде СМЭВ 97](#_Toc507671870)

[10.8 Получение доступа к Виду сведений в СМЭВ 104](#_Toc507671873)

[10.8.1 Получение доступа к Виду сведений в среде разработки СМЭВ 104](#_Toc507671874)

[10.8.2 Получение доступа к Виду сведений в тестовой среде СМЭВ 107](#_Toc507671875)

[10.8.3 Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ в качестве Потребителя или к Виду сведений с типом «Рассылка» 111](#_Toc507671876)

[10.8.4 Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ в качестве Поставщика 117](#_Toc507671877)

[10.9 Тестирование ВС Участниками 122](#_Toc507671881)

[10.9.1 Тестирование ВС в роли Потребителя в тестовой среде СМЭВ 122](#_Toc507671882)

[10.9.2 Тестирование ВС с типом «Рассылка» в тестовой среде СМЭВ 123](#_Toc507671970)

[10.9.3 Тестирование ВС в продуктивной СМЭВ 125](#_Toc507671971)

[10.10 Подключение к продуктивной СМЭВ. Организация защищённого канала связи 128](#_Toc507671972)

[10.10.1 Организация защищённого канала связи (для нового Участника) 128](#_Toc507671973)

[10.10.2 Организация защищённого канала связи (для Участников, подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал) 133](#_Toc507671974)

[10.11 Перенастройка криптооборудования 137](#_Toc507671976)

[10.12 Внесение изменений в информационную систему Участника информационного взаимодействия 141](#_Toc507671978)

[10.12.1 Внесение изменений в ИС Участника в связи с плановой заменой ключа электронной подписи 143](#_Toc507671979)

[10.12.2 Внесение изменений в информационную систему участника информационного взаимодействия в связи с внеплановой заменой ключа электронной подписи 146](#_Toc507671980)

[10.12.3 Другие изменения информационной системы участника информационного взаимодействия 148](#_Toc507671981)

[10.13 Вывод из эксплуатации Вида сведений 153](#_Toc507671982)

[10.14 Предоставление/отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ 157](#_Toc507671983)

[10.15 Каталог типов данных и атрибутов (КТДА) 161](#_Toc507671984)

[10.15.1 Регистрация Участника взаимодействия в СМЭВ.КТДА 161](#_Toc507671985)

[10.15.2 Регистрация информресурса и документа в СМЭВ.КТДА 165](#_Toc507671986)

[10.15.3 Создание документа в СМЭВ.КТДА 169](#_Toc507671987)

[11 Приложения 173](#_Toc507671988)

[11.1 Приложение В. Форма заявки на получение доступа к Виду сведений 173](#_Toc507671989)

[11.1.1 Форма заявки на получение доступа к Виду сведений (в качестве Потребителя) 174](#_Toc507671990)

[11.1.2 Форма заявки на получение доступа к Виду сведений (в качестве Поставщика) 175](#_Toc507671991)

[11.1.3 Форма заявки на получение доступа к Виду сведений (к ВС с типом Рассылка) 176](#_Toc507671992)

[11.2 Приложение Г. Форма протокола совместного тестирования Вида сведения 177](#_Toc507671993)

[11.3 Приложение Д. Таблица с типизацией запросов 179](#_Toc507671994)

[11.4 Приложение Е. Требования по разработке новых Видов сведений (или новых версий ВС) 184](#_Toc507671995)

[11.4.1 Общие сведения 184](#_Toc507671996)

[11.4.2 Нормативные документы 184](#_Toc507671997)

[11.4.3 Общая последовательность действий при разработке нового ВС 186](#_Toc507671998)

[11.4.4 Требования к XML-файлам 186](#_Toc507671999)

[11.4.5 Разработка XSD схемы Вида сведений 187](#_Toc507672000)

[11.4.6 Разработка эталонных запросов и эталонных ответов 188](#_Toc507672001)

[11.4.7 Разработка тестовых сценариев 190](#_Toc507672002)

[11.5 Приложение Ж. Инструкция по организации защищённого канала связи (для Участников подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал) 195](#_Toc507672003)

# Термины и определения

Термины и определения приведены в Таблице 1.1

Таблица 1.1 – Термины и определения

| № | Термин | Сокращение | Описание |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Certificate revocation list | CRL | Список отозванных сертификатов (более конкретно - список серийных номеров для сертификатов), которые были отозваны и которым не следует доверять |
|  | Hypertext Transfer Protocol | HTTP | Протокол прикладного уровня передачи данных |
|  | Service Oriented Architecture | SOA | Модульный подход к разработке программного обеспечения, основанный на использовании распределённых, слабо связанных заменяемых компонентов, оснащённых стандартизированными интерфейсами для взаимодействия по стандартизированным протоколам |
|  | Simple Object Access Protocol | SOAP | Протокол обмена структурированными сообщениями в распределённой вычислительной среде |
|  | Universal Description, Discovery & Integration | UDDI | Инструмент для расположения описаний веб-сервисов (WSDL) для последующего их поиска другими организациями и интеграции в свои системы |
|  | Universal Resource Identifier | URI | Унифицированный идентификатор ресурса |
|  | Web Services Definition Language | WSDL | Язык описания веб-сервисов и доступа к ним, основанный на языке XML |
|  | eXtensible Markup Language | XML | Текстовый формат, предназначенный для хранения структурированных данных и обмена информацией между программами |
|  | XML Path Language | XPath | Язык запросов к элементам XML-документа |
|  | Аутентификация |  | Процедура идентификации и установления подлинности источника информации |
|  |  | Брокеры | Профессиональные участники рынка ценных бумаг, осуществляющие брокерскую деятельность |
|  |  | БКИ | Бюро кредитных историй |
|  |  | БПА | Банковский платежный агент |
|  | Вид сведений | ВС | Характеристика сведений в зависимости от их содержания. В СМЭВ вид сведений представлен описанием и форматом сведений |
|  | Вид сведений регионального уровня | ВС РУ | Вид сведений, по которому Поставщиками информации являются РОИВ |
|  | Вид сведений федерального уровня | ВС ФУ | Вид сведений, по которому Поставщиком информации является ФОИВ |
|  | Владелец Вида сведений | Владелец ВС | Участник межведомственного информационного взаимодействия, ответственный за разработку и поддержку ВС. Владелец ВС может быть как Поставщиком, так и Потребителем ВС |
|  |  | ГК Автодор | Государственная компания «Российские автомобильные дороги» |
|  |  | Депозитарии | Профессиональные участники рынка ценных бумаг, осуществляющие депозитарную деятельность |
|  | Документ КТДА |  | Абстракция, предназначенная для описания сущностей предметной области в сфере деятельности участника взаимодействия. Документ КТДА создается специалистом службы эксплуатации СМЭВ на основании Информационного ресурса. Совокупность сущностей, описанных Документами КТДА участника взаимодействия, должна представлять собой реляционную модель межведомственных данных, нормализованную в соответствии с требованиями третьей нормальной формы. |
|  | Единая СМЭВ | СМЭВ | Единая система межведомственного электронного взаимодействия |
|  |  | ЕПГУ | Единый портал государственных услуг |
|  |  | ЕПД | Единое пространство доверия |
|  |  | ЕСИА | Единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан и организаций с органами власти и межведомственном взаимодействии |
|  |  | ЗАГС | Отдел записи актов гражданского состояния |
|  |  | ЕСНСИ | Единая система нормативной справочной информации (Единая система справочников и классификаторов, используемых в государственных и муниципальных информационных системах ). |
|  | Иная организация |  | Организация, не участвующая в предоставлении государственных и муниципальных услуг, необходимость информационного взаимодействия которой с федеральными органами исполнительной власти, государственными внебюджетными фондами, и иными органами и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций), с использованием ИЭП предусмотрена федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или актами Правительства Российской Федерации. |
|  | Инцидент |  | Любое событие, которое негативно влияет или может повлиять в дальнейшем на работу СМЭВ согласно заявленной функциональности |
|  | Информационная система | ИС | Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий и технических средств |
|  |  | ИЭП | Инфраструктура электронного правительства |
|  | Информационный ресурс |  | В рамках КТДА термин Информационный ресурс (также употребляется сокращенно — Информресурс) обозначает описание в свободной форме структуры данных, содержащихся в информационных ресурсах ведомств, которые задействованы в межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме (используются для описания информационных ресурсов, сведения из которых поставщики могут предоставить потребителям посредством СМЭВ) |
|  | Каталог типов данных и атрибутов | КТДА | Подсистема, предназначенная для управления каталогом информационных ресурсов, задействованных в межведомственном взаимодействии при оказании (исполнении) государственных и муниципальных услуг (функций) |
|  | Контрольный пример |  | Тестовый сценарий состоит из набора контрольных примеров. Для успешного прохождения тестового сценария тестовый запрос должен удовлетворять всем контрольным примерам.  Задаётся в виде X-Path-выражения |
|  |  | МО | Муниципальное образование |
|  | Методические рекомендации | МР3.x | Методические рекомендации по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии версии №3.x, разработанных в рамках Технического задания на выполнение в 2013 году работ по развитию федеральной государственной информационной системы «единая система межведомственного электронного взаимодействия» |
|  | МР2.х | Методические рекомендации по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии версии №2.x |
|  |  | МТ | Механизм автоматизированного тестирования информационных систем поставщиков Р-сведений СМЭВ |
|  |  | МФЦ | Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг |
|  |  | НПФ | Негосударственный пенсионный фонд |
|  | Настроечные данные для транспортной подсистемы СМЭВ |  | Набор данных, необходимый для регистрации вида сведений в СМЭВ, включающий:  - XSD-схема вида сведений – используется СМЭВ3.х в качестве правил, на основании которых выполняется форматный контроль сообщений;  - XSLT-преобразование – используется СМЭВ3.х в качестве инструкции, эмулирующей ответ информационной системы поставщика в рамках аттестации технической готовности информационной системы потребителя;  - Эталонные сообщения – используются СМЭВ3.х в качестве сообщений, на основании которых СМЭВ3.х подтверждает соответствие поведения информационной системы поставщика заявленному поведению. |
|  | Оператор эксплуатации ИЭП | ОЭ ИЭП | Оператор эксплуатации инфраструктуры электронного правительства, определённый в соответствии с Распоряжением Правительства РФ № 1475-р от 15 октября 2009 г. |
|  |  | ОМСУ | Органы местного самоуправления |
|  | Оператор СМЭВ / ЕСНСИ |  | Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», орган власти или организация, определённая оператором региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в субъекте Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» |
|  | Паспорт Вида сведений |  | Сводная информация о Виде сведений, зарегистрированном в СМЭВ. Отображается на Технологическом портале. Содержит полное описание ВС, формат ВС, эталонные запросы и ответы, а также информацию о Поставщиках и Потребителях данного ВС |
|  |  | ПА | Платежный агент |
|  |  | ПО | Программное обеспечение |
|  | Подкомиссия |  | Подкомиссия по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления |
|  | Поставщик информации | Поставщик | Участник информационного взаимодействия, выступающий в роли поставщика информации |
|  | Потребитель информации | Потребитель | Участник информационного взаимодействия, выступающий в роли потребителя информации |
|  | Портал поддержки |  | Интернет-ресурс, который поддерживает Оператор Инфраструктуры взаимодействия и с помощью которого осуществляются коммуникации по вопросам получения или предоставления информационно-методической поддержки Участникам информационного взаимодействия, доступный по адресу - <https://sc.minsvyaz.ru> (приказ от 1 июля 2014 г. № 184 О реализации положений постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2014 г. № 208 "О внесении изменений в положение о Единой Системе межведомственного электронного взаимодействия") |
|  | Правила |  | Регламентные процедуры, предназначенные для формализации сроков исполнения и ответственности Участников, задействованных в обеспечении и поддержании процессов в рамках межведомственного информационного взаимодействия. |
|  | Правительственная комиссия |  | Правительственная комиссия по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления |
|  | Продуктивная среда |  | Рабочая среда СМЭВ / ЕСНСИ, предназначенная для участников информационного взаимодействия при оказании государственных услуг и оказании государственных функций. Изолирована от среды разработки и тестовой среды |
|  |  | РОИВ | Региональный орган исполнительной власти |
|  |  | РСМЭВ | Региональный узел СМЭВ, работающий согласно требованиям МР2.х |
|  | Ситуационный центр | СЦ | Ситуационный центр системы межведомственного электронного взаимодействия электронного правительства Российской Федерации, доступен по адресу https://sc.minsvyaz.ru |
|  |  | СКЗИ | Средства криптографической защиты информации |
|  |  | СКП | Сертификат ключа электронной подписи |
|  | Среда разработки |  | Среда СМЭВ, предназначенная для функциональных тестов, тестирования запросов ИС потребителей, контрольных примеров Поставщиков и исправления ошибок в процессе разработки и отладки Вида сведений. Изолирована от продуктивной и тестовой сред |
|  |  | СТП | Служба технической поддержки |
|  | Тестовая среда |  | Среда СМЭВ / ЕСНСИ, предназначенная для функциональных тестов, тестирования запросов ИС Потребителей, контрольных примеров поставщиков, тестов производительности и исправления ошибок. Изолирована от продуктивной среды и среды разработки |
|  | Тестовые сценарии Эмулятора | Тестовые сценарии | В рамках одного Вида сведений возможно несколько вариантов ответов, т.е. по определённому Виду сведений могут быть запрошены разные данные разными запросами.  Тестовый сценарий – сценарий проверок, соответствующий, одному варианту ответа в рамках Вида сведений.  Для вынесения положительного решения по определённому Виду сведений в отношении определённой ИС-кандидата в Эмуляторе должны быть успешно пройдены все тестовые сценарии, относящиеся к данному Виду сведений, т.е. должны быть проверены все возможные тестовые запросы на получение данных этого Вида сведений |
|  | Технологический портал |  | Технологически портал СМЭВ 3.0, доступен по адресу http://smev3.gosuslugi.ru/portal/ |
|  | Типовые сведения (Перечень типовых сведений) |  | Перечень сведений, предоставляемый субъектами РФ (МО) другим участникам информационного взаимодействия, установленный распоряжением Правительства РФ от 29 июня 2012 года №1123-р «Об утверждении перечня сведений, находящихся в распоряжении государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, территориальных государственных внебюджетных фондов либо подведомственных государственным органам субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг» |
|  |  | Управляющие компаний специализированных обществ | Управляющие компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов |
|  |  | УУЦ | Уполномоченный удостоверяющий центр |
|  |  | УЦ | Удостоверяющий центр |
|  | Участник межведомственного информационного взаимодействия регионального уровня |  | Региональный орган исполнительной власти, орган местного самоуправления |
|  | Участник межведомственного информационного взаимодействия федерального уровня |  | Федеральный орган исполнительной власти, государственный внебюджетный фонд, и иной орган и организация, участвующий в предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций) |
|  | Участник межведомственного информационного взаимодействия | Участник | Федеральный, региональный или муниципальный орган исполнительной власти, государственный внебюджетный фонд, и иной орган и организация, участвующий в предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций) |
|  | Федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации | ФОИВ | Орган государственной власти (управления) выполняющий исполнительные функции государственного управления в Российской Федерации |
|  |  | ФРГУ | Федеральный реестр государственных услуг |
|  |  | ЦОД | Центр обработки данных |
|  |  | ЭП | Электронная подпись |
|  |  | ЭП-ОВ | Электронная подпись, формируемая от имени органа власти, участвующего в межведомственном взаимодействии |
|  | Эмулятор |  | Программное обеспечение, позволяющее эмулировать поведение информационных систем в части формирования ответов на запросы сведений. В частности - механизмы автоматизированного тестирования клиентов электронных сервисов ФОИВ |
|  | Эталонный запрос |  | Запрос, предоставляемый владельцем ВС при регистрации ВС и представляющий собой XML файл корректной структуры, заполненный корректными данными. Поставщик гарантирует, что при получении эталонного запроса, его ИС возвращает эталонный ответ |
|  | Эталонный ответ |  | Ответ, который ИС Поставщика гарантированно возвращает при получении эталонного запроса. |
|  |  | VPN | Виртуальная частная сеть (Virtual Private Network) |
|  |  | NAT | Преобразование сетевых адресов (Network Address Translation) |
|  |  | АС | Автоматизированная система |
|  |  | БД | База данных |
|  |  | ИО | Проект "Информационное общество" |
|  |  | ЗСПД | Защищенная сеть передачи данных |
|  |  | КЦОД | Коллективный центр обработки данных |
|  |  | НПРОД | Национальная платформа распределенной обработки данных |
|  |  | НСИ | Нормативно-справочная информация |
|  |  | ОС | Операционная система |
|  |  | ПАК | Программно-аппаратный комплекс |
|  |  | ПО | Программное обеспечение |
|  |  | СЗИ | Средства защиты информации |
|  |  | ТЗ | Техническое задание |
|  |  | ТП | Технический проект |
|  |  | ФСБ | Федеральная служба безопасности |
|  |  | ФЦОД | Федеральный центр обработки данных |
|  |  | ФСТЭК | Федеральная служба по техническому и экспортному контролю |
|  |  | ЦУС | Центр управления сетью |
|  |  | ЭЦП | Электронная цифровая подпись |
|  | Компонент НСИ |  | Отдельный классификатор или справочник (реестр, регистр, кадастр) в составе информационной системы |
|  | Оператор компонента НСИ (Оператор) |  | Ведомство, или иной государственный орган - обладатель информации, являющейся компонентом НСИ, и назначенный соответствующим нормативным актом лицом, ответственным за ведение и актуализацию компонента НСИ. |
|  | Структура компонента НСИ |  | Номенклатура, формат и смысловое содержание полей элементов НСИ |
|  | ЦНСИ |  | Центральный модуль ЕСНСИ. |
|  | Элемент НСИ |  | Непосредственно адресуемая запись (строка) справочника или классификатора (в терминах СУБД – кортеж) |
|  | Оператор эксплуатации ЕСНСИ | ОЭ ЕСНСИ | Оператор эксплуатации инфраструктуры электронного правительства, определённый в соответствии с Распоряжением Правительства РФ № 1475-р от 15 октября 2009 г. |

# Введение

В текущем документе приведены регламентные процедуры (далее – Правила), предназначенные для формализации сроков исполнения и ответственности Участников, задействованных в обеспечении и поддержании процессов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также в процессах взаимодействия с Единой системой справочников и классификаторов, используемых в государственных и муниципальных системах (далее – ЕСНСИ).

Процедура взаимодействия Участников и Оператора СМЭВ при предоставлении информации об обстоятельствах межведомственного информационного взаимодействия регламентирована, данный регламент утверждён протоколом Подкомиссии №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Актуализацию Правил следует проводить по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Ответственность за принятие решений о внесении изменений, а также об уведомлении Участников о новой версии возлагается на Оператора СМЭВ / ЕСНСИ.

# Нормативные ссылки

При разработке Правил были использованы нормы, требования и рекомендации, приведённые в следующих законодательных, нормативных правовых и иных актах:

* Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
* Постановление Правительства Российской Федерации №697 от 8 сентября 2010 г. «О единой системе межведомственного обмена».
* Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)», утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. №1815-р.
* Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 23 июня 2015 г. N 210 "Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия"
* Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
* Постановление Правительства Российской Федерации №451 от 08 июня 2011г. «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологической взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 г. №1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1382 «О присоединении информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
* Распоряжение Правительства РФ от 15 августа 2012 г. №1471-р «Об утверждении перечня документов (сведений), обмен которыми между федеральными органами исполнительной власти и кредитными организациями, Банком России осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия».
* Приказ Минкомсвязи России от 01.07.2014 №184 "О реализации положений постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2014 г. № 208 "О внесении изменений в положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (вместе с "Регламентом осуществления мониторинга единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соблюдения процедур, предусмотренных техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, соглашениями, заключенными в соответствии с пунктом 14 Положения о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. №697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия", и предоставления информационно-методической поддержки федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов, исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям, многофункциональным центрам, иным органам и организациям, информационные системы которых осуществляют информационный обмен в целях предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в части использования указанными органами и организациями единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также иных информационных систем, включенных в инфраструктуру, обеспечивающую информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме и подключенных к единой системе межведомственного электронного взаимодействия") (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 № 33437).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1222 «О дальнейшем развитии единой системы межведомственного электронного взаимодействия».

# Регламентные процедуры

В текущем документе приведено описание следующих регламентных процедур:

* Получение консультации.
* Решение запросов при возникновении ошибок в работе Вида сведений.
* Эскалация спорных ситуаций.
* Принудительное закрытие запроса.
* Проведение технических работ:
  + Проведение плановых технических работ на стороне Участника.
  + Проведение экстренных технических работ на стороне Участника.
* Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ.
  + Регистрация Участника и/или ИС в среде разработки.
  + Регистрация Участника и/или ИС в тестовой среде.
  + Регистрация Участника и/или ИС в продуктивной среде.
* Регистрация Вида сведений в СМЭВ:
  + Регистрация ВС в среде разработки.
  + Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие»в тестовой среде СМЭВ
  + Регистрация Вида сведений с областью «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в тестовой среде СМЭВ.
  + Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие» в продуктивной среде СМЭВ.
  + Регистрация Вида сведений с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в продуктивной среде СМЭВ
* Получение доступа к Виду сведений в СМЭВ
  + Получение доступа к ВС в среде разработки;
  + Получение доступа к ВС в тестовой среде;
  + Получение доступа к ВС в продуктивной среде.
* Тестирование Вида сведений Участниками.
* Подключение к продуктивной среде СМЭВ. Организация защищённого канала связи.
  + Организация защищённого канала связи (для нового Участника);
  + Организация защищённого канала связи (для Участников, подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал).
* Перенастройка криптооборудования.
* Внесение изменений в информационную систему Участника:
  + Внесение изменений в информационную систему Участника в связи с плановой заменой ключа электронной подписи.
  + Внесение изменений в информационную систему Участника в связи с внеплановой заменой ключа электронной подписи.
  + Другие изменения информационной системы участника информационного взаимодействия.
* Вывод из эксплуатации Вида сведений.
* Запрос на предоставление/отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ/изменение информации о лице, получившем доступ к ЦНСИ. Регистрация Участника взаимодействия в СМЭВ.КТДА.
* Создание информресурса в СМЭВ.КТДА.

# Создание Документа в СМЭВ.КТДА.Роли участников регламентных процедур

В исполнении регламентных процедур участвуют ведомства и организации, выполняющие роли, перечень и описание которых приведены в Таблице 2.

Таблица 5.1 – Роли регламентных процессов

| № | Роль | Описание |
| --- | --- | --- |
|  | Оператор СМЭВ | Оператор Единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Выполняет операторские функции СМЭВ и обеспечивает функционирование СМЭВ. |
|  | ОЭ ИЭП | Оператор эксплуатации инфраструктуры электронного правительства. Обеспечивает создание и эксплуатацию инфраструктуры электронного правительства. |
|  | Участник | Участник информационного взаимодействия, выступающий в роли Поставщика или Потребителя ВС |
|  | Поставщик | Участник информационного взаимодействия, выступающий в роли Поставщика видов сведений (далее – ВС). Обеспечивает предоставление ВС Потребителям по запросу. |
|  | Потребитель | Участник информационного взаимодействия, выступающий в роли Потребителя ВС. Отправляет Поставщику запросы ВС и получает от Поставщика сведения соответствующего ВС |
|  | СЦ | Ситуационный центр системы межведомственного электронного взаимодействия электронного правительства Российской Федерации |

# Общий порядок предоставления Участникам доступа к СМЭВ

## Общие положения

Заявка на подключение может поступить только от Участника взаимодействия (ОИВ, ОМСУ, КО, УЦ, ЗАГС, МФЦ, БКИ, Брокеры, Управляющие, Депозитарии, Управляющие компаний специализированных обществ, Верховный суд РФ, Торгово-промышленная палата РФ, Госкорпорация Роскосмос, ПА, БПА, Иные организации, ГК Автодор).

Критерии определения участников:

1. ОИВ - органы государственной/региональной власти (управления) выполняющие исполнительные функции, в случае ФОИВ - на территории Российской Федерации, в случае РОИВ - на территории субъекта Российской Федерации;

2. ОМСУ - Согласно п. 3 статьи 34 (Органы местного самоуправления) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016):

Порядок формирования, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность органов местного самоуправления, а также иные вопросы организации и деятельности указанных органов определяются уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. (в ред. Федерального закона от 27.05.2014 N 136-ФЗ) и статье 44 (Устав муниципального образования) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016) наименования органов местного самоуправления должны быть закреплены в Уставе муниципального образования. Для регистрации участника в СМЭВ необходимо предоставить устав Муниципального образования, в котором регистрируемый участник определен как ОМСУ.

Основным критерием определения принадлежности участника к ОМСУ является его указание в Уставе муниципального образования;

3. КО - кредитные организации, входящие в «Справочник кредитных организаций», публикуемый на официальном сайте ЦБ РФ <http://www.cbr.ru/>;

4. УЦ - удостоверяющие центры. Участниками являются только аккредитованные Министерством связи и массовых коммуникаций России удостоверяющие центры. Со списком можно ознакомиться на сайте <http://e-trust.gosuslugi.ru/CA>;

5. ЗАГС - Органы записи актов гражданского состояния;

6. МФЦ - Многофункциональные центры предоставления услуг;

7. БКИ - Бюро кредитных историй. С актуальным списком участников, относящихся к данной категории, можно ознакомиться на технологическом портале СМЭВ 2 в разделе Перечень нормативно-справочной документации о СМЭВ (документ «Список БКИ, подключаемых к СМЭВ»);

8. Верховный суд РФ – к данной категории относятся два участника: Верховный суд Российской Федерации, Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации;

9. Торгово-промышленная палата РФ – к категории относится один участник - Торгово-промышленная палата Российской Федерации;

10. Иная организация - Организация, не участвующая в предоставлении государственных и муниципальных услуг, необходимость информационного взаимодействия которой с федеральными органами исполнительной власти, государственными внебюджетными фондами, и иными органами и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций), с использованием ИЭП предусмотрена федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или актами Правительства Российской Федерации. Отнесение организации к данной категории согласовывается с Оператором СМЭВ (утверждается на Подкомиссии);

11. Брокеры - Профессиональные участники рынка ценных бумаг, осуществляющие брокерскую деятельность[[1]](#footnote-2);

12. Управляющие - Профессиональные участники рынка ценных бумаг, осуществляющие деятельность по управлению ценными бумагами1;

13. Депозитарии - Профессиональные участники рынка ценных бумаг, осуществляющие депозитарную деятельность1;

14. Управляющие компаний специализированных обществ - Управляющие компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов1;

15. НПФ - Негосударственный пенсионный фонд1;

16. Госкорпорация Роскосмос - к категории относится один участник - Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос»;

17. Платежный агент - юридическое лицо, за исключением кредитной организации, осуществляющее деятельность по приему платежей физических лиц[[2]](#footnote-3);

18. Банковский платежный агент - юридическое лицо, не являющееся кредитной организацией, которое привлекается кредитной организацией в целях осуществления отдельных банковских операций2;

19. АО «Электронный паспорт» - к категории относится один участник - АО «Электронный паспорт».

20. ГК Автодор - к категории относится один участник - Государственная компания «Российские автомобильные дороги»;

21. ТФОМС - территориальные фонды обязательного медицинского страхования;

22. Страховые организации, осущетсвляющие ОСАГО – к данной категории относятся организации, удовлетворяющие следующим условиям:

• у организации имеется действующая лицензия на осуществление деятельности по страхованию ОСАГО, выданная Центральным банком Российской Федерации;

• организация присутствует в справочнике компаний, осуществляющих страхование ОСАГО, опубликованном на официальном сайте Российского Союза Автостраховщиков <http://autoins.ru/ru/e-Polis/rsa-members_e-Polis_resistration/index.wbp>.

23. Оператор подвижной радиотелефонной связи – к данной категории относятся организации, удовлетворяющие следующим требованиям:

\* организация имеет действующую лицензию, выданную Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, на оказание услуг подвижной радиотелефонной связи;

\* лицензия присутствует в реестре лицензий в области связи по адресу <https://rkn.gov.ru/communication/register/license/>.

Территориальные органы/структурные подразделения не являются Участниками взаимодействия. Взаимодействие со СМЭВ структурных подразделений осуществляется через головную организацию. Взаимодействие внутри организации производится по внутренним каналам Участника взаимодействия.

Основанием для предоставления Участнику доступа к СМЭВ является Заявка на присоединение к Регламенту обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде. Бланк Заявки на присоединение доступен по адресу: https://sc.minsvyaz.ru.

Доступ к продуктивной среде СМЭВ осуществляется после подписания Оператором СМЭВ Заявки на присоединение, которые находятся по адресу https://sc.minsvyaz.ru в разделе «Документы и инструкции» и выполнения подключения к СМЭВ с организацией защищённого канала связи.

Способы коммуникации Участников с ОЭ ИЭП приведены в разделе 9 «Способы коммуникации Участников информационного взаимодействия».

Способы подачи запросов на выполнение регламентных процедур приведены в таблице 6.

Выполнение работ по регламентным процедурам производится ОЭ ИЭП по запросу, номер которого сообщается Участнику по электронной почте после регистрации и первичной обработки запроса уполномоченным сотрудником СЦ.

## Среды СМЭВ

Для обеспечения полного цикла разработки, тестирования и промышленного использования видов сведений, СМЭВ разворачивается в трёх средах:

* Среда разработки СМЭВ.
* Тестовая среда СМЭВ.
* Продуктивная среда СМЭВ.

### Среда разработки СМЭВ

Среда разработки СМЭВ предназначена для разработки и отладки документов, передаваемых ОЭ ИЭП Владельцем ВС в составе комплекта документации при регистрации ВС:

* XSD схема(ы) ВС.
* Комплект эталонных запросов и эталонных ответов.
* Комплект тестовых сценариев Эмулятора, каждый из которых включает в себя:
  + Псевдоним пространств имён сценария.
  + XPath идентификации сценария.
  + Комплект Контрольных примеров, каждый из которых включает в себя:
    - Псевдоним пространств имён контрольного примера.
    - XPath выполнения контрольного примера.
    - XSL файл (ы).
* Руководство пользователя ВС.

Использование Участником среды разработки СМЭВ при разработке ВС не является обязательным, подготовка указанных документов может осуществляться на собственной инфраструктуре Участника.

Среда разработки СМЭВ изолирована от тестовой и продуктивной сред СМЭВ, доступна из сети интернет, и содержит только тестовые данные.

### Тестовая среда СМЭВ

Тестовая среда СМЭВ предназначена для выполнения следующих задач:

* Тестирование уполномоченными сотрудниками ОЭ ИЭП новых ВС или новых версий ВС, разработанных Поставщиком.
* Тестирование Потребителем готовности ИС Потребителя к взаимодействию с ВС в процессе получения доступа к ВС.

Использование тестовой среды является обязательным предусловием при выполнении регламентных процедур:

* Регистрация Вида сведений в продуктивной среде СМЭВ.
* Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ.

Тестовая среда СМЭВ изолирована от среды разработки и продуктивной среды СМЭВ, доступна из сети интернет, и содержит только тестовые данные.

### Продуктивная среда СМЭВ

Продуктивная среда СМЭВ предназначена для промышленной эксплуатации СМЭВ в процессе обеспечения межведомственного взаимодействия в электронной форме, необходимого для оказания государственных услуг и выполнения государственных функций Участниками.

Продуктивная среда СМЭВ изолирована от среды разработки и тестовой среды СМЭВ, недоступна без применения специального криптографического оборудования, и содержит реальные данные.

## Доступ к СМЭВ для Поставщиков

Для получения возможности предоставлять Потребителям ВС, Поставщик должен выполнить общую последовательность действий, приведённую в Таблице 6.3.1.

Таблица 6.3.1 – Последовательность действий при организации доступа Поставщиков к СМЭВ

| № | Действие | Регламентный процесс |
| --- | --- | --- |
|  | Разработать ВС | Не регламентируется |
|  | Зарегистрировать Участника и ИС в тестовой среде СМЭВ | 10.6 Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ |
|  | Зарегистрировать ВС в тестовой среде СМЭВ | 10.7.2 Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие»в тестовой среде СМЭВ или  10.7.3 Регистрация Вида сведений с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в тестовой среде СМЭВ |
|  | Выполнить подключение к продуктивной среде СМЭВ | Для Участника, который уже был подключён к СМЭВ 2.хх, выполнить процедуру 10.11.2 Организация защищённого канала связи (для Участников, подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал).  Для Нового участника выполнить процедуру 10.11 Подключение к продуктивной СМЭВ. Организация защищённого канала, а потом перейти к процедуре 10.11.2 Организация защищённого канала связи (для Участников, подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал) |
|  | Зарегистрировать Участника и ИС в продуктивной среде СМЭВ | 10.6 Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ |
|  | Зарегистрировать ВС в продуктивной среде СМЭВ | 10.7.4 Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие» в продуктивной среде СМЭВ или 10.7.5 Регистрация Вида сведений с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в продуктивной среде СМЭВ |

|  |
| --- |
| **Внимание!** Некоторые действия могут выполняться параллельно, на усмотрение Потребителя (например, регистрация Участника и ИС в среде разработки и тестовой и продуктивной среде СМЭВ). При условии обязательного выполнения предусловий выполнения данных регламентных процедур. |

## Доступ к СМЭВ для Потребителей

Для получения возможности доступа к ВС, Потребитель должен выполнить общую последовательность действий, приведённую в Таблице 6.4.1

Таблица 6.4.1 – Последовательность действий при организации доступа Потребителей к СМЭВ

| № | Действие | Регламентный процесс |
| --- | --- | --- |
| 1 | Зарегистрировать Участника и ИС в тестовой среде СМЭВ | 10.6 Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ |
| 2 | Выполнить тестирование ВС в тестовой среде СМЭВ | 10.9 Тестирование ВС Участниками |
| 3 | Выполнить подключение к продуктивной среде СМЭВ | Для Участника, который уже был подключён к СМЭВ 2.хх, выполнить процедуру 10.11.2 Организация защищённого канала связи (для Участников, подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал).  Для Нового участника выполнить процедуру 10.11 Подключение к продуктивной СМЭВ. Организация защищённого канала, а потом перейти к процедуре 10.11.2 Организация защищённого канала связи (для Участников, подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал) |
| 4 | Зарегистрировать Участника и ИС в продуктивной среде СМЭВ | 10.6 Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ |
| 5 | Получить доступ к ВС в продуктивной среде СМЭВ | 10.8.3 Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ |

|  |
| --- |
| **Внимание!** Некоторые действия могут выполняться параллельно, на усмотрение Потребителя (например, регистрация Участника и ИС в тестовой и продуктивной среде СМЭВ). При условии обязательного выполнения предусловий выполнения данных регламентных процедур. |

## Доступ к сведениям для Потребителей, являющихся владельцами данного Вида сведений

Владелец ВС - ФОИВ, ответственный за разработку XSD-схемы сведения. Владелец сведений - орган, в распоряжении которого находятся сведения. В рамках обмена возникают ситуации, когда Потребитель ВС является одновременно Владельцем ВС, например, в том случае, когда федеральное ведомство получает сведения из региональных органов власти. При этом РОИВ-ы становятся Поставщиками, но не Владельцами ВС, а ФОИВ может оказаться единственным Потребителем-Владельцем этого ВС.

Для получения возможности доступа к ВС, Потребитель, являющийся владельцем данного Вида сведений, должен выполнить общую последовательность действий, приведённую в   
Таблице 6.5.1.

Таблица 6.5.1 – Последовательность действий при организации доступа Потребителей, являющихся владельцами данного ВС, к сведениям

| № | Действие | Регламентный процесс |
| --- | --- | --- |
|  | Разработать ВС | Не регламентируется |
|  | Зарегистрировать Участника и ИС в тестовой среде СМЭВ | 10.6 Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ |
|  | Зарегистрировать ВС в тестовой среде СМЭВ | 10.7.2 Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие»в тестовой среде СМЭВ или  10.7.3 Регистрация Вида сведений с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в тестовой среде СМЭВ |
|  | Выполнить тестирование ВС в тестовой среде СМЭВ | 10.9 Тестирование ВС Участниками |
|  | Выполнить подключение к продуктивной среде СМЭВ | Для Участника, который уже был подключён к СМЭВ 2.хх, выполнить процедуру 10.11.2 Организация защищённого канала связи (для Участников, подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал).  Для Нового участника выполнить процедуру 10.11 Подключение к продуктивной СМЭВ. Организация защищённого канала, а потом перейти к процедуре 10.11.2 Организация защищённого канала связи (для Участников, подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал) |
|  | Зарегистрировать Участника и ИС в продуктивной среде СМЭВ | 10.6 Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ |
|  | Зарегистрировать ВС в продуктивной среде СМЭВ | 10.7.4 Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие» в продуктивной среде СМЭВ или 10.7.5 Регистрация Вида сведений с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в продуктивной среде СМЭВ |
|  | Получить доступ к ВС в продуктивной среде СМЭВ | 10.8.3 Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ |

|  |
| --- |
| **Внимание!** Некоторые действия могут выполняться параллельно, на усмотрение Потребителя (например, регистрация Участника и ИС в среде разработки, тестовой и продуктивной среде СМЭВ). При условии обязательного выполнения предусловий выполнения данных регламентных процедур. |

# Информационные ресурсы СМЭВ

## Портал поддержки - Ситуационный центр СМЭВ

Портал поддержки - Ситуационный центр (далее - СЦ) системы межведомственного электронного взаимодействия электронного правительства Российской Федерации – интернет-ресурс, который доступен по адресу <https://sc.minsvyaz.ru>.

Ситуационный центр СМЭВ предоставляет следующие сведения:

* Перечень актуальных нормативно-справочных и иных документов, относящихся к тематике СМЭВ
* Контактную информацию службы поддержки пользователей СМЭВ.

Участнику информационного взаимодействия предоставляются права доступа к СЦ, который поддерживает Оператор Инфраструктуры взаимодействия и с помощью которого осуществляются коммуникации по вопросам получения или предоставления информационно-методической поддержки Участникам информационного взаимодействия.

Для сотрудников Участника информационного взаимодействия, имеющих право подавать, формировать и направлять обращения, контролировать выполнение обращений (далее – представители Участника информационного взаимодействия) предоставляется доступ в Личный кабинет СЦ. Представители Участника информационного взаимодействия активируют свои учётные записи путём однократного входа в Личный кабинет СЦ с использованием своих учётных данных ЕСИА.

Личный кабинет СЦ предоставляет следующие инструменты и сведения:

* Возможность создавать запросы в соответствии с таблицей типизации запросов (таблица 11.3);
* Отображение списка запросов, инициированных Участником;
* Отображение списка запросов в ответственности команды Участника;
* Возможность управления ходом запроса в зоне ответственности Участника;
* Отображение детальной информации о ходе и регламентном сроке исполнения запроса.

## Технологический портал СМЭВ

Для обеспечения методической и информационной поддержки Участников взаимодействия используется официальный информационный интернет-ресурс Технологический портал СМЭВ (http://smev3.gosuslugi.ru).

Технологический портал СМЭВ предоставляет следующие сведения и инструменты:

* Часто задаваемые вопросы по тематике СМЭВ и ответы на них.
* Перечень ВС федерального и регионального уровня, а также рассылок, зарегистрированных в тестовой и промышленной средах СМЭВ.
* Новости, о значимых событиях, относящихся к эксплуатации СМЭВ.
* Инструменты разработчика, которые могут быть использованы при разработке ВС.
* Информацию портала СМЭВ 2.0.

В разделе с новостями отображаются сведения по следующим категориям событий:

* Изменения по нормативно-справочной информации.
* Изменения в списке часто задаваемых вопросов.
* Изменения в реестре ВС федерального уровня.
* Изменения в реестре ВС регионального уровня.
* Изменения доступности ВС.
* Информация о технологических и регламентных работах в СМЭВ.
* Информация о технологических и регламентных работах на стороне Поставщика ВС.

# Порядок разработки и ввода в эксплуатацию Видов сведений

ВС используются в процессе организации электронного взаимодействия между Участниками, предоставляющими в электронной форме сведения и документы, необходимые для предоставления Участниками государственных услуг и исполнения ими государственных функций.

Разработка ВС Участниками осуществляется в соответствии с Техническими требованиями, утверждёнными Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 23 июня 2015 г. N 210 "Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия" и актуальной версией Методических рекомендаций по работе с Единой системой межведомственного электронного взаимодействия версии 3.х, размещенной на технологическом портале СМЭВ.

ВС должны разрабатываться в соответствии с требованиями, указанными в 11.6 «Приложение Е. Требования по разработке новых Видов сведений (или новых версий ВС)» настоящего документа.

**Предусловием регистрации ВС в продуктивной среде СМЭВ является:**

* **Регистрация ВС участников услуг и функций в ФРГУ (необязательное условие). Регистрация справочников в ЕСНСИ.**
* **Успешное тестирование ВС Участниками в тестовой среде СМЭВ.**

Процесс ввода ВС в эксплуатацию состоит из ряда этапов:

* Разработка ВС Владельцем, включая эталонные запросы, эталонные ответы и тестовые сценарии Эмулятора, а также руководство пользователя ВС с бизнес-описанием работы XSD-схем, содержащих текстовое описание полей запроса и ответа, правила их заполнения, описание бизнес-процессов XSD-схем, руководство пользователя также должно содержать описание всех особенностей взаимодействия Потребителя и Поставщика по регистрируемому ВС, например, в части используемого сеанса обмена (стандартный или инициативный, см. п. 2.3 Методических рекомендаций).

Для упрощения разработки Владелец ВС может использовать среду разработки СМЭВ.

* Регистрация в тестовой среде СМЭВ разработанного ВС.
* Тестирование ВС в тестовой среде СМЭВ первым Потребителем.

# Способы коммуникации Участников информационного взаимодействия

При выполнении регламентированных процедур важное значение имеет эффективность взаимодействия между участниками процессов (инициаторами процесса, ответственными исполнителями, соисполнителями и т.д.).

Участник должен определить в своей организации группу лиц, ответственных за осуществление коммуникаций по вопросам функционирования СМЭВ.

В составе группы ответственных сотрудников должно быть не менее трёх человек, среди которых как минимум один должен быть техническим специалистом, и один руководителем, персонально ответственным за обеспечение бесперебойного функционирования информационного взаимодействия со стороны Участника.

Контактные данные, служебные мобильные и стационарные номера телефонов, а также адреса электронной почты членов группы ответственных сотрудников Участника заполняются сотрудниками в профиле в Личном кабинете СЦ.

При любых изменениях в контактных данных, ответственный сотрудник Участника обязан в течение одного рабочего дня внести изменения в профиле в Личном кабинете СЦ.

При необходимости изменить состав группы ответственных сотрудников, соответствующие изменения вносятся в ЕСИА администратором профиля Органа/Организации.

Регистрация запроса осуществляется только в случае обращения по электронной почте или через Личный кабинет СЦ, т.к. для регистрации потребуются документы, примеры запросов/ответов, xml и т.п.

Каждому запросу СЦ присваивает уникальный регистрационный номер и высылает этот номер вместе с уведомлением о регистрации запроса в электронном письме в адрес Отправителя обращения (запроса).

Дальнейшее взаимодействие по запросу между СЦ и Участником происходит с обязательным указанием номера запроса.

Коммуникации по вопросам получения/предоставления информационно-методической поддержки Участникам взаимодействия в СЦ осуществляются с помощью:

* Личного кабинета СЦ https://sc.minsvyaz.ru;
* Электронной почты sd@sc.minsvyaz.ru;
* Телефона 8-800-200-21-39.

Основным и предпочтительным способом направления обращения является использование Личного кабинета СЦ.

Электронная почта является резервным способом направления обращения, который используется в случае недоступности Личного кабинета СЦ.

По телефону осуществляются консультации Участников информационного взаимодействия по вопросам использования Личного кабинета СЦ и информирование о статусе зарегистрированного в СЦ обращения.

## Коммуникации посредством электронной почты

Для коммуникаций посредством электронной почты определены следующие правила:

* Единая точка контактов: sd@sc.minsvyaz.ru;

Участник должен создать **выделенный электронный почтовый ящик**, предназначенный для переписки по вопросам СМЭВ. Адрес почтового ящика должен быть составлен следующим образом: smev@<домен>, где <домен> это домен, владельцем которого является Участник.

Участник самостоятельно регистрирует указанный почтовый ящик.

Указанный почтовый ящик является доверенным электронным адресом организации Участника. Все сообщения по вопросам СМЭВ направляются Участнику на доверенный электронный адрес.

Адресат первичного запроса указан в описании конкретных регламентных процедур.

Запрос по электронной почте должен отправляться только с выделенного почтового ящика, предназначенного для переписки по вопросам СМЭВ, вида smev@<домен>, в противном случае он не будет рассматриваться.

|  |
| --- |
| **Внимание!** Суммарный объем вложений в письме, направляемом на адрес электронной почты не должен превышать **5Мб**. При необходимости отправить вложение большего объёма, в письме должна указываться ссылка на доступный для скачивания архив данных, закрытый паролем. Все вложения в рамках одного письма должны быть приложены в одном архиве, вставка файлов в текст письма недопустима. |

Для возможности отслеживания истории переписки все коммуникации посредством электронной почты по поступившему запросу должны вестись в режиме ответных писем, тема которых должна начинаться с регистрационного номера данного запроса.

Все запросы, направляемые по электронной почте, относящиеся прямо или косвенно к ВС, должны содержать контактные данные ответственного технического специалиста отправителя запроса, который при необходимости может оказать консультативную помощь.

## Коммуникации через Личный кабинет Ситуационного центра

Личный кабинет СЦ позволяет осуществлять коммуникации между Участниками информационного взаимодействия и Оператором эксплуатации ИЭП. Функционал подачи запросов на выполнение регламентных процедур предоставляет возможность Участнику информационного взаимодействия через Личный кабинет СЦ направлять обращения Оператору эксплуатации ИЭП запросы по следующим регламентированным процедурам:

* Получение консультации;
* Решение запросов при возникновении ошибок в работе Вида сведений;
* Эскалация спорных ситуаций;
* Принудительное закрытие запроса;
* Проведение технических работ;
* Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ;
* Регистрация Вида Сведений в СМЭВ;
* Получение доступа к Виду сведений в СМЭВ;
* Тестирование ВС Участниками;
* Подключение к продуктивной СМЭВ. Организация защищённого канала связи;
* Перенастройка криптооборудования;
* Внесение изменений в информационную систему Участника информационного взаимодействия;
* Вывод из эксплуатации Вида сведений.
* Запрос на предоставление/отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ/изменение информации о лице, получившем доступ к ЦНСИ.
* Регистрация Участника взаимодействия в СМЭВ.КТДА.
* Создание информресурса в СМЭВ.КТДА.
* Создание Документа в СМЭВ.КТДА.

Каждому обращению и запросу, направленному из Личного кабинета, СЦ присваивает уникальный регистрационный номер.

Уполномоченный сотрудник Участника может просматривать в Личном кабинете СЦ перечень всех поданных им запросов, а также отслеживать текущий статус запроса.

## Коммуникации посредством телефонной связи

Коммуникации посредством телефонной связи предназначены для оказания ОЭ ИЭП информационно-консультационной поддержки Участникам.

Единой точкой обращения в Службу поддержки пользователей является номер 8-800-200-21-39. Участник может обращаться по данному номеру для получения следующих консультаций:

* Консультации по статусам и срокам исполнения поданных запросов (Участник должен сообщить регистрационный номер поданного запроса).
* Консультации по правилам оформления запросов.

Консультации по телефону оказываются в рабочее время с 8 до 19 часов по Московскому времени.

## Подача запросов для регламентных процедур

Каждая регламентная процедура может иметь один или несколько способов подачи запросов:

* Через Личный кабинет СЦ.
* По электронной почте.
* Почтовым отправлением по адресу [125375, г. Москва, ул. Тверская, д. 7](http://minsvyaz.ru/ru/contacts/).

Перечень способов подачи запросов для регламентных процедур приведён в Таблице 9.4. Каждый запрос должен подаваться единожды, с использованием одного выбранного способа подачи.

Подача одного запроса несколькими различными способами не допускается.

Таблица 9.4 – Способы подачи запросов на выполнение регламентных процедур

| № | Процедура | Личный кабинет СЦ | Электронная почта | Почтовое отправление | Телефон  8-800-200-21-39 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Получение консультации | х | х |  | х |
| 2 | Решение запросов при возникновении ошибок в работе Вида сведений | х | х |  |  |
| 3 | Эскалация спорных ситуаций | х | х |  |  |
| 4 | Принудительное закрытие запроса | х | х |  |  |
| 5 | Проведение технических работ | х | х |  |  |
| 6 | Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ | х | х |  |  |
| 7 | Регистрация Вида Сведений в СМЭВ | х | х |  |  |
| 8 | Получение доступа к Виду сведений в СМЭВ | х | х |  |  |
| 9 | Тестирование ВС Участниками | х | х |  |  |
| 10 | Подключение к продуктивной СМЭВ. Организация защищённого канала связи | х | х |  |  |
| 11 | Перенастройка криптооборудования | х | х |  |  |
| 12 | Внесение изменений в информационную систему Участника информационного взаимодействия | х | х |  |  |
| 13 | Вывод из эксплуатации Вида сведений | х | х |  |  |

# Регламентные процедуры

## Получение консультации

Участник при необходимости может обратиться за консультацией в виде подачи запроса через Личный кабинет СЦ или по электронной почте.

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур или сообщение с запросом отправлено с доверенного электронного адреса организации Участника.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в Таблице 10.1.

Таблица 10.1 – Получение консультации

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос или подать по электронной почте запрос с доверенного электронного адреса организации Участника в адрес ОЭ ИЭП.  Запрос должен иметь тип в соответствии с таблицей типизации запросов (таблица 11.3) |  | Запрос на получение консультации, либо сообщение по электронной почте в адрес ОЭ ИЭП |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на получение консультации, либо сообщение по электронной почте в адрес ОЭ ИЭП | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | При необходимости предоставить в ответном письме с номером запроса в теме запрошенную дополнительную информацию | Сообщение по электронной почте Участнику | Сообщение по электронной почте в адрес ОЭ ИЭП с ответом | 1 рабочий день с момента получения запроса | Участник |
| 4 | Подготовить ответ и направить его в адрес Участника | Запрос на получение консультации, либо сообщение по электронной почте в адрес ОЭ ИЭП | Сообщение в адрес Участника с ответом | 10 рабочих дней с момента получения всей необходимой информации | ОЭ ИЭП |
| 5 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение по электронной почте в адрес Участника с ответом | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения всей необходимой информации | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 9 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

|  |
| --- |
| **Внимание!** Все работы по одному запросу должны вестись в режиме ответных писем для возможности отслеживания истории переписки по запросу. При этом в теме письма должен стоять регистрационный номер запроса. |

## Решение запросов при возникновении ошибок в работе Вида сведений

* В случае возникновения ошибок в работе ВС, Участник информационного взаимодействия направляет обращение в электронной форме через Личный кабинет СЦ, заполняя форму запроса или по электронной почте. Обращение должно отвечать следующим требованиям: должно иметь вложенные файлы запроса и ответа к ВС в формате xml в архиве;
* ВС к которому осуществлялось обращение;
* Дата и время обращения к ВС;
* Описание ошибки полученной в процессе обращения к ВС; Название ведомства и ИС, которая обращается к ВС, а также наименование среды СМЭВ, в которой возникает ошибка.
* Контактные данные технического специалиста.

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур или сообщение с запросом отправлено с доверенного электронного адреса организации Участника.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в Таблице 10.2.

Таблица 10.2 – Решение запросов при возникновении ошибок в работе ВС.

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Направить запрос через Личный кабинет СЦ или по электронной почте.  Запрос должен иметь тип в соответствии с таблицей типизации запросов (таблица 11.3).  Запрос должен содержать информацию:   * Обращение:   + Тема обращения.   + Текст обращения.   + Вложение в архиве (при необходимости). * Контакты технического специалиста:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос через Личный кабинет СЦ, либо сообщение электронной почты |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос через Личный кабинет СЦ, либо сообщение электронной почты | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | При необходимости предоставить в ответном письме запрошенную дополнительную информацию | Сообщение Участнику по электронной почте | Сообщение в адрес СЦ.  В теме данного письма должен быть указан регистрационный номер запроса | 1 рабочий день с момента получения сообщения от ОЭ ИЭП | Участник |
| 4 | Решить запрос:   * Выполнить действия по решению запроса. * Направить в адрес Участника запрос на подтверждение решения запроса. | Запрос через Личный кабинет СЦ, либо сообщение электронной почты | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении ошибок в работе ВС | 3 рабочих дня на действия по решению запроса. | ОЭ ИЭП |
| 5 | Проверить результат решения запроса и либо подтвердить решение в ответном письме, либо опровергнуть решение в ответном письме, содержащем мотивированные причины опровержения. | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | Запрос через Личный кабинет СЦ, либо сообщение электронной почты | 1 рабочий день с момента получения сообщения от СЦ | Участник |
| 6 | Выполнить завершающие действия по запросу | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении ошибок в работе ВС | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня если не получено подтверждение от Участника. | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

|  |
| --- |
| **Внимание!** Все работы по одному запросу должны вестись в режиме ответных писем для возможности отслеживания истории переписки по запросу. При этом тема письма должна начинаться с регистрационного номера запроса. |

## Эскалация спорных ситуаций

В данном разделе приводится порядок действий при возникновении спорных ситуаций или несоблюдении Участниками Правил взаимодействия Участников информационного взаимодействия, Оператора СМЭВ и ОЭ ИЭП при организации межведомственного взаимодействия с использованием Единой СМЭВ.

Для эскалации возникшей проблемы и использования административных мер для её решения, Участник имеет право обратиться в адрес регулятора (Оператора СМЭВ). Обращение осуществляется через Личный кабинет СЦ или по электронной почте [sd@sc.minsvyaz.ru](mailto:sd@sc.minsvyaz.ru) .

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* Оператор СМЭВ.

**Предусловия процесса**

* **Сообщение с запросом отправлено через Личный кабинет СЦ или с доверенного электронного адреса организации Участника.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в Таблице10.3.

Таблица 10.3– Эскалация спорных ситуаций

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Направить обращение через Личный кабинет СЦ или в электронной форме на адрес электронной почты [sd@sc.minsvyaz.ru](mailto:sd@sc.minsvyaz.ru) . Обращение должно иметь тип в соответствии с таблицей типизации запросов (таблица 11.3) |  | Обращение через Личный кабинет СЦ или по электронной почте в адрес Оператора СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Обращение через Личный кабинет СЦ или по электронной почте в адрес Оператора СМЭВ | Уведомление Оператора СМЭВ через Личный кабинет СЦ или по электронной почте о поступлении запроса с Эскалацией спорной ситуации | 15 минут | СЦ |
| 3 | Отреагировать на эскалацию:   * Принять решение по спорной ситуации. * Уведомить Участника о принятом решении. | Обращение через Личный кабинет СЦ или по электронной почте в адрес Оператора СМЭВ | Сообщение через Личный кабинет СЦ или по электронной почте в адрес Участника с принятым решением по спорной ситуации | 5 рабочих дней | Оператор СМЭВ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 5 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу. | | | | | |

## Принудительное закрытие запроса

Закрытие запроса может происходить либо после подтверждения Участника, либо автоматически через 3 суток после перевода запроса в статус «Решён», на который не был получен ответ в течение 3 суток.

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **ОЭ ИЭП был отправлен Участнику запрос на подтверждение выполнения запроса или инцидента и ответ на данный запрос не был предоставлен Участником в течение 3 суток.**

**Шаги процесса**

Система автоматически переводит запрос из статуса «Решён» в статус «Закрыт» автоматически, если не было реакции Участника, дальнейшее возобновление работ может быть инициировано путём создания нового запроса или инцидента.

## Проведение технических работ

Запрос (уведомление) на проведение технических работ подаётся Участником через Личный кабинет СЦ или по электронной почте.

### Проведение плановых технических работ на стороне Участника

В данном разделе документа приведена последовательность действий, определённая для уведомления ОЭ ИЭП о проведении плановых технических работ на стороне Участника.

**Участники процесса**

* Поставщик (далее в рамках текущей процедуры Участник).
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур, или сообщение с запросом отправлено с доверенного электронного адреса организации Участника.**
* **Участник запланировал время проведения технических работ.**
* **Все плановые технические работы должны проводиться Участником в периоды наименьшей нагрузки на систему (в рабочие дни после 23:00 и до 05:00 по московскому времени, в выходные и праздничные дни).**

**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в Таблице 10.5.1.

Таблица 10.5.1 – Проведение плановых технических работ на стороне Участника

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Не менее, чем за 7 рабочих дней до начала работ создать запрос в Личном кабинете СЦ или предоставить инфорамцию в электронной форме через электронную почту. Запрос должен иметь тип в соответствии с таблицей типизации запросов (таблица 11.3).  Запрос должен содержать информацию:   * Обращение:   + Тема обращения.   + Текст обращения.   + Вложение в архиве (при необходимости). * Контактное лицо:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты.   Текст обращения должен содержать информацию:   * Тип работ – Плановые. * Причина проведения работ. * Планируемая дата и время начала проведения работ. * Планируемая общая длительность проведения работ. * Список ВС, приём сообщений по которым будет приостановлен, с указанием планируемого периода приостановки приёма сообщений по каждому ВС. * Ответственные за проведение технических работ представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос о проведении плановых технических работ | 7 дней до планируемой даты проведения работ | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос о проведении плановых технических работ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения уведомления | СЦ |
| 3 | Опубликовать на Технологическом портале СМЭВ новость о приостановке приёма сообщений по ВС в период времени, указанный Участником | Запрос о проведении плановых технических работ | Публикация новости на Технологическом портале СМЭВ, уведомление в адрес Участника о публикации новости | 2 рабочих дня с момента получения уведомления | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос.   Уведомить Участника о решении запроса | Публикация новости на Технологическом портале СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 рабочих дня | СЦ |
| 5 | Провести плановые технические работы.  Уведомить по электронной почте ОЭ ИЭП о завершении работ и результатах тестирования |  |  | В заявленный срок | Участник |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу, за исключением срока проведения плановых технических работ, при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

### Проведение экстренных технических работ на стороне Участника

Экстренные технические работы на стороне Участника выполняются для предотвращения аварии или устранения последствий аварии.

**Участники процесса**

* Поставщик (далее в рамках текущей процедуры Участник).
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет права подачи запросов на выполнение регламентных процедур, или сообщение с запросом отправлено с доверенного электронного адреса организации Участника.**

**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в Таблице 10.5.2.

Таблица 10.5.2 – Проведение экстренных технических работ на стороне Участника

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | При обнаружении проблемы запланировать сроки выполнения технических работ | Обнаружение проблемы | План проведения экстренных технических работ | Сразу после обнаружения проблемы | Участник |
| 2 | Направить запрос через Личный кабинет СЦ или по электронной почте. Запрос должен иметь тип в соответствии с таблицей типизации заявок (таблица 11.3).  Запрос должен содержать информацию:   * Обращение:   + Тема обращения.   + Текст обращения.   + Вложение (при необходимости). * Контактное лицо:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты.   Текст обращения должен содержать информацию:   * Тип работ – Экстренные. * Причина проведения работ. * Дата и время начала проведения работ. * Планируемая общая длительность проведения работ. * Список ВС, приём сообщений по которым приостановлен, с указанием планируемого периода приостановки приёма сообщений по каждому ВС. * Ответственные за проведение технических работ представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. | План проведения экстренных технических работ | Запрос о проведении экстренных технических работ | Согласно таблице 11 | Участник |
| 3 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос о проведении экстренных технических работ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения уведомления о проведении технических работ | СЦ |
| 4 | Опубликовать на Технологическом портале СМЭВ новость о приостановке приёма сообщений по ВС в период времени, указанный Участником | Запрос о проведении экстренных технических работ | Публикация новости на Технологическом портале СМЭВ, уведомление в адрес Участника о публикации новости | 1 рабочий день с момента получения уведомления | ОЭ ИЭП |
| 5 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса | Публикация новости на Технологическом портале СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения уведомления о завершении работ | СЦ |
| 6 | Выполнить экстренные технические работы.  Уведомить СЦ о завершении работ и результатах тестирования | План проведения экстренных технических работ |  |  | Участник |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 3 рабочих дня с момента получения уведомления о завершении работ при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

## Регистрация Участника и/или информационной системы в СМЭВ

### Регистрация Участника и/или информационной системы в среде разработки СМЭВ[[3]](#footnote-4)

В целях повышения оперативности взаимодействия разработчиков среда разработки СМЭВ размещена в сети Интернет. Со средой разработки СМЭВ должны взаимодействовать только среды разработки Участников.

Кроме Участников, перечисленных в п.6.1, в среде разработки могут быть зарегистрированы организации, которые являются разработчиками видов сведений. Организация - разработчик готовит комплект документов, проводит регистрацию ВС в СР СМЭВ 3, самостоятельно тестирует и после получения успешного результата передает документы заказчику – Участнику МЭВ, который выполняет регистрацию ВС в тестовой среде.

В СМЭВ предусмотрена возможность предоставления информационным системам участников взаимодействия сведений о количестве сообщений в своих очередях доставки. Для этого ИС УВ со своей стороны должны развернуть сервис приема push-уведомлений.

|  |
| --- |
| **Внимание!** Для регистрации не требуется наличие соответствующего Требованиям криптооборудования: доступ к среде разработки СМЭВ осуществляется через сеть Интернет. Запрещено использовать в данных среды разработки СМЭВ любые персональные или служебные данные, все данные должны быть тестовыми.  При регистрации Участника используются персональные данные пользователя: ФИО и СНИЛС.  Указанные сведения являются конфиденциальными и подлежат обработке в соответствии со Статьёй 7 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». |

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.
* Оператор СМЭВ.

**Предусловия процесса**

* **Участник является Поставщиком либо Разработчиком ВС.Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **Веб-сервис среды разработки СМЭВ доступен Участнику из сети Интернет.**
* **Участник получил отдельную ЭП-ОВ для каждой ИС, подключаемой к среде разработки СМЭВ.**
* **Участники должны использовать сертификаты ключей подписей, изготовленные аккредитованными Минкомсвязью России удостоверяющими центрами http://e-trust.gosuslugi.ru/CA. При необходимости, может быть выдан или использоваться сертификат тестового УЦ Оператора эксплуатации ИЭП.**
* **Структура сертификата ключа ЭП-ОВ должна соответствовать Требованиям к единой структуре сертификата ключа проверки электронной подписи, утверждаемым ФСБ России в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».**
* **Регистрация ИС Участника в ФРГУ (необязательное условие).**
* **Участник развернул сервис приема push-уведомлений (****при условии использования данного функционала ИС Участника)**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в Таблице 10.6.1

Таблица 10.6.1 – Регистрация Участника и/или ИС в среде разработки СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить запрос на регистрациюУчастника и/или ИС в среде разработки СМЭВ с приложением сертификата ключа электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 и заявки для регистрации Участника и/или ИС в СМЭВ,[[4]](#footnote-5) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Среда разработки. * Данные об Участнике-владельце ИС:   + Полное наименование ведомства. * Данные об ИС:   + Полное наименование ИС.   + Краткое наименование ИС.   + Административный домен.   + Идентификатор в ФРГУ (необязательное поле). * Сведения о сервисе приема push-уведомлений **(**при условии использования данного функционала ИС Участника)   + Адрес сервиса приема push-уведомлений.   + Интервал опроса очередей (сек). * Сертификат ключа ЭП-ОВ, используемый Участником-владельцем ИС. * Ответственные за функционирование ИС представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. | Подписанная Заявка на присоединение к Регламенту обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде (если требуется выполнить регистрацию Участника и информационной системы), Заявка на регистрацию Участника и/или ИС в СМЭВ. | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в среде разработки СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. * Если требуется регистрация Участника и информационной системы направить запрос на согласование Оператору СМЭВ | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в среде разработки СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Оператор СМЭВ принимает решение по заявке | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в среде разработки СМЭВ | Поручение ОЭ ИЭП с приложением Заявки на присоединение к Регламенту | 3 рабочих дня с момента подписания Соглашения о взаимодействии | Оператор СМЭВ |
| 4 | Выполнить работы по регистрации Участника и/или информационной системы в среде разработки СМЭВ:   * Зарегистрировать Участника и/или ИС Участника в среде разработки СМЭВ. * Уведомить Участника по электронной почте о регистрации Участника и/или ИС Участника в среде разработки СМЭВ. | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в среде разработки СМЭВ | Сообщение в адрес Участника с информацией об успешной регистрации Участника и/или ИС в среде разработки СМЭВ и адресом веб-сервиса среды разработки СМЭВ | 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 5 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника с информацией об успешной регистрации Участника и/или ИС в среде разработки СМЭВ и адресом веб-сервиса среды разработки СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 8 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** Срок выполнения шага 3 обоснован особенностью процесса регистрации и необходимостью добавления сертификатов в TSL и организации доступа к CRL. |

### Регистрация Участника и/или информационной системы в тестовой среде СМЭВ[[5]](#footnote-6)

В целях повышения оперативности взаимодействия разработчиков тестовая среда СМЭВ размещена в сети Интернет. С тестовой средой СМЭВ должны взаимодействовать только тестовые среды Участников.

Информационная система Участника должна быть зарегистрирована в тестовой среде СМЭВ для выполнения эталонных запросов.

В СМЭВ предусмотрена возможность предоставления информационным системам участников взаимодействия сведений о количестве сообщений в своих очередях доставки. Для этого ИС УВ со своей стороны должны развернуть сервис приема push-уведомлений.

|  |
| --- |
| **Внимание!** Для регистрации не требуется наличие соответствующего Требованиям криптооборудования: доступ к тестовой среде СМЭВ осуществляется через сеть Интернет. Запрещено использовать в тестовых данных любые персональные или служебные данные, все данные должны быть тестовыми.  При регистрации Участника используются персональные данные пользователя: ФИО и СНИЛС.  Указанные сведения являются конфиденциальными и подлежат обработке в соответствии со Статьёй 7 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». |

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.
* Оператор СМЭВ.

**Предусловия процесса**

* **Участник направил Оператору СМЭВ Заявку на присоединение к Регламенту обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде.[[6]](#footnote-7)**
* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **Веб-сервис тестовой среды СМЭВ доступен Участнику из сети Интернет.**
* **Участник получил отдельную ЭП-ОВ для каждой ИС, подключаемой к тестовой среде СМЭВ.**
* **Участники должны использовать сертификаты ключей подписей, изготовленные аккредитованными Минкомсвязью России удостоверяющими центрами http://e-trust.gosuslugi.ru/CA. При необходимости, может быть выдан или использоваться сертификат тестового УЦ Оператора эксплуатации ИЭП.**
* **Структура сертификата ключа ЭП-ОВ должна соответствовать Требованиям к единой структуре сертификата ключа проверки электронной подписи, утверждаемым ФСБ России в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».**
* **Регистрация ИС Участника в ФРГУ (необязательное условие).**
* **Участник развернул сервис приема push-уведомлений (при условии использования данного функционала ИС Участника)**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в Таблице 10.6.2.

Таблица 10.6.2 – Регистрация Участника и/или ИС в тестовой среде СМЭВ

| **№** | **Шаг** | **Входные данные** | **Выходные данные** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос на регистрацию ИС в тестовой среде СМЭВ с приложением сертификата ключа электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 и заявки для регистрации Участника и/или ИС в СМЭВ,[[7]](#footnote-8) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Тестовая среда. * Данные об Участнике-владельце ИС:   + Полное наименование ведомства. * Данные об ИС:   + Полное наименование ИС.   + Краткое наименование ИС.   + Административный домен.   + Идентификатор в ФРГУ (необязательное поле) * Сведения о сервисе приема push-уведомлений **(**при условии использования данного функционала ИС Участника)   + Адрес сервиса приема push-уведомлений.   + Интервал опроса очередей (сек). * Сертификат ключа ЭП-ОВ, используемый Участником-владельцем ИС. * Ответственные за функционирование ИС представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты.   Если необходимо выполнить регистрацию Участника и информационной системы необходимо также приложить Заявку на присоединение к Регламенту обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде |  | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в тестовой среде СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. * Если требуется регистрация Участника и информационной системы направить запрос на согласование Оператору СМЭВ | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в тестовой среде СМЭВ | Сообщение в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Оператор СМЭВ принимает решение по заявке | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в тестовой среде СМЭВ | Поручение ОЭ ИЭП с приложением Заявки на присоединение к Регламенту | 3 рабочих дня с момента подписания Соглашения о взаимодействии | Оператор СМЭВ |
| 3 | Выполнить работы по регистрации Участника и/или ИСУчастника в тестовой среде СМЭВ:   * Зарегистрировать Участника и/или ИС Участника в тестовой среде СМЭВ. * Уведомить Участника о регистрации Участника и/или ИС в тестовой среде. | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в тестовой среде СМЭВ | Сообщение в адрес Участника с информацией об успешной регистрации Участника и/или ИС в тестовой среде СМЭВ и адресом веб-сервиса тестовой среды СМЭВ | 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника с информацией о регистрации Участника и/или ИС в тестовой среде СМЭВ и адресом веб-сервиса тестовой среды СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 5 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

|  |
| --- |
| **Внимание!** Срок выполнения шага 3 обоснован особенностью процесса регистрации и необходимостью добавления сертификатов в TSL и организации доступа к CRL. |

### Регистрация Участника и/или информационной системы в продуктивной среде СМЭВ[[8]](#footnote-9)

Регистрация нового Участника взаимодействия и информационной системы в продуктивной среде СМЭВ выполняется после организации защищённого канала связи и подключения к продуктивной среде СМЭВ.

Для осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ, ИС Участника должна быть зарегистрирована в продуктивной среде СМЭВ.

В СМЭВ предусмотрена возможность предоставления информационным системам участников взаимодействия сведений о количестве сообщений в своих очередях доставки. Для этого ИС УВ со своей стороны должны развернуть сервис приема push-уведомлений.

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.
* Оператор СМЭВ.

**Предусловия процесса**

* **ОЭ ИЭП получил от Оператора СМЭВ Поручение по электронной почте с приложением отсканированного Соглашения.**
* **Участник зарегистрирован в тестовой среде СМЭВ.**
* **Успешно выполнен регламентный процесс 10.14 Подключение к продуктивной СМЭВ. Организация защищённого канала связи.**
* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **Участник получил отдельную ЭП-ОВ для каждой ИС, подключаемой к продуктивной среде СМЭВ.**
* **Участники должны использовать сертификаты ключей подписей, изготовленные аккредитованными Минкомсвязью России удостоверяющими центрами** [**http://e-trust.gosuslugi.ru/CA**](http://e-trust.gosuslugi.ru/CA)**.**
* **Регистрация ИС Участника в ФРГУ (необязательное условие).**
* **Участник развернул сервис приема push-уведомлений (при условии использования данного функционала ИС Участника)**

Структура сертификата ключа ЭП-ОВ должна соответствовать Требованиям к единой структуре сертификата ключа проверки электронной подписи, утверждаемым Приказом Федеральной службы безопасности РФ от 27.12.2011г. № 795 «Об утверждении требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи» в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.6.3.

Таблица 10.6.3 – Регистрация Участника и/или информационной системы в продуктивной среде СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос на регистрацию Участника и/или ИС в продуктивной СМЭВ с приложением сертификата ключа электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 и заявки для регистрации ИС в СМЭВ,[[9]](#footnote-10) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Продуктивная среда. * Данные об Участнике-владельце ИС:   + Полное наименование ведомства. * Данные об ИС:   + Полное наименование ИС.   + Краткое наименование ИС.   + Административный домен.   + Идентификатор в ФРГУ (необязательное поле). * Сведения о сервисе приема push-уведомлений **(**при условии использования данного функционала ИС Участника)   + Адрес сервиса приема push-уведомлений.   + Интервал опроса очередей (сек). * Сертификат ключа ЭП-ОВ, используемый Участником-владельцем ИС. * Ответственные за функционирование ИС представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в продуктивной среде СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в продуктивной среде СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Выполнить запрос:   * Зарегистрировать Участника и/или ИС Участника в продуктивной среде СМЭВ. * Уведомить Участника о выполнении регистрации Участника и/или ИС в продуктивной среде СМЭВ | Запрос на регистрацию Участника и/или ИС в продуктивной среде СМЭВ | Сообщение в адрес Участника о регистрации Участника и/или ИС в продуктивной среде СМЭВ и адресом веб-сервиса продуктивной среды СМЭВ | 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу.  Срок обоснован особенностью процесса регистрации и необходимостью добавления сертификатов в TSL и организации доступа к CRL | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника о регистрации Участника и/или ИС в продуктивной среде СМЭВ и адресом веб-сервиса продуктивной среды СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения сообщения с положительным результатом тестирования | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 5 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В одном запросе на регистрацию ИС в продуктивной СМЭВ может быть указана только одна ИС |

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения Правил между Участниками и ОЭ ИЭП, последний информирует об этом Оператора СМЭВ, с целью их разрешения.

## Регистрация Вида сведений в СМЭВ

В СМЭВ введены следующие области применения ВС:

* «Межведомственное взаимодействие»,
* «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ»[[10]](#footnote-11).

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае, если ВС предназначен и для межведомственного взаимодйствия и для приема заявлений с ЕПГУ (ЕПГУ/МФЦ), производится регистрация ВС отдельно для каждой области применения. |

### Регистрация Вида сведений в среде разработки СМЭВ

Успешная подготовка всех эталонных запросов в среде разработки СМЭВ является рекомендуемым этапом ввода в действие ВС. Участник может воспользоваться собственной инфраструктурой вместо среды разработки СМЭВ для разработки комплекта документов, передаваемых ОЭ ИЭП при регистрации ВС.

**Участники процесса**

* Поставщик (далее в рамках текущей процедуры Участник).
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **ИС Участника зарегистрирована в среде разработки СМЭВ.**
* **Участник успешно разработал ВС.**
* **XSD-схема(ы) ВС успешно прошли проверку на соответствие Методическими рекомендациями версии 3.х с помощью инструмента разработчика, размещенного на Технологическом портале.**
* **Регистрация ВС участников услуг и функций в ФРГУ (необязательное условие). Регистрация справочников ВС в ЕСНСИ**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.7.1.

Таблица 10.7.1– Регистрация ВС в среде разработки СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить запрос на регистрацию ВС в среде разработки СМЭВ с приложением Заявки для регистрации ВС в СМЭВ,[[11]](#footnote-12) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Среда разработки. * Информация об Участнике-владельце Вида сведений:   + Полное наименование ведомства. * Информация об ИС Участника:   + Полное наименование ИС. * Информация о ВС:   + Наименование ВС.   + Назначение ВС.   + НПА на основании которых проводится регистрация ВС.   + Область применения ВС.   + Тип запроса (запрос, рассылка).   + Тип маршрутизации.   + Namespace URI.   + Идентификатор в ФРГУ (необязательное поле).   + Версия ВС.   + Версия МР3.х.   + Формат ВС (XSD-схема(ы)).   + Бизнес-описание работы XSD-схемы, содержащей:     - Текстовое описание полей запроса и ответа     - Правила их заполнения     - Описание бизнес-процессов XSD-схемы   + XPath-выражение, идентифицирующее элемент сообщения, содержащего код региональной маршрутизации.   + Тестовые сценарии:     - Наименование.     - XSL-схема сценария.     - XPath сценария.     - Псевдонимы пространства имён сценариев.     - Контрольные примеры:       * XPath Контрольного примера.       * Псевдонимы пространств имён Контрольного примера.   + Эталонные сообщения.   + Руководство пользователя ВС. * Ответственные за функционирование ВС представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос на регистрацию ВС в среде разработки СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на регистрацию ВС в среде разработки СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Техническая экспертиза ВС:   * Проверка правильности заполнения всей документации по ВС; * Проверка правильности заполнения РП; * Проверка соответствия предоставленных данных с информацией, содержащейся в РП; * Проверка схем ВС и эталонных сообщений (запросов-ответов) на соответствии действующим МР; | Запрос на регистрацию ВС в среде разработке СМЭВ |  | 9 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить регистрацию ВС в среде разработки СМЭВ:   * Зарегистрировать ВС в среде разработки СМЭВ. * Настроить в среде разработки СМЭВ маршрутизацию запросов данного ВС на ИС Участника. * Зарегистрировать ВС в Эмуляторе. * Настроить в СМЭВ маршрутизацию тестовых запросов данного ВС на Эмулятор. * Выполнить тестирование ВС к Эмулятору путём выполнения тестовых сценариев с Контрольными примерами для Эмулятора. * При необходимости устранить дефекты, выявленные в процессе тестирования и обновить информацию запроса. | Запрос на регистрацию ВС в среде разработки СМЭВ | Записи об успешном выполнении всех тестовых сценариев с контрольными примерами в журнале Эмулятора  Сообщение в адрес Участника о регистрации ВС в среде разработки СМЭВ | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП,  Соисполнитель при устранении дефектов: Участник  СЦ |
| 5 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника по электронной почте о статусе запроса. | Сообщение в адрес Участника о регистрации ВС в среде разработки СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 14 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

### Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие»в тестовой среде СМЭВ

Успешное выполнение всех эталонных запросов к ВС в тестовой среде СМЭВ является обязательным этапом ввода в действие ВС.

|  |
| --- |
| **Внимание!** Регистраци ВС, Поставщиками которых являются региональные ведомства, проводится только в целях исполнения Распоряжения Правительства РФ от 29 июня 2012 г. №1123-р или Распоряжения Правительства РФ от 23.01.2015 N 96-р. |

**Участники процесса**

* Участник – Поставщик ВС федерального уровня (далее в границах описания текущего процесса – Участник).
* СЦ.
* Оператор эксплуатации инфраструктуры электронного правительства (ОЭ ИЭП).

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **В роли Владельца ВС выступает ФОИВ.**
* **ИС Участника зарегистрирована в тестовой СМЭВ.**
* **Участник успешно разработал и выполнил предварительное тестирование ВС.**
* **XSD-схема(ы) ВС успешно прошли проверку на соответствие Методическими рекомендациями версии 3.х с помощью инструмента разработчика, размещенного на Технологическом портале.**
* **Регистрация ВС участников услуг и функций в ФРГУ (необязательное условие). Регистрация справочников ВС в ЕСНСИ.**

**Схема процесса**

**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.7.2.

Таблица 10.7.2 – Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие» в тестовой среде СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить запрос на регистрацию ВС с областью применения «Межведомственное взаимодействие» в тестовой среде СМЭВ с приложением Заявки для регистрации ВС в СМЭВ,[[12]](#footnote-13) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Тестовая среда. * Информация об Участнике-владельце Вида сведений:   + Полное наименование ведомства. * Информация об ИС Участника:   + Полное наименование ИС. * Информация о ВС:   + Наименование ВС.   + Назначение ВС.   + НПА на основании которых проводится регистрация ВС.   + Область применения ВС.   + Тип запроса (запрос, рассылка).   + Тип маршрутизации.   + Namespace URI.   + Идентификатор в ФРГУ (необязательное поле).   + Версия ВС.   + Версия МР3.х.   + Формат ВС (XSD-схема(ы)).   + Бизнес-описание работы XSD-схемы, содержащей:     - Текстовое описание полей запроса и ответа     - Правила их заполнения     - Описание бизнес-процессов XSD-схемы   + XPath-выражение, идентифицирующее элемент сообщения, содержащего код региональной маршрутизации.   + Тестовые сценарии:     - Наименование.     - XSL-схема сценария.     - XPath сценария.     - Псевдонимы пространства имён сценариев.     - Контрольные примеры:       * XPath Контрольного примера.       * Псевдонимы пространств имён Контрольного примера.   + Эталонные сообщения.   + Руководство пользователя ВС[[13]](#footnote-14). * Ответственные за функционирование ВС представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос на регистрацию ВС с областью применения «Межведомственное взаимодействие» в тестовой среде СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на регистрацию ВС | Сообщение в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Техническая экспертиза ВС:   * Проверка правильности заполнения всей документации по ВС; * Проверка правильности заполнения РП; * Проверка соответствия предоставленных данных с информацией, содержащейся в РП;   Проверка схем ВС и эталонных сообщений (запросов-ответов) на соответствии действующим МР; | Запрос на регистрацию ВС |  | 9 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 4 | Проверить успешное выполнение всех тестовых сценариев с контрольными примерами в журнале Эмулятора тестовой среды СМЭВ | Запрос на регистрацию ВС |  | 2 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 5 | Выполнить регистрацию ВС в тестовой среде СМЭВ:   * Зарегистрировать ВС в тестовой среде СМЭВ. * Настроить в СМЭВ маршрутизацию запросов данного ВС на ИС Участника. * Зарегистрировать ВС в Эмуляторе. * Настроить в СМЭВ маршрутизацию тестовых запросов данного ВС на Эмулятор. * Выполнить тестирование ВС к Эмулятору путём выполнения тестовых сценариев с Контрольными примерами для Эмулятора. * Выполнить тестирование ВС путём отправки эталонных запросов в адрес Поставщика. * При необходимости устранить дефекты, выявленные в процессе тестирования и обновить информацию запроса. | Запрос на регистрацию ВС | Записи об успешном выполнении всех тестовых сценариев с контрольными примерами в журнале Эмулятора тестовой среды СМЭВ.  Запрос в адрес Поставщика о необходимости подготовки ответов на эталонные запросы. | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП,  Соисполнитель при устранении дефектов: Участник  СЦ |
| 6 | * Подготовить ответы на эталонные запросы * Направить ответы на эталонные запросы в адрес Единого сервиса тестовой среды | Запрос в адрес Поставщика о необходимости подготовки ответов на эталонные запросы. | Ответы на эталонные запросы | 2 рабочих дня | Участник |
| 7 | * Проверить полученные от Поставщика ответы на эталонные запросы. * Предоставить доступ Потребителям, указанным в руководстве пользователя, если информационные системы Потребителей зарегистрированы на момент регистрации ВС. * Разместить на Технологическом портале новость о регистрации ВС в тестовой среде СМЭВ. | Запрос на регистрацию ВС | Публикация на Технологическом портале новости о регистрации ВС в тестовой среде СМЭВ.  Сообщение в адрес Участника о регистрации ВС в тестовой среде СМЭВ. | 2 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 8 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника по электронной почте о статусе запроса. | Сообщение в адрес Участника о регистрации ВС в тестовой среде СМЭВ. | Сообщение в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 14 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

### Регистрация Вида сведений с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в тестовой среде СМЭВ

**Участники процесса**

* Поставщик.
* Потребитель.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **В роли Владельца ВС выступает ФОИВ или РОИВ.В роли Потребителя ВС выступает ЕПГУ и/или МФЦ.Владелец успешно разработал и выполнил предварительное тестирование ВС.**
* **ИС Участников зарегистрированы в тестовой среде СМЭВ.**
* **XSD-схема(ы) ВС успешно прошли проверку на соответствие Методическими рекомендациями версии 3.х с помощью инструмента разработчика, размещенного на Технологическом портале.**
* **Регистрация ВС участников услуг и функций в ФРГУ (необязательное условие).**
* **Регистрация справочников ВС в ЕСНСИ.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.7.3.

Таблица 10.7.3 – Регистрация региональных ВС в тестовой среде СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить запрос на регистрацию ВС с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в тестовой среде СМЭВ с приложением Заявки для регистрации ВС в СМЭВ,[[14]](#footnote-15) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Тестовая среда. * Информация об Участнике-владельце Вида сведений:   + Полное наименование ведомства. * Информация об ИС Участника:   + Полное наименование ИС. * Информация о ВС:   + Наименование ВС.   + Назначение ВС.   + НПА на основании которых проводится регистрация ВС.   + Область применения ВС.   + Тип запроса (запрос, рассылка).   + Тип маршрутизации.   + Namespace URI.   + Идентификатор в ФРГУ (необязательное поле).   + Версия ВС.   + Версия МР3.х.   + Формат ВС (XSD-схема(ы)).   + Бизнес-описание работы XSD-схемы, содержащей:     - Текстовое описание полей запроса и ответа     - Правила их заполнения     - Описание бизнес-процессов XSD-схемы.   + XPath-выражение, идентифицирующее элемент сообщения, содержащего код региональной маршрутизации.   + Тестовые сценарии:     - Наименование.     - XSL-схема сценария.     - XPath сценария.     - Псевдонимы пространства имён сценариев.     - Контрольные примеры:       * XPath Контрольного примера.       * Псевдонимы пространств имён Контрольного примера.   + Эталонные сообщения.   + Руководство пользователя ВС[[15]](#footnote-16). * Ответственные за функционирование ВС представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос на регистрацию ВС с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в тестовой среде СМЭВ |  | Потребитель |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Потребителя письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Потребителя по электронной почте. * При необходимости получить у Потребителя дополнительную информацию. | Запрос на регистрацию ВС | Сообщение в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Техническая экспертиза ВС:   * Проверка правильности заполнения всей документации по ВС; * Проверка правильности заполнения РП; * Проверка соответствия предоставленных данных с информацией, содержащейся в РП;   Проверка схем ВС и эталонных сообщений (запросов-ответов) на соответствии действующим МР; | Запрос на регистрацию ВС |  | 9 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить регистрацию ВС в тестовой среде СМЭВ:   * Зарегистрировать ВС в тестовой среде СМЭВ. * Настроить в СМЭВ маршрутизацию запросов данного ВС на ИС Участника. * Зарегистрировать ВС в Эмуляторе. * Настроить в СМЭВ маршрутизацию тестовых запросов данного ВС на Эмулятор. * Выполнить тестирование ВС к Эмулятору путём выполнения тестовых сценариев с Контрольными примерами для Эмулятора. * При необходимости устранить дефекты, выявленные в процессе тестирования и обновить информацию запроса. * Если владеолец ВС является Поставщиком - выполнить тестирование ВС путём отправки эталонных запросов в адрес Поставщика | Запрос на регистрацию ВС | Записи об успешном выполнении всех тестовых сценариев с контрольными примерами в журнале Эмулятора тестовой среды СМЭВ. | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП,  Соисполнитель при устранении дефектов: Участник  СЦ |
| 5 | * Подготовить ответы на эталонные запросы * Направить ответы на эталонные запросы в адрес Единого сервиса тестовой среды | Запрос в адрес Поставщика о необходимости подготовки ответов на эталонные запросы. | Ответы на эталонные запросы | 2 рабочих дня | Участник |
| 6 | * Предоставить доступ Потребителям, указанным в руководстве пользователя, если информационные системы Потребителей зарегистрированы на момент регистрации ВС. * Разместить на Технологическом портале новость о регистрации ВС в тестовой среде СМЭВ. | Запрос на регистрацию ВС | Публикация на Технологическом портале новости о регистрации ВС в тестовой среде СМЭВ.  Сообщение в адрес Участника о регистрации ВС в тестовой среде СМЭВ. |  |  |
| 7 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника о регистрации ВС в тестовой среде СМЭВ. | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 14 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Потребителя на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

### Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие» в продуктивной среде СМЭВ

|  |
| --- |
| **Внимание!** Регистраци ВС, Поставщиками которых являются региональные ведомства, проводится только в целях исполнения Распоряжения Правительства РФ от 29 июня 2012 г. №1123-р или Распоряжения Правительства РФ от 23.01.2015 N 96-р. |

**При доработке Вида сведения, взаимодействие по старому формату должно оставаться возможным на протяжении 6 месяцев с момента регистрации новой версии Вида сведений в продуктивной среде.**

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **В роли Владельца ВС выступает ФОИВ. ВС успешно зарегистрирован в тестовой среде СМЭВ.**
* **Хотя бы один Потребитель успешно выполнил контрольные примеры для данного ВС на тестовой среде СМЭВ.**
* **XSD-схема(ы) ВС успешно прошли проверку на соответствие Методическим рекомендациям версии 3.х с помощью инструмента разработчика, размещенного на Технологическом портале.**
* **Регистрация ВС участников услуг и функций в ФРГУ (необязательное условие).**
* **Регистрация справочников ВС в ЕСНСИ.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в таблице 10.7.4.

Таблица 10.7.4 – Регистрация ВС в продуктивной СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить запрос на регистрацию ВС в продуктивной среде СМЭВ с приложением Заявки для регистрации ВС в СМЭВ,[[16]](#footnote-17) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Продуктивная среда. * Информация об Участнике-владельце Вида сведений:   + Полное наименование ведомства. * Информация об ИС Участника:   + Полное наименование ИС. * Информация о ВС:   + Наименование ВС.   + Назначение ВС.   + НПА на основании которых проводится регистрация ВС.   + Время, в течение которого, поставщиком должен быть предоставлен ответ.   + Максимальное количество сообщений, которое Поставщик может получить из очереди за сутки (обязательно для ВС с фиксированным типом маршрутизации)   + Область применения ВС.   + Тип запроса (запрос, рассылка).   + Тип маршрутизации.   + Namespace URI.   + Идентификатор в ФРГУ (необязательное поле).   + Версия ВС.   + Версия МР3.х.   + Формат ВС (XSD-схема(ы)).   + Бизнес-описание работы XSD-схемы, содержащей:     - Текстовое описание полей запроса и ответа     - Правила их заполнения     - Описание бизнес-процессов XSD-схемы.   + XPath-выражение, идентифицирующее элемент сообщения, содержащего код региональной маршрутизации.   + Тестовые сценарии:     - Наименование.     - XSL-схема сценария.     - XPath сценария.     - Псевдонимы пространства имён сценариев.     - Контрольные примеры:       * XPath Контрольного примера.       * Псевдонимы пространств имён Контрольного примера.   + Эталонные сообщения.   + Руководство пользователя ВС[[17]](#footnote-18). * Ответственные за функционирование ВС представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос на регистрацию ВС в продуктивной среде СМЭВ |  | Участник | |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на регистрацию ВС в продуктивной среде СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | | СЦ |
| 3 | Проверить успешное выполнение всех тестовых сценариев с контрольными примерами в журнале Эмулятора тестовой среды СМЭВ | Запрос на регистрацию ВС в продуктивной среде СМЭВ |  | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | | ОЭ ИЭП |
| 4 | Зарегистрировать ВС в продуктивной среде СМЭВ.  Выполнить все эталонные запросы, направив в адрес ИС Поставщика, в продуктивной среде СМЭВ (для всех ВС с фиксированной маршрутизацией, а также для ВС с табличной маршрутизацией в случае, если Владелец ВС является Поставщиком). | Запрос на регистрацию ВС в продуктивной среде СМЭВ | ВС зарегистрирован в продуктивной среде СМЭВ, Идентификаторы отправленных запросов. | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | | ОЭ ИЭП |
| 5. | Получить эталонные запросы и отправить эталонные ответы или ответы об отсутствии данных (в соответствии со схемами Единого сервиса - п.п 2.1.2 Схемы единого электронного сервиса Методических рекомендаций версии 3.х ) от ИС Участника в продуктивной среде СМЭВ.  Таким образом проверяется технологическая готовность ИС Участника к получению запросов и отправке ответов в продуктивной среде СМЭВ.Уведомить в рамках запроса в СЦ об отправке ответов | Комплект эталонных запросов и эталонных ответов к ВС | Идентификаторы отправленных ответов | Не регламентирован | | Участник |
| 6 | Проверить корректность ответов , направленных от ИС Участника.  Если Потребителем ВС является ИС ЕПГУ – предоставить доступ.  Разместить на Технологическом портале СМЭВ информацию о ВС, зарегистрированном в продуктивной среде СМЭВ.  Разместить на Технологическом портале новость о регистрации ВС в продуктивной среде СМЭВ. | Идентификаторы отправленных ответов.  ВС зарегистрирован в продуктивной среде СМЭВ | Публикация на Технологическом портале информации о ВС, зарегистрированном в продуктивной среде СМЭВ.  Публикация на Технологическом портале новости о регистрации ВС в продуктивной среде СМЭВ.  Сообщение в адрес Участника о регистрации ВС в продуктивной среде СМЭВ. | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | | ОЭ ИЭП |
| 7 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника о регистрации ВС в продуктивной среде СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | | ОЭ ИЭП  СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 14 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | | |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. | | | | | | |

### Регистрация Вида сведений с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в продуктивной среде СМЭВ

**При доработке Вида сведения, взаимодействие по старому формату должно оставаться возможным на протяжении 6 месяцев с момента регистрации новой версии Вида сведений в продуктивной среде.**

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **В роли Владельца ВС выступает ФОИВ или РОИВ.**
* **В роли Потребителя ВС выступает ЕПГУ и/или МФЦ.**
* **ВС успешно зарегистрирован в тестовой среде СМЭВ.**
* **Для ВС успешно разработана и протестирована Интерактивная форма услуги в тестовом контуре ЕПГУ.**
* **ИС Участников зарегистрированы в продуктивной среде СМЭВ.**
* **XSD-схема(ы) ВС успешно прошли проверку на соответствие Методическим рекомендациям версии 3.х с помощью инструмента разработчика, размещенного на Технологическом портале.**
* **Регистрация ВС участников услуг и функций в ФРГУ (обязательное условие).**
* **Регистрация справочников ВС в ЕСНСИ.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в таблице 10.7.5.

Таблица 10.7.5 – Регистрация ВС в продуктивной СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить запрос на регистрацию ВС в продуктивной среде СМЭВ с приложением Заявки для регистрации ВС в СМЭВ,[[18]](#footnote-19) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Продуктивная среда. * Информация об Участнике-владельце Вида сведений:   + Полное наименование ведомства. * Информация об ИС Участника:   + Полное наименование ИС. * Информация о ВС:   + Наименование ВС.   + Назначение ВС.   + НПА на основании которых проводится регистрация ВС.   + Время, в течение которого, поставщиком должен быть предоставлен ответ.   + Максимальное количество сообщений, которое Поставщик может получить из очереди за сутки (обязательно для ВС с фиксированным типом маршрутизации)   + Область применения ВС.   + Тип запроса (запрос, рассылка).   + Тип маршрутизации.   + Namespace URI.   + Идентификатор в ФРГУ (обязательное поле).   + Версия ВС.   + Версия МР3.х.   + Формат ВС (XSD-схема(ы)).   + Бизнес-описание работы XSD-схемы, содержащей:     - Текстовое описание полей запроса и ответа     - Правила их заполнения     - Описание бизнес-процессов XSD-схемы.   + XPath-выражение, идентифицирующее элемент сообщения, содержащего код региональной маршрутизации.   + Тестовые сценарии:     - Наименование.     - XSL-схема сценария.     - XPath сценария.     - Псевдонимы пространства имён сценариев.     - Контрольные примеры:       * XPath Контрольного примера.       * Псевдонимы пространств имён Контрольного примера.   + Эталонные сообщения.   + Руководство пользователя ВС[[19]](#footnote-20). * Ответственные за функционирование ВС представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос на регистрацию ВС с в продуктивной среде СМЭВ |  | Участник | |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на регистрацию ВС в продуктивной среде СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | | СЦ |
| 3 | Проверить успешное выполнение тестирования интерактивной формы услуги. | Запрос на регистрацию ВС в продуктивной среде СМЭВ |  | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | | ОЭ ИЭП |
| 4 | Зарегистрировать ВС в продуктивной среде СМЭВ.  Выполнить все эталонные запросы, направив в адрес ИС Поставщика, в продуктивной среде СМЭВ (для всех ВС с фиксированной маршрутизацией, а также для ВС с табличной маршрутизацией в случае, если Владелец ВС является Поставщиком). | Запрос на регистрацию ВС в продуктивной среде СМЭВ | ВС зарегистрирован в продуктивной среде СМЭВ, Идентификаторы отправленных запросов. | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | | ОЭ ИЭП |
| 5. | Получить эталонные запросы и отправить эталонные ответы или ответы об отсутствии данных (в соответствии со схемами Единого сервиса - п.п 2.1.2 Схемы единого электронного сервиса Методических рекомендаций версии 3.х) от ИС Участника в продуктивной среде СМЭВ.  Таким образом проверяется технологическая готовность ИС Участника к получению запросов и отправке ответов в продуктивной среде СМЭВ.Уведомить в рамках запроса в СЦ об отправке ответов | Комплект эталонных запросов и эталонных ответов к ВС | Идентификаторы отправленных ответов | Не регламентирован | | Участник |
| 6 | Проверить корректность ответов , направленных от ИС Участника.  Если Потребителем ВС является ИС ЕПГУ – предоставить доступ.  Разместить на Технологическом портале СМЭВ информацию о ВС, зарегистрированном в продуктивной среде СМЭВ.  Разместить на Технологическом портале новость о регистрации ВС в продуктивной среде СМЭВ. | Идентификаторы отправленных ответов.  ВС зарегистрирован в продуктивной среде СМЭВ | Публикация на Технологическом портале информации о ВС, зарегистрированном в продуктивной среде СМЭВ.  Публикация на Технологическом портале новости о регистрации ВС в продуктивной среде СМЭВ.  Сообщение в адрес Участника о регистрации ВС в продуктивной среде СМЭВ. | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | | ОЭ ИЭП |
| 7 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника о регистрации ВС в продуктивной среде СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | | ОЭ ИЭП  СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 14 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | | |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. | | | | | | |

## Получение доступа к Виду сведений в СМЭВ

### Получение доступа к Виду сведений в среде разработки СМЭВ

В среде разработки СМЭВ отсутствует ограничение прав доступа для Потребителей ВС. Для взаимодействия с ВС, зарегистрированными в среде разработки, не требуется подавать заявку на получение доступа к ВС.

|  |
| --- |
| **Внимание!** Не требуется наличие соответствующего Требованиям криптооборудования: доступ к среде разработки СМЭВ осуществляется через сеть Интернет. Запрещено использовать в данных среды разработки СМЭВ любые персональные или служебные данные, все данные должны быть тестовыми. |

Предоставление Участнику доступа к ВС в среде разработки СМЭВ в качестве Поставщика ВС производится по запросу Участника.

Предоставление доступа к ВС происходит по запросу: один ВС – один запрос!

**Участники процесса**

* Поставщик (далее в рамках текущей процедуры Участник).
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **ИС Участника должна быть зарегистрирована в среде разработки СМЭВ.**
* **Участник должен определить ВС, доступ к которому необходимо получить.**
* **ВС зарегистрирован в среде разработки СМЭВ.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в таблице 10.8.1.

Таблица 10.8.1 – Получение доступа к ВС в среде разработки СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить запрос на предоставление доступа к ВС в среде разработки СМЭВ с приложением Заявки на предоставление доступа к ВС в СМЭВ,[[20]](#footnote-21) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Среда разработки. * Операция (получение или отзыв прав доступа). * Информация о ВС:   + Наименование ВС.   + Версия ВС. * Информация об Участнике, в отношении которого предоставляются/изменяются права доступа:   + Полное наименование Участника. * Информация об ИС Участника, в отношении которого предоставляются/изменяются права доступа:   + Полное наименование ИС. * Значение кода маршрутизации. |  | Запрос на предоставление доступа к ВС в среде разработки СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на предоставление доступа к ВС в среде разработки СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Предоставить доступ к ВС в среде разработки СМЭВ:   * Предоставить доступ ИС Участника к ВС в среде разработки СМЭВ. * Направить в адрес Участника уведомление о предоставлении доступа к ВС в среде разработки СМЭВ | Сообщение в адрес Участника о регистрации запроса | Сообщение в адрес Участника о предоставлении доступа к ВС в среде разработки СМЭВ | 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить завершающие работы по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника о предоставлении доступа к ВС в среде разработки СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 5 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Потребителя на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. | | | | | |

### Получение доступа к Виду сведений в тестовой среде СМЭВ

|  |
| --- |
| **Внимание!** В тестовой среде СМЭВ отсутствует ограничение прав доступа для Потребителей ВС. Для взаимодействия с ВС, зарегистрированными в тестовой среде, не требуется подавать заявку на получение доступа к ВС |

|  |
| --- |
| **Внимание!** Не требуется наличие соответствующего Требованиям криптооборудования: доступ к тестовой среде СМЭВ осуществляется через сеть Интернет. Запрещено использовать в данных среды разработки СМЭВ любые персональные или служебные данные, все данные должны быть тестовыми. |

Предоставление Участнику доступа к ВС в тестовой среде СМЭВ в качестве Поставщика или подписка на широковещательную рассылку производится по запросу Участника.

Предоставление доступа к ВС происходит по запросу: один ВС – один запрос!

**Участники процесса**

* Поставщик (далее в рамках текущей процедуры Участник).
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **ИС Участника должна быть зарегистрирована в тестовой среде СМЭВ.**
* **Участник должен определить ВС, доступ к которому необходимо получить, в соответствии с нормативными правовыми актами, подтверждающими основание получения доступа к данному ВС.**
* **ВС зарегистрирован в тестовой среде СМЭВ.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.8.2.

Таблица 10.8.2 – Получение доступа к ВС в тестовой среде СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить запрос на предоставление доступа к ВС в тестовой среде СМЭВ с приложением Заявки на предоставление доступа к ВС в СМЭВ,[[21]](#footnote-22) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Тестовая среда. * Операция (получение или отзыв прав доступа). * Информация о ВС:   + Наименование ВС.   + Версия ВС. * Информация об Участнике, в отношении которого предоставляются/изменяются права доступа:   + Полное наименование Участника. * Информация об ИС Участника, в отношении которого предоставляются/изменяются права доступа:   + Полное наименование ИС. * Значение кода маршрутизации. |  | Запрос на предоставление доступа к ВС в тестовой среде СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на предоставление доступа к ВС в тестовой среде СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Предоставить доступ к ВС в тестовой среде СМЭВ:   * Предоставить доступ ИС Участника к ВС в тестовой среде СМЭВ. * Направить в адрес Участника уведомление о предоставлении доступа к ВС в тестовой среде СМЭВ | Сообщение в адрес Участника о регистрации запроса | Сообщение Участнику о предоставлении доступа к ВС в тестовой среде СМЭВ | 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП, СЦ |
| 4 | Выполнить завершающие работы по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника о предоставлении доступа к ВС в тестовой среде СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 5 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. | | | | | |

### Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ в качестве Потребителя или к Виду сведений с типом «Рассылка»

Предоставление Участнику доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ производится по запросу Участника в адрес Оператора СМЭВ после успешного выполнения тестирования ВС в тестовой среде СМЭВ.

Предоставление доступа к ВС происходит по запросу: один ВС – один запрос!

**Участники процесса**

* Потребитель.
* Поставщик.
* СЦ.
* Оператор СМЭВ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **В запросе на предоставление доступа указаны доверенный адрес электронной почты и номер телефона, выделенные согласно требованиям раздела 9 Способы коммуникации Участников информационного взаимодействия.**
* **ИС Участника должна быть зарегистрирована в продуктивной среде СМЭВ согласно Правилам по регистрации в СМЭВ информационной системы.**
* **Участник должен определить ВС, доступ к которому необходимо получить, в соответствии с нормативными правовыми актами, подтверждающими основание получения доступа к данному ВС.**
* **Участник успешно выполнил тестирование ВС в тестовой среде СМЭВ.**
* **ВС зарегистрирован в продуктивной среде СМЭВ.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.8.3.

Таблица 10.8.3 – Получение доступа к ВС в продуктивной СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ с приложением Заявки на предоставление доступа к ВС в СМЭВ,[[22]](#footnote-23) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Продуктивная среда. * Операция (получение или отзыв прав доступа). * Информация о ВС:   + Наименование ВС.   + Версия ВС. * Информация об Участнике, в отношении которого предоставляются/изменяются права доступа:   + Полное наименование Участника. * Информация об ИС Участника, в отношении которого предоставляются/изменяются права доступа:   + Полное наименование ИС. * Максимальное количество сообщений (Send), которое Участник планирует направлять в адрес ВС (в случае получения доступа в роли Потребителя ВС)[[23]](#footnote-24) * Дата/время успешного прохождения тестирования, идентификаторы собщений, xml запросов и ответов |  | Запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Потребителя письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Потребителя по электронной почте.   При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Методическая поддержка Оператора СМЭВ рассматривает поступившую заявку, в том числе:   * Потребитель должен быть указан в списке разрешенных, либо входить в одну из разрешенных категорий Участников, указанных в руководстве пользователя Вида сведений, либо Потребитель предоставил нормативное основание на предоставление доступа к Виду сведений | Запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ |  | 2 рабочих дня | Методическая поддержка Оператора СМЭВ |
| 4 | В случае если в руководстве пользователя Вида сведений для Потребителя либо категории Участника, в которую входит Потребитель, указано, что требуется дополнительное согласование Владельцем вида сведений, либо Потребитель указал нормативное основание получения доступа к Виду сведений, то команда Методической поддержки Оператора СМЭВ создает связанную заявку на предоставление прав доступа и направляет Владельцу вида сведений |  | Связанный запрос Владельцу ВС на согласование доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ | 1 рабочий день | Методическая поддержка Оператора СМЭВ |
| 5 | В случае получения заявки на согласование доступа в виду сведений Владелец вида сведений направляет в адрес Оператора СМЭВ результат рассмотрения заявки[[24]](#footnote-25) | Связанный запрос на согласование доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ | Положительный / отрицательный результат рассмотрения запроса | 3 рабочих дня | Владелец вида сведений |
| 6 | В случае принятия Владельцем ВС положительного решения о доступе Потребителя к виду сведений и отсутствия Потребителя в списке разрешенных в Руководстве пользователя ВС, Владелец ВС предоставляет новую версию Руководства пользователя ВС Оператору СМЭВ | Связанный запрос на согласование доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ с Владельцем ВС | Обновленная версия Руководства пользователя вида сведений, приложенная к связанному запросу | 2 рабочих дня с момента принятия положительного решения | Владелец вида сведений |
| 7 | Методическая поддержка Оператора СМЭВ анализирует заявку на предоставление доступа к Виду сведений и направляет поручение Оператору эксплуатации ИЭП | Запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ; Связанный запрос на согласование доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ с Владельцем ВС | Положительный / отрицательный результат рассмотрения запроса; Сообщение в адрес ОЭ ИЭП | 6 рабочих дней | Оператор СМЭВ |
| 8 | После получения новой версии руководства пользователя и/или согласования от Оператора СМЭВ, Оператор эксплуатации ИЭП проверяет факт успешного выполнения тестирования ВС в тестовой среде СМЭВ и предоставляет доступ к ВС в продуктивной среде СМЭВ и | Сообщение в адрес ОЭ ИЭП с поручением ОЭ ИЭП о предоставлении Участнику доступа к ВС и приложением отсканированной Заявки с положительным или отрицательным результатом рассмотрения | Сообщение в адрес Потребителя или подписчика о предоставлении доступа   * Сообщение в адрес Потребителя или подписчика о предоставлении доступа. * Уведомление о необходимости проведения тестирования ВС в продуктивной среде для первых пяти Участников, получивших доступ в продуктивной среде. | 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 9 | Выполнить завершающие работы по запросу:   * Решить запрос.   Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участников (Поставщика и Потребителя) о предоставлении доступа | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| 10 | При необходимости потребитель и поставщик проводят тестирование ВС в продуктивной среде в соответствии с п.п 10.9.3 |  |  | Не регламентирован |  |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 19 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Поставщика на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

|  |
| --- |
| **Внимание!** При необходимости изменения сведений, указанных в бумажной Заявке на предоставление доступа к ВС, ОЭ ИЭП должен проинформировать по электронной почте Оператора СМЭВ и получить по электронной почте распоряжение о необходимости повторного выполнения шагов 1 и 2 настоящего процесса. |

### Получение доступа к Виду сведений в продуктивной среде СМЭВ в качестве Поставщика

Предоставление Участнику доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ производится по запросу Участника в адрес Оператора .

Предоставление доступа к ВС происходит по запросу: один ВС – один запрос!

**Участники процесса**

* Владелец ВС – ведомство, ответсвенное за разработку и регистрацию ВС в СМЭВ (далее в границах описания текущего процесса – Владелец ВС).
* Поставщик - ведомство, получающее доступ к ВС в качестве Поставщика (далее в границах описания текущего процесса – Участник).
* СЦ.
* Оператор СМЭВ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **В запросе на предоставление доступа указаны доверенный адрес электронной почты и номер телефона, выделенные согласно требованиям раздела 9 Способы коммуникации Участников информационного взаимодействия.**
* **ИС Участника должна быть зарегистрирована в продуктивной среде СМЭВ согласно Правилам по регистрации в СМЭВ информационной системы.**
* **Участник должен определить ВС, доступ к которому необходимо получить, в соответствии с нормативными правовыми актами, подтверждающими основание получения доступа к данному ВС.**
* **ВС зарегистрирован в продуктивной среде СМЭВ.**

**Схема процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.8.4.

Таблица 10.8.4 – Получение доступа к ВС в продуктивной СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ с приложением Заявки на предоставление доступа к ВС в СМЭВ,[[25]](#footnote-26) содержащей следующую информацию:   * Наименование среды СМЭВ – Продуктивная среда. * Операция (получение или отзыв прав доступа). * Информация о ВС:   + Наименование ВС.   + Версия ВС. * Информация об Участнике, в отношении которого предоставляются/изменяются права доступа:   + Полное наименование Участника. * Информация об ИС Участника, в отношении которого предоставляются/изменяются права доступа:   + Полное наименование ИС. * Значение кода маршрутизации. * Максимальное количество сообщений, которое Участник может получить из очереди за сутки. |  | Запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Потребителя письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Потребителя по электронной почте.   При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Методическая поддержка Оператора СМЭВ рассматривает поступившую заявку, в том числе:   * Поставщик должен быть указан в списке разрешенных, либо входить в одну из разрешенных категорий Участников, указанных в руководстве пользователя Вида сведений, либо Поставщик предоставил нормативное основание на предоставление доступа к Виду сведений | Запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ |  | 2 рабочих дня | Методическая поддержка Оператора СМЭВ |
| 4 | В случае если в руководстве пользователя Вида сведений для Поставщика либо категории Участника, в которую входит Поставщик, указано, что требуется дополнительное согласование Владельцем вида сведений, либо Поставщик указал нормативное основание получения доступа к Виду сведений, то команда Методической поддержки Оператора СМЭВ создает связанную заявку на предоставление прав доступа и направляет Владельцу вида сведений |  | Связанный запрос Владельцу ВС на согласование доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ | 1 рабочий день | Методическая поддержка Оператора СМЭВ |
| 5 | В случае получения заявки на согласование доступа в виду сведений Владелец вида сведений направляет в адрес Оператора СМЭВ результат рассмотрения заявки[[26]](#footnote-27) | Связанный запрос на согласование доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ | Положительный / отрицательный результат рассмотрения запроса | 3 рабочих дня | Владелец вида сведений |
| 6 | В случае принятия Владельцем ВС положительного решения о доступе Поставщика к виду сведений и отсутствия Поставщика в списке разрешенных в Руководстве пользователя ВС, Владелец ВС предоставляет новую версию Руководства пользователя ВС Оператору СМЭВ | Связанный запрос на согласование доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ с Владельцем ВС | Обновленная версия Руководства пользователя вида сведений, приложенная к связанному запросу | 2 рабочих дня с момента принятия положительного решения | Владелец вида сведений |
| 7 | Методическая поддержка Оператора СМЭВ анализирует заявку на предоставление доступа к Виду сведений и направляет поручение Оператору эксплуатации ИЭП | Запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ; Связанный запрос на согласование доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ с Владельцем ВС | Положительный / отрицательный результат рассмотрения запроса; Сообщение в адрес ОЭ ИЭП | 6 рабочих дней | Оператор СМЭВ |
| 8 | После получения новой версии руководства пользователя и/или согласования от Оператора СМЭВ, Оператор эксплуатации ИЭП направляет эталонные запросы к ИС Поставщика в тестовой среде СМЭВ. | Запрос на предоставление доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ в качестве Поставщика. | Идентификаторы отправленных запросов | 1 рабочий день с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 9 | Получить эталонные запросы и выполнить эталонные ответы от ИС Поставщика в тестовой среде СМЭВ. Уведомить в рамках запроса в СЦ о выполнении эталонных ответов, приложить отправленные ответы | Комплект эталонных запросов и эталонных ответов к ВС | Отправленные ответы с блоком подписи ЭП-ОВ и идентификаторами сообщений | Не регламентирован | Поставщик |
| 10 | Оператор эксплуатации ИЭП проверяет успешное выполнение эталонных ответов и предоставляет доступ к ВС в продуктивной среде СМЭВ и | Отправленные ответы с блоком подписи ЭП-ОВ и идентификаторами сообщений |  | 2 рабочих дня | ОЭ ИЭП |
| 11 | Выполнить завершающие работы по запросу:   * Решить запрос.   Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участников (Поставщика и Потребителя) о предоставлении доступа | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 19 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Поставщика на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

|  |
| --- |
| **Внимание!** При необходимости изменения сведений, указанных в бумажной Заявке на предоставление доступа к ВС, ОЭ ИЭП должен проинформировать по электронной почте Оператора СМЭВ и получить по электронной почте распоряжение о необходимости повторного выполнения шагов 1 и 2 настоящего процесса. |

## Тестирование ВС Участниками

### Тестирование ВС в роли Потребителя в тестовой среде СМЭВ

Успешное прохождение тестирования ВС является обязательным условием предоставления Потребителю доступа к этому ВС в продуктивной среде СМЭВ.

Тестирование ВС в тестовой среде СМЭВ представляет собой выполнение Потребителем эталонных запросов ИС Участника к Эмулятору, расположенному в тестовой среде СМЭВ.

**Участники процесса**

* Потребитель (далее в рамках текущей процедуры Участник).

**Предусловия процесса**

* **Информация о тестируемом ВС размещена на Технологическом портале СМЭВ.**
* **ИС Участника зарегистрирована в тестовой среде СМЭВ.**

**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.9.1 .

Таблица 10.9.1 – Тестирование ВС в тестовой среде СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнить подготовительные действия:   * Выбрать доступный для тестирования ВС на Технологическом портале. * Выгрузить со страницы паспорта ВС эталонные запросы и ответы для ВС. | Перечень доступных для тестирования ВС на Технологическом портале СМЭВ | Комплект эталонных запросов и эталонных ответов к ВС | Не регламентирован | Участник |
| 2 | Выполнить эталонные запросы от ИС Участника к Эмулятору тестовой среды СМЭВ | Комплект эталонных запросов и эталонных ответов к ВС | Автоматическая отметка в Эмуляторе тестовой среды СМЭВ об успешном выполнении всех эталонных запросов по ВС. | Не регламентирован | Участник |
| 3 | Получить эталонные ответы от Эмулятора тестовой среды СМЭВ и подтвердить получение. | Комплект эталонных запросов и эталонных ответов к ВС | Комплект запросов и ответов, содержащих блок подписи ЭП-ОВ и идентификаторы сообщений | Не регламентирован | Участник |
| **Внимание!** Успешное выполнение всех эталонных запросов по ВС в тестовой среде СМЭВ не означает автоматического предоставления Участнику доступа в роли Потребителя к этому ВС в продуктивной среде СМЭВ. | | | | | |

### Тестирование ВС с типом «Рассылка» в тестовой среде СМЭВ

Успешное прохождение тестирования ВС является обязательным условием предоставления Потребителю доступа к этому ВС в продуктивной среде СМЭВ.

Тестирование ВС с типом «Рассылка» в тестовой среде СМЭВ представляет собой получение Потребителем широковещательной рассылки от ИС Поставщика в тестовой среде СМЭВ 3.

|  |
| --- |
| **Внимание!** Для получения широковещательных рассылок от ИС Поставщика в тестовой СМЭВ 3, Участнику необходимо подать заявку на получения доступа к ВС с типом «Рассылка» в соответствии с п.п.10.8.2. |

**Участники процесса**

* Потребитель (далее в рамках текущей процедуры Участник).
* Поставщик (Владелец ВС)
* СЦ.

**Предусловия процесса**

* **Информация о тестируемом ВС размещена на Технологическом портале СМЭВ.**
* **ИС Участника зарегистрирована в тестовой среде СМЭВ.**
* **Участнику предоставлен доступ к тестируемому ВС (произведена подписка на широковещательную рассылку).**

**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.9.2.

Таблица 10.9.2 – Тестирование ВС в тестовой среде СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос «Тестирование ВС» участниками. | Наименование ВС | . |  | Участник |
| 3 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. | Запрос на тестирование ВС | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Выполнить обработку запроса:   * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям (предусловиям процесса). * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости запросить у Участника дополнительную информацию. |  |  | 1 рабочий день | СЦ |
| 4 | Уведомить Поставщика ВС о необходимости отправки широковещательной рассылки в тестовой среде СМЭВ |  | Наименование ВС | 1 рабочий день | СЦ |
| 5 | Отправить запрос – широковещательную рассылку по ВС | Наименование ВС |  | 3 рабочих дня | Поставщик |
| 6 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника об отправке широковещательной рассылки Поставщиком | Сообщение в адрес Участника об отправке широковещательной рассылки, идентификатор запроса- широковещательной рассылки | 2 рабочих дня | СЦ |
| 7 | Получить запрос - широковещательную рассылку от ИС Поставщика в тестовой среде СМЭВ, подтвердить решение либо возобновить запрос. | Идентификатор запроса - широковещательной рассылки | Запрос - широковещательная рассылка,  содержащая блок подписи ЭП-ОВ и идентификатор сообщения. | Не регламентирован | Участник |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 7 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

### Тестирование ВС в продуктивной СМЭВ

Тестирования ВС в продуктивной среде не является обязательным и проводится при необходимости между Поставщиком и Потребителем ВС.

|  |
| --- |
| **Внимание!** Для проведения тестирования в продуктивной СМЭВ необходимо получить доступ к ВС в соответствии с п.п.10.8.3 или п.п 10.8.4. |

**Участники процесса**

* Поставщик
* Потребитель
* Оператор СМЭВ
* СЦ.

**Предусловия процесса**

* **Информация о тестируемом ВС размещена на Технологическом портале СМЭВ.**
* **Участнику предоставлен доступ в продуктивной СМЭВ к тестируемому ВС или произведена подписка на широковещательную рассылку.**

**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.9.3.

Таблица 10.9.3 – Тестирование ВС в продуктивной среде СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнить запросы от ИС Потребителя к ИС Поставщика в продуктивной среде СМЭВ. | Комплект запросов | Идентификаторы запросов к ВС | Не регламентирован | Участник |
| 2 | В Личном кабинете СЦ создать запрос «Тестирование ВС» участниками. | Наименование ВС, поставщик ВС, идентификаторы запросов к ВС | Запрос на тестирование ВС | Не регламентирован | Участник |
| 3 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. | Запрос на тестирование ВС | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 4 | Выполнить обработку запроса:   * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям (предусловиям процесса). * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте.   При необходимости запросить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на тестирование ВС |  | 1 рабочий день | СЦ |
| 5 | Уведомить Поставщика ВС о необходимости получения запросов и отправки ответов в продуктивной среде |  | Наименование ВС, поставщик ВС, идентификаторы запросов к ВС | 1 рабочий день | СЦ |
| 6 | Получить запросы и направить ответы от ИС Поставщика в продуктивной среде СМЭВ. | Идентификаторы запросов к ВС | Идентификаторы ответов | 3 рабочих дня | Поставщик |
| 7 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос.   Уведомить Участника о решении запроса. | Идентификаторы ответов | Сообщение в адрес Участника об отправке Поставщиком ответов, идентификаторы ответов | 2 рабочих дня | СЦ |
| 8 | Получить ответы | Идентификаторы ответов |  | Не регламентирован | Участник |
| 9 | При необходимости зафиксировать результаты совместного тестирования:   * Составить и подписать протокол совместного тестирования доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ (раздел 15 Приложение Г. Форма протокола совместного тестирования Вида сведения). * Направить почтовым отправлением в адрес Оператора СМЭВ протокол совместного тестирования доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ | Успешный результат тестирования | Подписанный протокол совместного тестирования доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ | Не регламентирован | Потребитель,  Поставщик |
| 10 | Завершить работы по совместному тестированию доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ:   * Утвердить Протокол совместного тестирования доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ. | Подписанный протокол совместного тестирования доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ | Сообщение в адрес Поставщика и Потребителя с приложением файла с отсканированным утверждённым протоколом совместного тестирования доступа к ВС в продуктивной среде СМЭВ | Не регламентирован | Оператор СМЭВ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 7 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

## Подключение к продуктивной СМЭВ. Организация защищённого канала связи

### Организация защищённого канала связи (для нового Участника)

Подключение информационных систем Участника к продуктивной среде СМЭВ возможно только после получения доступа в закрытый сегмент СМЭВ и организации защищённого канала связи.

**Участники процесса**

* Участник (все типы Участников)
* СЦ
* Оператор СМЭВ
* ОЭ ИЭП

**Предусловия процесса**

* **Основанием выполнения процедуры являются нормативно-правовые акты, приведённые в разделе 3 Нормативные ссылки текущего документа.**
* **Обеспечение программно-техническими средствами в части сегмента СМЭВ, организуемого на стороне Участника информационного взаимодействия, в частности – криптооборудованием, а также работы по организации защищённого канала связи и дальнейшее обслуживание его производственных функций, осуществляется за счёт собственных средств Участника информационного взаимодействия.**
* **Условие присоединения к регламенту является обязательным для Участников всех типов.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Описание поддерживаемого оборудования криптографического оборудования приведено в Приложении 4 «Требования к сети передачи данных участников информационного обмена».

Шаги процесса приведены в Таблице 10.10.1.

Таблица 10.10.1 – Шаги процесса для Участников всех типов

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовить подписанную и заверенную печатью заявку на присоединение.  Направить в адрес Оператора СМЭВ почтовым отправлением заявку на присоединение. |  | Почтовое отправление в адрес Оператора СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Получение одобрения на подключение со стороны «Подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности» | Заявка на присоединение | Подписанная заявка на присоединение |  | Оператор СМЭВ |
| 3 | Известить по электронной почте Участника о подписании заявки на присоединение со стороны Оператора СМЭВ | Подписанная заявка на присоединение | Сообщение по электронной почте в адрес Участника с приложением отсканированной подписанной заявки на присоединение | 3 рабочих дня с момента подписания заявки на присоединение | СЦ |
| 4 | Проинформировать по электронной почте Оператора СМЭВ о готовности подключения своих информационных систем к СМЭВ  согласно требованиям, изложенным в Приложении 4 «Требования к сети передачи данных участников информационного обмена». Обращение должно иметь тип в соответствии с таблицей типизации заявок (таблица 11.3) | Сообщение по электронной почте в адрес Иной организации с приложением отсканированной подписанной заявки на присоединение | Информационное сообщение по электронной почте в адрес Оператора СМЭВ | 3 рабочих дня с момента получения уведомления о подписании заявки на присоединение | Участник |
| 5 | Проинформировать ОЭ ИЭП о подписании Заявки на присоединение Участника и одобрением ее Оператором СМЭВ | Подписанная заявка на присоединение | Сообщение по электронной почте в адрес ОЭ ИЭП, включающее в себя отсканированные Официальное распоряжение с приложением подписанной (одобренной Оператором СМЭВ) заявки на присоединение | 3 рабочих дня с момента подписания заявки на присоединение | Оператор СМЭВ |
| 6 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Иной организации письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Сообщение по электронной почте в адрес ОЭ ИЭП, включающее в себя отсканированные Официальное распоряжение с приложением подписанной заявки на присоединение | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут после получения Официального распоряжения | СЦ |
| 7 | Выполнить за счёт собственных средств технологические операции по присоединению своей информационной системы к СМЭВ с учётом требований, изложенных в Приложении 4 «Требования к сети передачи данных участников информационного обмена». Выполнить следующие работы на договорной (контрактной) основе с Участником:   * Поставить криптооборудование (Опциональная услуга, выбор поставщика оборудования остаётся за Иной организацией). * Выполнить монтаж криптооборудования по указанному в договоре адресу (Опциональная услуга, монтаж может производиться сертифицированными специалистами Иной организации в соответствии с требованиями производителя). * Выполнить предварительную настройку и запуск криптооборудования (на основе представленных Иной организацией технических сведений по форме, приложенной к Требованиям к сети передачи данных участников информационного обмена согласно требованиям, изложенным в Приложении 4 «Требования к сети передачи данных участников информационного обмена» (ОЭ ИЭП – единственный исполнитель).   Выполнять обслуживание производственных функций защищённого канала связи (ОЭ ИЭП – единственный исполнитель). | Сообщение по электронной почте в адрес ОЭ ИЭП, включающее в себя отсканированные Официальное распоряжение с приложением подписанной заявки на присоединение | Акты завершения работ по настройке и запуску криптооборудования | 14 рабочих дней с даты заключения договора с ОЭ ИЭП на организацию защищённого канала связи и дальнейшее обслуживание его производственных функций.  В случае возникновения трудностей, не связанных с деятельностью представителей ОЭ ИЭП, срок шага может быть увеличен | Участник (за счёт собственных средств)  Соисполнитель  ОЭ ИЭП.  Возможно привлечение к поставке и монтажу криптооборудования сторонней организации, имеющей права на выполнение таких работ. |
| 8 | Подписать по факту выполнения технологических операций по присоединению информационной системы Участника к СМЭВ Акт подключения Иной организации к СМЭВ (форма Акта предоставляется ОЭ ИЭП). | Акты завершения работ по настройке и запуску криптооборудования | Подписанный Акт подключения Иной организации к СМЭВ | 2 рабочих дня | ОЭ ИЭП.  Соисполнитель  Участник |
| 9 | Уведомление СЦ об успешном выполнении работ по доставке, монтажу и запуску криптооборудования. | Акты завершения работ по настройке и запуску криптооборудования | Сообщение по электронной почте в адрес СЦ о выполнении работ. | 1 рабочий день | ОЭ ИЭП |
| 10 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Подписанный Акт подключения Иной организации к СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Иной организации о закрытии запроса | 2 дня с момента подписания Акта подключения Иной организации к СМЭВ | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 25 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

### Организация защищённого канала связи (для Участников, подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал)

Подключение информационных систем Участника к продуктивной среде СМЭВ возможно только после получения доступа в закрытый сегмент СМЭВ и организации защищённого канала связи.

Участникам информационного взаимодействия после подключения к СМЭВ по защищенному каналу необходимо направить заявку для виртуализации IP-адреса в соответствии с инструкцией (приложение Ж). Виртуализация проводится для исключения конфликта (совпадения) IP-адресов в сети СМЭВ.

Участник информационного взаимодействия направляет Оператору эксплуатации ИЭП запрос на виртуализацию IP-адреса через Портал поддержки с приложением опросного листа (приложение Ж). Запрос также должен содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь.

При необходимости изменения ранее виртуализованного ip-адреса также направляется заявка.

Для РОИВ, уже имеющих настроенный защищенных канал до СМЭВ 3, в случае использования сервиса push-уведомлений требуется дополнительное выполнение данной регламентной процедуры с целью настройки криптооборудования[[27]](#footnote-28).

**Участники процесса**

* Участник (все типы Участников)
* СЦ
* Оператор СМЭВ
* ОЭ ИЭП

**Предусловия процесса**

* **Основанием выполнения процедуры является уже настроенный и защищённый канал связи до СМЭВ 2.хх**

**Схема процесса**



**Шаги процесса.**

Шаги процесса для Участников всех типов, у которых уже настроен защищённый канал до СМЭВ 2.хх приведены в таблице 28.

Шаги процесса приведены в Таблице 10.10.2.

Таблица 10.10.2– Организация защищённого канала связи (для Участников, подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал)

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить информационный запрос в адрес Оператора СМЭВ о готовности к настройке криптооборудования. Обращение должно иметь тип в соответствии с таблицей типизации запросов (таблица 11.3) | Информационное сообщение в адрес Оператора СМЭВ с заполненной формой(Приложение Ж) |  |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Сообщение, включающее в себя отсканированные:   * Заполненная форма (Приложение Ж) | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут | СЦ |
| 3 | Выполнить работы по настройке криптооборудования на договорной (контрактной) основе:   * Обеспечить предварительную настройку на основе представленных Участником технических сведений по форме, приложенной к Требованиям к сети передачи данных участников информационного обмена. | Сообщение, включающее в себя отсканированные:   * Заполненная форма (Приложение Ж) | Уведомление в адрес Участника о выполнении работ | 5 рабочих дней.  В случае возникновения трудностей, не связанных с деятельностью представителей ОЭ ИЭП, срок шага может быть увеличен | ОЭ ИЭП.  Соисполнитель Участник  СЦ |
| 4 | Уведомление СЦ об успешном выполнении работ по настройке криптооборудования. | Информационное сообщение о выполненных работах | Сообщение по электронной почте в адрес СЦ о выполнении работ. | 1 рабочий день | ОЭ ИЭП |
| 5 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Уведомление по электронной почте в адрес Участника о выполнении работ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента подписания Акта приёма-передачи оборудования | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 8 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

## Перенастройка криптооборудования

Необходимость в перенастройке криптооборудования может возникать в случае изменения адресного пространства или физического размещения оборудования ИС Участника, а также в случае изменения настроек криптооборудования на стороне ОЭ ИЭП. Запрос на перенастройку криптооборудования подаётся через Личный кабинет СЦ или по электронной почте в адрес СЦ.

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сообщение с запросом отправлено с доверенного электронного адреса организации Участника.**
* **ИС Участника должна быть зарегистрирована в продуктивной среде СМЭВ согласно Правилам по регистрации в СМЭВ информационной системы.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

В случае перенастройки криптооборудования ИС Участника, шаги процесса приведены в Таблице 29.

Шаги процесса приведены в Таблице 10.11.

Таблица 10.11 – Перенастройка криптооборудования

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Направить через Личный кабинет СЦ или по электронной почте в адрес СЦ запрос на перенастройку криптооборудования.  Обращение должно иметь тип в соответствии с таблицей типизации запросов (таблица 11.3) и содержать информацию:   * Описание причин перенастройки оборудования. * Список ВС, приём сообщений по которым будет приостановлен. * Контактные данные ответственных технических специалистов, которые при необходимости могут оказать консультативную помощь по вопросам функционирования ИС Участника |  | Запрос на перенастройку криптооборудования |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на перенастройку криптооборудования | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Согласовать дату проведения перенастройки криптооборудования | Запрос на перенастройку криптооборудования | Сообщение в адрес Участника о согласованной дате проведения работ | 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу. | ОЭ ИЭП.  Соисполнитель: Участник |
|  | Опубликовать на Технологическом портале СМЭВ информацию о временной недоступности ВС | Сообщение в адрес Участника о согласованной дате проведения работ | Публикация новости на Технологическом портале | 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу. | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить работы по запросу на договорной (контрактной) основе:   * Произвести перенастройку доставку, монтаж и запуск криптооборудования по указанному в соглашении о ссуде адресу. Монтаж и запуск осуществляются представителями оператора СМЭВ при условии присутствия уполномоченного представителя Участника. * Опубликовать на Технологическом портале СМЭВ информацию о завершении работ и доступности ВС | Запрос на перенастройку криптооборудования | * Сообщение в адрес Участника об успешном завершении работ * Публикация новости на Технологическом портале | 14 рабочих дней с согласованной даты проведения перенастройки криптооборудования.  В случае возникновения трудностей, не связанных с деятельностью представителей ОЭ ИЭП, срок шага может быть увеличен | ОЭ ИЭП.  Соисполнитель: Участник |
| 5 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника об успешном завершении работ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения сообщения с положительным результатом тестирования | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 22 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

В случае перенастройки криптооборудования на стороне ОЭ ИЭП, ОЭ ИЭП не позже чем за 7 дней до начала работ направляет уведомление о работах по адресам Участников. После выполнения работ ОЭ ИЭП незамедлительно уведомляет Участников о выполненных работах.

## Внесение изменений в информационную систему Участника информационного взаимодействия

Внесение изменений в информационную систему Участника информационного взаимодействия может возникать в связи с плановой заменой ключа электронной подписи, внеплановой заменой ключа электронной подписи, изменением владельца информационной системы или настройкой дополнительного функционала для информационной системы.

Процедура для внесения изменений в ИС Участника информационного взаимодействия описывает, внесения изменений для среды разработки, тестовой и продуктивной.

**Схема процесса**



### Внесение изменений в ИС Участника в связи с плановой заменой ключа электронной подписи

Необходимость в плановой замене ключа электронной подписи может возникать в связи с истечением срока действия текущего ключа.

|  |
| --- |
| **Внимание!** В Ситуационном центре реализован функционал уведомлений Участников о приближающейся дате истечении срока действия ключа электронной подписи. Уведомления о необходимости замены сертификата будут направлены в адрес Участников за 29 дней до истечения срока действия сертификата, а также повторно направлены за 14 дней и 1 день до истечения по всем ИС Участников. Функционал не является опциональным, для подключения не требуется заявки. |

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **ИС Участника должна быть зарегистрирована в продуктивной среде СМЭВ согласно Правилам подключения к СМЭВ.**
* **Участник должен произвести замену ключа электронной подписи.**
* **Участники должны использовать сертификаты ключей подписей, изготовленные аккредитованными Минкомсвязью России удостоверяющими центрами** [**http://e-trust.gosuslugi.ru/CA**](http://e-trust.gosuslugi.ru/CA)**.**
* **Структура сертификата ключа ЭП-ОВ должна соответствовать Требованиям к единой структуре сертификата ключа проверки электронной подписи, утверждаемым Приказом Федеральной службы безопасности РФ от 27.12.2011г. № 795 «Об утверждении требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи» в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».**

**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.12.1

Таблица 10.12.1 – Внесение изменений в ИС Участника в связи с плановой заменой ключа ЭП

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос на внесение изменений в ИС в связи с плановой заменой ключа ЭП с приложением Заявки на регистрацию Участника и/или информационной системы в СМЭВ 3.0,[[28]](#footnote-29) содержащей следующую информацию:   * Тип замены – Плановая. * Данные об Участнике-владельце ИС:   + Полное наименование ведомства * Данные об ИС:   + Полное наименование ИС. * Сведения о сервисе приема push-уведомлений **(**при условии использования данного функционала ИС Участника)   + Адрес сервиса приема push-уведомлений.   + Интервал опроса очередей (сек). * Сертификат ключа ЭП-ОВ, используемом Участником-владельцем ИС. * Ответственные за функционирование ИС представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос на внесение изменений в ИС | Не позднее 7 рабочих дней до планируемой даты замены ключа | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на внесение изменений в ИС | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Выполнить работы по внесению нового ключа в СМЭВ:   * Добавить в хранилище сертификатов СМЭВ информацию о новом ключе ЭП-ОВ, тем самым обеспечивая возможность работы ИС с использованием старого и нового ключа, и указать период валидности сертификата. * Проинформировать Участника об этом. | Запрос на внесение изменений в ИС | Сообщение в адрес Участника об успешном завершении работ | 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу. | ОЭ ИЭП |
| 4 | Перевести ИС на использование нового ключа ЭП и уведомить ОЭ ИЭП о начале использования нового ключа ЭП-ОВ | Сообщение в адрес Участника об успешном завершении работ | Сообщение в адрес ОЭ ИЭП о выполнении перевода ИС на использование нового ключа ЭП-ОВ | 3 рабочих дня с момента получения уведомления от ОЭ ИЭП | Участник |
| 5 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес ОЭ ИЭП о выполнении перевода ИС на использование нового ключа ЭП-ОВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента сообщения о выполнении перевода ИС на использование нового ключа ЭП-ОВ | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры:8 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

|  |
| --- |
| **Внимание!** При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения Правил между Участниками информационного взаимодействия и ОЭ ИЭП, последний информирует об этом Оператора СМЭВ, с целью их разрешения |

### Внесение изменений в информационную систему участника информационного взаимодействия в связи с внеплановой заменой ключа электронной подписи

Необходимость во внеплановой замене ключа электронной подписи может возникать в связи с компрометацией текущего ключа. При попытке взаимодействия с компрометированным ключом, СМЭВ выдаст соответствующую ошибку.

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **ИС Участника должна быть зарегистрирована в продуктивной среде СМЭВ согласно Правилам подключения к СМЭВ.**
* **Участник должен произвести замену ключа электронной подписи.**
* **Участники должны использовать сертификаты ключей подписей, изготовленные аккредитованными Минкомсвязью России удостоверяющими центрами** [**http://e-trust.gosuslugi.ru/CA**](http://e-trust.gosuslugi.ru/CA)**.**
* **Структура сертификата ключа ЭП-ОВ должна соответствовать Требованиям к единой структуре сертификата ключа проверки электронной подписи, утверждаемым Приказом Федеральной службы безопасности РФ от 27.12.2011г. № 795 «Об утверждении требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи» в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».**

**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.12.2

Таблица 10.12.2 – Внесение изменений в ИС Участника в связи с внеплановой заменой ключа ЭП

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос на внесение изменений в ИС в связи с внеплановой заменой ключа ЭП с приложением Заявки на регистрацию Участника и/или информационной системы в СМЭВ 3.0,[[29]](#footnote-30) содержащей следующую информацию:   * Тип замены – Внеплановая. * Данные об Участнике-владельце ИС:   + Полное наименование ведомства * Данные об ИС:   + Полное наименование ИС. * Сведения о сервисе приема push-уведомлений **(**при условии использования данного функционала ИС Участника)   + Адрес сервиса приема push-уведомлений.   + Интервал опроса очередей (сек). * Сертификат ключа ЭП-ОВ, используемом Участником-владельцем ИС. * Ответственные за функционирование ИС представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос на внесение внеплановых изменений в ИС |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на внесение внеплановых изменений в ИС | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Выполнить работы по внесению нового ключа в СМЭВ:   * Добавить в хранилище сертификатов информацию о новом ключе ЭП-ОВ и указать интервал валидности сертификата. * Установить интервал валидности старой ЭП-ОВ завершившимся | Запрос на внесение внеплановых изменений в ИС | Сообщение в адрес Участника об успешном выполнении работ | 5 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника об успешном выполнении работ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 7 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

|  |
| --- |
| **Внимание!** При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения Правил между Участниками информационного взаимодействия и ОЭ ИЭП, последний информирует об этом Оператора СМЭВ, с целью их разрешения |

### Другие изменения информационной системы участника информационного взаимодействия

К другим изменениям информационной системы относятся:

* Изменение длины очереди информационной системы, установленной по умолчанию;
* Подключение уведомлений о доставке сообщений до получателя в соответствии с Методическими рекомендациями версии 3.х. п.6.1;
* Подключение уведомлений о постановке сообщения в очередь получателя в соответствии с Методическими рекомендациями версии 3.х. п.6.1;
* Регистрация сервиса приёма push-уведомлений для информационной системы в соответствии с Методическими рекомендациями версии 3.х. п.9.1[[30]](#footnote-31);
* Подключение уведомлений об истечении срока хранения сообщений, отправленных в адрес данной ИС, в соответствии с Методическими рекомендациями версии 3.х. п 3.6;
* Подключение уведомлений об архивации сообщений, отправленных данной ИС, в соответствии с Методическими рекомендациями версии 3.х. п. 3.6;
* Регистрация сервиса приёма push-уведомлений для информационной системы в соответствии с Методическими рекомендациями версии 3.х. п.9.1;
* Изменение в наименовании информационной системы;
* Смена владельца информационной системы.

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **ИС Участника должна быть зарегистрирована в СМЭВ согласно Правилам подключения к СМЭВ.**

**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в Таблице 10.12.3.

Таблица 10.12.3 – Получение доступа к ВС в продуктивной СМЭВ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос на внесение изменений в ИС, содержащий следующую информацию:   * Описание необходимых изменений. * Данные об Участнике-владельце ИС:   + Полное наименование ведомства. * Данные об ИС:   + Полное наименование ИС. * Наименование среды СМЭВ.   Для изменения длины очереди информационной системы требуется также указать:   * Необходимое значение длины очереди для информационной системы. * Обоснование в необходимости изменения квоты для ИС.   Для систем с высокой доступностью в обоснование требуется включить:   * Максимальное количество запросов в секунду на получение сообщений из очереди запросов – для поставщика ВС, ответов для потребителя ВС. Если Участник предоставляет сведения и получает с использованием одной информационной системы необходимо указать оба значения (если они различаются) * Предполагаемая интенсивность (количество запросов в секунду) постановки сообщений в очередь запросов ИС – для поставщика ВС. * Предполагаемая интенсивность отправки сообщений в очередь запросов ИС (количество запросов в секунду) - для потребителя ВС. * Информацию о периодичности и продолжительности технологических работ (в том числе внеплановых, связанных с аварийными ситуациями в работе информационной системы). * Для поставщиков ВС  -  максимальное время подготовки ответа.   Для прочих систем необходимо указывать:   * Информацию о режиме функционирования ИС в формате ЧЧ/ДД. * Информацию о периодичности и максимальной интенсивности отправки запросов на получение сообщений из очереди запросов – для поставщика ВС, ответов для потребителя ВС. * Предполагаемая интенсивность и периодичность (при неравномерном поступлении сообщений - информация о том, в какой временной период поступает наибольшее количество запросов) постановки сообщений в очередь запросов ИС – для поставщика ВС. * Предполагаемая интенсивность и периодичность (при неравномерном поступлении сообщений - информация о том, в какой временной период поступает наибольшее количество запросов) отправки сообщений в очередь запросов ИС - для потребителя ВС. * Для поставщиков ВС  -  максимальное время подготовки ответа.   Дополнительно может быть указана информация о других особенностях функционирования информационной системы, обосновывающих необходимость увеличения длины очереди.  Для регистрации сервиса приёма push-уведомлений необходимо указывать:   * Адрес push-сервиса;   Для изменения наименования информационной системы необходимо приложить:   * Заявку на регистрацию Участника и/или информационной системы в СМЭВ 3.0 с актуальным наименованием ИС.   Для смены владельца информационной системы необходимо приложить:   * Заявку на регистрацию Участника и/или информационной системы в СМЭВ 3.0 с указанием актуального Владельца ИС; * Нормативно-правовые акты в случае ОИВ и внутренней документации (распорядительные и информационные документы) в случае других категорий Участников, подтверждающих необходимость изменения владельца для информационной системы; * Сертификат ключа электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 (\*.cer), выданный на нового владельца ИС. |  | Запрос на внесение изменений в ИС |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на внесение изменений в ИС | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Провести анализ полученной информации, выполнить работы по изменению длины очереди информационной системы (при необходимости) и/или по  подключению уведомлений о доставке сообщений | Запрос на внесение изменений в ИС | Сообщение в адрес Участника об успешном выполнении работ | 5 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника об успешном выполнении работ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 7 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

## Вывод из эксплуатации Вида сведений

Вывод из эксплуатации ВС производится в случае принятия нормативно-правовых актов, регламентирующих исключение определённого ВС из перечня используемых при межведомственном взаимодействии ВС (например, в связи с вводом в эксплуатацию новой версии ВС).

**При доработке Вида сведения, взаимодействие по старому формату должно оставаться возможным на протяжении 6 месяцев с момента регистрации новой версии Вида сведений в продуктивной среде.**

**Участники процесса**

* Поставщик.
* Потребитель.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* **Сотрудник Поставщика, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.**
* **ВС в который вносятся изменения, надлежащим образом зарегистрирован в продуктивной среде СМЭВ.**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в таблице 10.13.

Таблица 10.13– Вывод из эксплуатации вида сведений

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос на вывод из эксплуатации ВС.  Запрос должен содержать информацию:   * Информация об Участнике-владельце вида сведений:   + Полное наименование Участника. * Информация о ВС:   + Наименование ВС.   + Версия ВС.   + Дата вывода из эксплуатации. * Должностное лицо, ответственное за эксплуатацию ВС:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос на вывод из эксплуатации ВС | В сроки, установленные НПА | Поставщик |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Поставщика письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Поставщика по электронной почте. * При необходимости получить у Поставщика дополнительную информацию. | Запрос на вывод из эксплуатации ВС | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса или в сроки, установленные НПА | СЦ |
| 3 | При необходимости, согласовать с Поставщиком и Потребителями срок вывода из эксплуатации ВС | Запрос на вывод из эксплуатации ВС | Сообщение в адрес Потребителей с запросом согласования сроков вывода из эксплуатации ВС | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 4 | Опубликовать на Технологическом портале в разделе новостей срок вывода ВС из эксплуатации (срок предупреждения Участников о выводе из эксплуатации устаревшего вида сведений должен быть не менее месяца до момента проведения работ) | Сообщение с ответом (ами) согласования сроков вывода из эксплуатации ВС | Публикация на Технологическом портале и даты вывода из эксплуатации ВС | 4 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 5 | Выполнить работы по выведению ВС из эксплуатации:   * Вывести ВС из эксплуатации. * Опубликовать на Технологическом портале СМЭВ информацию о выводе ВС из эксплуатации | Публикация на Технологическом портале даты вывода из эксплуатации ВС | * Уведомление о выводе ВС из эксплуатации. * Публикация на Технологическом портале даты вывода из эксплуатации ВС | В заявленный срок вывода ВС из эксплуатации | ОЭ ИЭП |
| 6 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Поставщика об успешном выполнении работ | Сообщение по электронной почте в адрес Поставщика о закрытии запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 10 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу, при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций, за исключением шага выполнения работ по выведению ВС из эксплуатации, который выполняется в заявленный срок. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Поставщика на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса. |

## Предоставление/отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ

Внимание! При выполнении данной регламентной процедуры используются персональные данные пользователя: ФИО и СНИЛС. Указанные сведения являются конфиденциальными и подлежат обработке в соответствии со Статьёй 7 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

**Участники процесса**

* Оператор компоненты НСИ.
* СЦ.
* ОЭ ЕСНСИ.

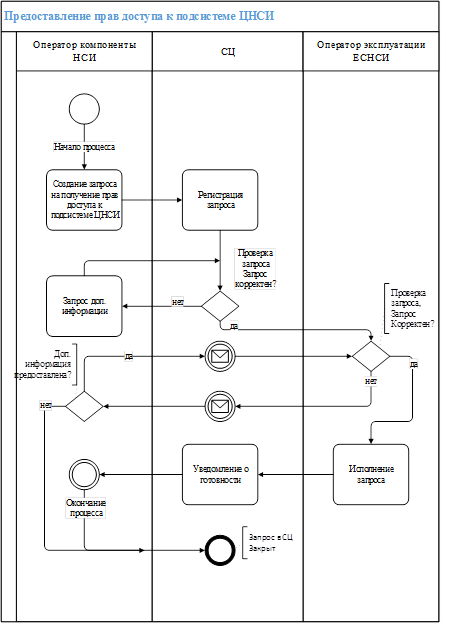
**Предусловия процесса**

* **В ЕСИА зарегистрированы сотрудники Оператора компонента (УЗ не ниже стандартной, обязательно наличие СНИЛС).**

**Роли участников процесса в подсистеме ЦНСИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование участника процесса | Роль в подсистеме ЦНСИ |
|  | Оператор эксплуатации ЕСНСИ | Главный администратор |
|  | Оператор компонента НСИ | Администратор (Оператор) |

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в таблице 10.14.

| Таблица 10.14 – Предоставление/отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ№ | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте Оператор компонента НСИ направляет запрос на предоставление[[31]](#footnote-32) или отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ с приложением Заявки на предоставление или отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ::   * Наименование ОГВ – инициатора запроса; * Наименование среды СМЭВ: * Продуктивная среда; * Тестовая среда; * Сведения о лице, для которого требуется предоставить/отозвать права доступа: * ФИО; * СНИЛС; * РОЛЬ. * Тип операции. Возможные значения: * Предоставление прав доступа   + Отзыв прав доступа   + Изменение информации о лице, для которого получен доступ: * ФИО (с которорым предоставлялся доступ) * СНИЛС * ФИО (новое, в случае изменения Фамилии) |  | Запрос на предоставление/отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ/изменение информации о лице, получившем доступ к ЦНСИ | - | Оператор компонента НСИ |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Поставщика письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Поставщика по электронной почте. * При необходимости получить у Поставщика дополнительную информацию. | Запрос на предоставление/отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ/изменение информации о лице, получившем доступ к ЦНСИ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Оператор ЕСНСИ проверяет запрос и при необходимости запрашивает у Оператора компонента НСИ дополнительную информацию. | Запрос на предоставление/отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ/изменение информации о лице, получившем доступ к ЦНСИ |  | 2 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ЕСНСИ |
| 4 | Исполнение заявки Оператором ЕСНСИ и передача реквизитов доступа Оператору компонента НСИ. | Запрос на предоставление/отзыв прав доступа к подсистеме ЦНСИ/изменение информации о лице, получившем доступ к ЦНСИ | Сообщение в адрес Участника об успешном выполнении работ | 1 рабочий день | ОЭ ЕСНСИ |
| 6 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника об успешном выполнении работ | Сообщение в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 5 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу, при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

## Каталог типов данных и атрибутов (КТДА)

Для автоматизации и упрощения процедур формирования, согласования, поиска и использования типовых документов, типов данных и атрибутов, а также видов сведений, используемых при межведомственном взаимодействии, используется модуль «Каталог типов данных и атрибутов».

Каталог типов данных и атрибутов предоставляет следующие сведения и инструменты:

* Перечень информационных ресурсов, имеющихся в распоряжении у поставщиков информации.
* Перечень документов КТДА, типов данных и видов сведений, используемых при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме.
* Инструменты, позволяющие автоматизировать создание настроечных данных для транспортной подсистемы СМЭВ.

Концепция по использованию КТДА одобрена на заседании подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 19.10.2017 №\_\_\_ (опубликована на Технологическом портале СМЭВ3 в разеделе «Нормативно-справочные документы»).

### Регистрация Участника взаимодействия в СМЭВ.КТДА

|  |
| --- |
| **Внимание!** При выполнении данной регламентной процедуры используются персональные данные пользователя: ФИО и СНИЛС.  Указанные сведения являются конфиденциальными и подлежат обработке в соответствии со Статьёй 7 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». |

**Участники процесса**

* Участник.
* СЦ.
* Оператор СМЭВ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловие процесса**

* **Участник зарегистрирован в тестовой среде или среде разработки СМЭВ**
* **Участник направил Оператору СМЭВ заявку для регистрации Участника взаимодействия в СМЭВ 3 для регистрации в СМЭВ.КТДА**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в таблице 10.15.1.

Таблица 10.15.1 – Регистрация Участника взаимодействия в СМЭВ.КТДА

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Направить через Личный кабинет СЦ или по электронной почте запрос на регистрацию Участника, с приложением Заявки на присоединение к Регламенту обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде, а также Заявки для регистрации Участника в СМЭВ[[32]](#footnote-33) | Подписанная Заявка на присоединение к Регламенту обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде | Запрос на регистрацию Участника в СМЭВ.КТДА |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку поручения:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям.   При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. |  | Сообщение в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Направить на согласование Оператору СМЭВ запрос на регистрацию Участника | Запрос на регистрацию Участника в СМЭВ.КТДА |  | ? рабочих дня с момента подписания Соглашения о взаимодействии | СЦ |
| 4 | Оператор СМЭВ рассмвтривает запрос на регистрацию Участника в СМЭВ.КТДА | Запрос на регистрацию Участника в СМЭВ.КТДА | Поручение ОЭ ИЭП с приложением Заявки на присоединение к Регламенту | 3 рабочих дня с момента подписания Соглашения о взаимодействии | Оператор СМЭВ |
| 5 | Выполнить запрос:   * Зарегистрировать в СМЭВ.КТДА Участника. * Уведомить Участника о выполнении регистрации в СМЭВ.КТДА. | Поручение ОЭ ИЭП с приложением Заявки на присоединение к Регламенту | Сообщение в адрес Участника об успешной регистрации в СМЭВ.КТДА | 2 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 6 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника об успешной регистрации в СМЭВ.КТДА | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 7 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса с уведомлением Оператора СМЭВ. |

### Регистрация информресурса и документа в СМЭВ.КТДА

Для автоматизации разработки XML схемы Вида сведений рекомендуется воспользоваться СМЭВ.КТДА.

|  |
| --- |
| **Внимание!** Не требуется наличие соответствующего Требованиям криптооборудования: доступ к СМЭВ.КТДА осуществляется через сеть Интернет. |

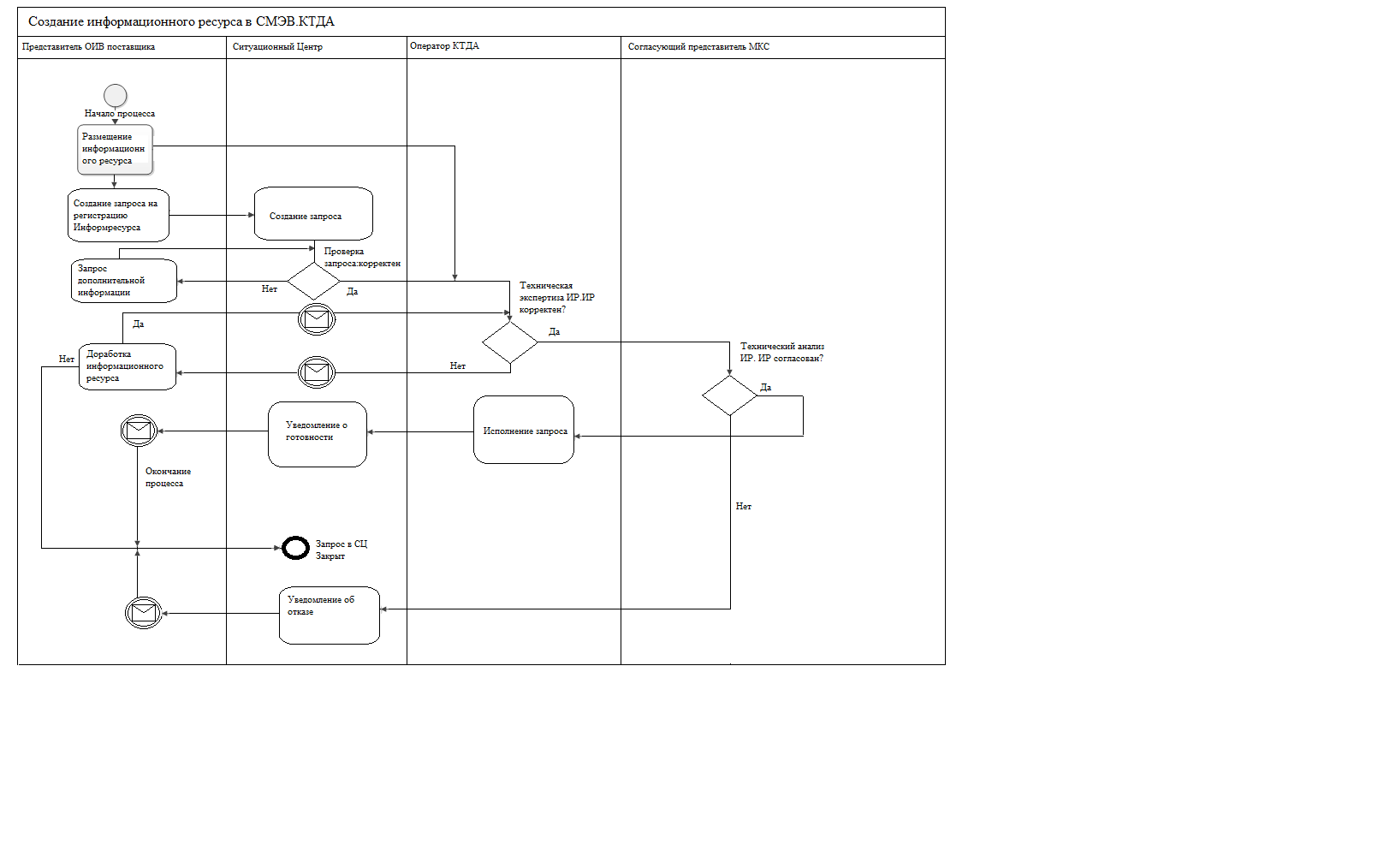
**Участники процесса**

* Представитель ОИВ-поставщика;
* Оператор КТДА;
* Согласующий представитель МКС.

**Предусловия процесса для регистрации информационного ресурса**

* **Участник процесса зарегистрирован в СМЭВ.КТДА.**
* **Участник создал Информационноый ресурс в СМЭВ.КТДА**

**Схема процесса**



**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в таблице 10.15.2

Таблица 10.15.2 – Создание информресурса в СМЭВ.КТДА

|  | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Через Личный кабинет СМЭВ.КТДА разместить информацию о том, какие информационные ресурсы имеются у Поставщика, содержащую следующую информацию:   * Наименование; * Описание; * Описание атрибутивного состава; * Поставщик. |  | Размещённый информационный ресурс, содержащий следующую информацию:  - Наименование информресурса;  - Описание информресурса (цель, которой служат данные информресурса, процесс, в котором они возникают);  - Поставщик данных (ОИВ, владеющий данными);  - Описание атрибутивного состава (в текстовой форме):  -- Виды атрибутов (строка, число, дата и др.);  -- Длина, точность, шаблон и др. технические параметры, необходимые для точного описания вида атрибута;  -- Тип атрибута (простой, сложный, ссылка на справочник ЕСНСИ, ссылка на ключ документа);  -- Компонентный состав сложного типа;  -- Наименование справочника ЕСНСИ;  - Вложенные файлы (различная информация, описывающая Информресурс, при необходимости). |  | Представитель ОИВ-поставщика | |
| 2 | Направить через Личный кабинет СЦ или по электронной почте запрос на регистрацию Информационного ресурса | Запрос на регистрацию Информресурса в СМЭВ.КТДА | Запрос на регистрацию Информресурса в СМЭВ.КТДА |  | Представитель ОИВ-поставщика | |
| 3 | Выполнить первичную обработку поручения:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям.   При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на регистрацию Информресурса в СМЭВ.КТДА | Сообщение в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ | |
| 3 | Проверить полноту и корректность размещённой информации | Размещённый информационный ресурс | Согласованный информационный ресурс | 5 дней с момента получения полной информации по запросу | Оператор ОЭ ИП | |
| 4 | При необходимости, отредактировать информресурс | Размещённый информационный ресурс | Отредактированный размещённый информационный ресурс | 3 дня | Представитель ОИВ-поставщика | |
| 5 | Провести технический анализ размещённой информации | Размещённый информационный ресурс | Согласованный информационный ресурс | 3дня с момента получения полной информации по запросу | Оператор СМЭВ | |
| 6 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос.   Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника об успешной регистрации в СМЭВ.КТДА | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ | |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 10 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса с уведомлением Оператора СМЭВ. |

### Создание документа в СМЭВ.КТДА

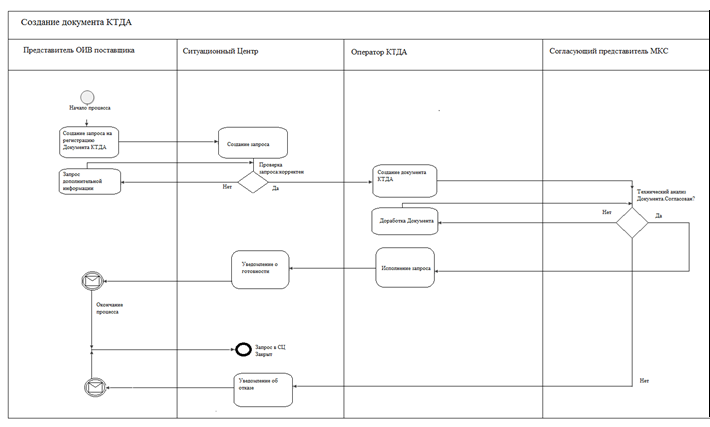
Для автоматизации разработки XML схемы Вида сведений рекомендуется воспользоваться СМЭВ.КТДА.

|  |
| --- |
| **Внимание!** Не требуется наличие соответствующего Требованиям криптооборудования: доступ к СМЭВ.КТДА осуществляется через сеть Интернет. |

**Предусловия процесса создания документа СМЭВ.КТДА**

* **Участник процесса зарегистрирован в СМЭВ.КТДА.**
* **Зарегистрирован Информационный ресурс в СМЭВ.КТДА**
* **Участник направил Оператору СМЭВ заявку для регистрации Документа в СМЭВ.КТДА**

**Схема процесса**

****

Шаги процесса приведены в таблице 10.15.3.

Таблица 10.15.3– Создание Документа в СМЭВ.КТДА.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1 | Направить через Личный кабинет СЦ или по электронной почте запрос на регистрацию Документа | Запрос на регистрацию Документа в СМЭВ.КТДА | Запрос на регистрацию Документа в СМЭВ.КТДА |  | Представитель ОИВ-поставщика |
| 2 | Выполнить первичную обработку поручения:   * Зарегистрировать запрос * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям.   При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на регистрацию Документа в СМЭВ.КТДА | Сообщение в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Создать документ СМЭВ.КТДА согласно ранее размещённой информации в Информационном ресурсе КТДА |  | Размещённый Документ СМЭВ.КТДА | 7 дней с момента получения полной информации по запросу | Оператор ОЭ ИП |
| 4 | Провести технический анализ размещённой информации | Размещённый Документ СМЭВ.КТДА | Отредактированный размещённый Документ СМЭВ.КТДА | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | Оператор СМЭВ |
| 5 | При необходимости, отредактировать Документ СМЭВ.КТДА | Размещённый Документ СМЭВ.КТДА | Отредактированный размещённый Документ СМЭВ.КТДА | 1 день с момента получения полной информации по запросу | Оператор ОЭ ИП |
| 6 | Провести технический анализ размещённой информации | Размещённый Документ СМЭВ.КТДА | Согласованный Документ СМЭВ.КТДА | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | Оператор СМЭВ |
| 7 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос.   Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Участника об успешной регистрации в СМЭВ.КТДА | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | СЦ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 11 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 5 дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса с уведомлением Оператора СМЭВ. |

# Приложения

## Приложение В. Форма заявки на получение доступа к Виду сведений

Формы заявок размещены также на Технологическом портале СМЭВ 3 <http://smev3.gosuslugi.ru/>.

Текущая утверждённая версия заявки включает в себя поле для ввода наименования информационной системы Потребителя и мнемоники. Данные сведения необходимы для определения факта предварительной регистрации информационной системы в СМЭВ.

При заполнении заявки необходимо указать следующие сведения:

* Наименование Потребителя, запрашивающего доступ.
* Наименования информационных систем Потребителя, которые будут обращаться к запрашиваемым ВС Поставщиков.
* Мнемоника ИС – это буквенно-цифровой код информационной системы Участника информационного взаимодействия, который присваивается ИС в процессе её регистрации в СМЭВ.
* Наименование и версию ВС, к которому запрашивается доступ.
* Дату и номер соглашения о взаимодействии, заключённого с Оператором СМЭВ.
* Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием конкретных пунктов (частей, статей), подтверждающих основание получения доступа к ВС (федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, приказы Участника информационного взаимодействия об утверждении административных регламентов, соглашения об информационном обмене, иные правовые акты, предусматривающие информационное взаимодействие).
* Подпись уполномоченного лица Потребителя, заверенную соответствующей гербовой печатью.

### Форма заявки на получение доступа к Виду сведений (в качестве Потребителя)

|  |
| --- |
| В Департамент развития электронного правительства  Министерства связи и массовых коммуникаций  Российской Федерации |

**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование Участника информационного взаимодействия в СМЭВ, краткое наименование Участника,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мнемоника Участника

на предоставление доступа к Виду сведений единой системы межведомственного электронного взаимодействия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полное наименование информационной системы Потребителя, краткое наименование ИС, мнемоника ИС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в продуктивной среде СМЭВ 3.хх

Дата/время успешного прохождения тестирования ВС в тестовой среде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях реализации соглашения о взаимодействии при обеспечении оказания государственных услуг и исполнении государственных функций в электронном виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата, номер

во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указание конкретных НПА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приказы об утверждении административных регламентов, постановления Правительства РФ, федеральные законы),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предусматривающих получение информации для исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг

прошу:

1. предоставить доступ к Виду сведений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование Вида сведений и версия ВС, Namespace\_URI

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

1. уведомить об обеспечении доступа к запрашиваемому Виду сведений по телефону

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона адрес электронной почты

Максимальное количество сообщений (Send) в секунду и в сутки, которое планируется направлять в адрес ВС во исполнение вышеуказанных НПА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При необходимости получения консультативной помощи по функционированию информационной системы Потребителя, прошу обращаться к

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и контактные данные технического специалиста Потребителя

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи, дата

М.П.

### Форма заявки на получение доступа к Виду сведений (в качестве Поставщика)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| <Наименование среды>  (обязательно) | | | | | |
|  | |  | |  | |
| **Данные об Участнике и его ИС** | | | | | |
| 1 | Полное наименование участника | | (обязательно) | | |
| 2 | Полное наименование ИС | | (обязательно) | | |
| 3 | Краткое наименование ИС | | (обязательно) | | |
| 4 | Мнемоника ИС | | (обязательно) | | |
| 5 | Код маршрутизации  (OKTMO или иное поле, по которому производится табличная маршрутизация) | | (обязательно) | | |
| 6 | Максимальное количество сообщений, которое Участник может получить из очереди по данному ВС за сутки | | (обязательно) | | |
| 7 | Номер заявки, в рамках которой подтверждено успешное прохождение тестирования ВС в тестовой среде | | (обязательно для продуктивных ВС) | | |
| **Данные о Виде сведений** | | | | | |
| 4 | Наименование ВС | | (обязательно) | | |
| 5 | Уровень ВС | | (обязательно,  федеральный или региональный) | | |
| 6 | Тип маршрутизации | | Табличная | | |
| 7 | Версия ВС | | (обязательно) | | |
| **Ответственные за функционирование информационной системы представители Участника** | | | | |
| 8 | Ф.И.О. | | (обязательно) | |
| 9 | Должность | | (обязательно) | |
| 10 | Рабочий телефон | | (обязательно) | |
| 11 | Адрес электронной почты | | (обязательно) | |

### Форма заявки на получение доступа к Виду сведений (к ВС с типом Рассылка)

|  |
| --- |
| В Департамент развития электронного правительства  Министерства связи и массовых коммуникаций  Российской Федерации |

**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование Участника информационного взаимодействия в СМЭВ, краткое наименование Участника,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мнемоника Участника

на предоставление доступа к Виду сведений единой системы межведомственного электронного взаимодействия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полное наименование информационной системы Потребителя, краткое наименование ИС, мнемоника ИС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СМЭВ 3.хх  
наименование среды СМЭВ 3.хх (разработки, тестовая или продуктивная)

Дата/время успешного прохождения тестирования ВС в тестовой среде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях реализации соглашения о взаимодействии при обеспечении оказания государственных услуг и исполнении государственных функций в электронном виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата, номер

во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указание конкретных НПА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приказы об утверждении административных регламентов, постановления Правительства РФ, федеральные законы),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предусматривающих получение информации для исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг

прошу:

1. подписать на Вид сведений, являющийся широковещательной рассылкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование Вида сведений и версия ВС, Namespace\_URI

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

1. уведомить об обеспечении доступа к запрашиваемому Виду сведений по телефону

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона адрес электронной почты

При необходимости получения консультативной помощи по функционированию информационной системы Потребителя, прошу обращаться к

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и контактные данные технического специалиста Потребителя

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи, дата

М.П.

## Приложение Г. Форма протокола совместного тестирования Вида сведения

|  |
| --- |
| **Внимание!** Настоящая форма является приблизительной, при необходимости допускается её произвольное изменение. Текст, выделенный курсивом, требует особого внимания при заполнении протокола |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ПРОТОКОЛ**

**совместного тестирования Вида сведений Единой системы межведомственного электронного взаимодействия**

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ |

В рамках реализации мероприятий по переходу на электронное межведомственное взаимодействие при оказании государственных услуг **<*Наименование Поставщика сведений*>** (далее – Поставщик информации) **<*осуществил*>** проектирование и разработку следующего Вида сведений[[33]](#footnote-34) Единой системы межведомственного электронного взаимодействия версии 3.х (далее – СМЭВ):

***<Наименование Вида сведений, пространство имен (Namespace URI), краткое описание>***

Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Оператор СМЭВ) на основе полученной от Поставщика документации на разработанный Вид сведений (описание Вида сведений, схемы формата Вида сведений, эталонные сообщения, тестовые сценарии, руководство пользователя Вида сведений) обеспечило регистрацию разработанного Вида сведений в реестре Видов сведений СМЭВ и доступность данного Вида сведений для использования при оказании государственных (муниципальных) услуг (функций).

**<*Наименование Потребителя сведений*>** (далее **-** Потребитель информации) **<*осуществил*>** тестирование электронного Вида сведений Поставщика информации с использованием продуктивной среды СМЭВ и подтверждает его работоспособность, а также соответствие реквизитного состава Вида сведений, предоставляемых Поставщиком информации, перечню Вида сведений из согласованных описаний Видов сведений.

Совместное тестирование проводилось в соответствии с Методическими рекомендациям по работе с Единой системой межведомственного электронного взаимодействия 3.х (далее – Методические рекомендации).

В результате проведенного совместного тестирования Вида сведений СМЭВ Потребителем информации и Поставщиком информации успешно выполнены формирование, отправка, получение, обработка запросов и ответов по данному Виду сведений.

Поставщик информации не возражает против публикации документации на разработанный Вид сведений (описание Вида сведений, схемы формата Вида сведений, эталонные сообщения, тестовые сценарии, руководство пользователя Вида сведений).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **От Поставщика информации:** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| **От Потребителя информации:** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| **От Оператора СМЭВ:** | | | | |
| Заместитель директора Департамента развития электронного правительства Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации |  |  |  | Петрик В.П. |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

## Приложение Д. Таблица с типизацией запросов

Типовые запросы, направляемые по электронной почте, приведены в Таблице113.

Таблица 11.3 – Типы запросов, направляемые по электронной почте

| № | Тип запроса | Оформление письма | | | Контактные данные | | Сертификат ключа электронной подписи (ЭП-ОВ) | Вид сведений | | Прочее | | | Стартовый адресат |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Пример тела письма | Регистрационный номер | Ответственный | Технический специалист | Наименование | Область применения | Отправленный запрос | Полученный ответ | Дата, время |
|  | Получение консультации | Запрос информации от <Наименование ведомства> | Прошу предоставить следующую информацию: <описание вопроса>.  Ответственное лицо: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail.  Технический специалист: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail. |  | В теле письма | В теле письма |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Решение инцидентов | Ошибка при обращении к Виду сведений <Наименование ВС> | <Дата и время> выявлена ошибка при обращении <Наименование ведомства-Потребителя> к Виду сведений <Наименование ВС>.  Область применения - <Межведомственное взаимодействие/ЕПГУ/Межвед и ЕПГУ>.  Наименование информационной системы <Наименование ИС Потребителя>.  <Описание ошибки с указанием ВС, к которому осуществлялось обращение>.  Ответственное лицо: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail.  Технический специалист: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail. |  | В теле письма | В теле письма |  | В теле письма | В теле письма | Вложение | Вложение | В теле письма |  |
|  | Эскалация спорных ситуаций | Эскалация от <Наименование ведомства> | <Подробное описание ситуации, требующей эскалации>.  Ответственное лицо: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail. |  | В теле письма |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Перенастройка криптооборудования | Перенастройка криптооборудования <Наименование ведомства> | Прошу выполнить перенастройку криптооборудования <Наименование ведомства>.  <Описание причин перенастройки>.  Перечень ВС, приём сообщений по которым будет приостановлен: <ВС, Область применения>.  Ответственное лицо: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail.  Технический специалист (как минимум двое): ФИО, должность, контактный телефон, E-mail. |  | В теле письма | В теле письма |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Проведение плановых технических работ | Плановые технические работы <Наименование ведомства> | Прошу Вас принять запрос на проведение плановых технических работ на стороне <Наименование ведомства>.  Ответственное лицо: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail.  Технический специалист: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail.   * Тип работ – Плановые. * Причина проведения работ: <Указать причину>. * Планируемая дата и время начала проведения работ: <Указать дату в формате DD.MM.YYYY HH24:MM>. * Планируемая общая длительность проведения работ: <Указать длительность в днях и часах>. * Список ВС, приём сообщений по которым будет приостановлен: <Привести перечень ВС с указанием планируемого периода приостановки приёма сообщений по каждому ВС>. * Ответственные за проведение технических работ представители Участника-владельца ИС: <как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. * Контактное лицо по заявке:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | В теле письма | В теле письма |  | В теле письма |  |  |  | В теле письма |  |
|  | Проведение экстренных технических работ | Проведение экстренных технических работ <Наименование ведомства> | Прошу Вас принять запрос на проведение экстренных технических работ на стороне <Наименование ведомства>.  Ответственное лицо: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail.  Технический специалист: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail.   * Тип работ – Экстренные. * Причина проведения работ: <Указать причину проведения работ>. * Дата и время начала проведения работ < Указать дату в формате DD.MM.YYYY HH24:MM>. * Планируемая общая длительность проведения работ <Указать длительность в днях и часах>. * Список ВС, приём сообщений по которым приостановлен, с указанием планируемого периода приостановки приёма сообщений по каждому ВС <Привести перечень ВС с указанием планируемого периода приостановки приёма сообщений по каждому ВС>. * Ответственные за проведение технических работ представители Участника-владельца ИС, <как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. * Контактное лицо по заявке:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | В теле письма | В теле письма |  | В теле письма |  |  |  | В теле письма |  |

## Приложение Е. Требования по разработке новых Видов сведений (или новых версий ВС)

### Общие сведения

ВС представляет собой характеристику сведений в зависимости от их содержания. ВС представлен в СМЭВ описанием и форматом ВС.

ВС применяется к данным, передаваемых в составе:

* запросов на оказание государственных услуг в электронной форме;
* запросов, связанных с выполнением государственных и муниципальных функций;
* запросов в рамках межведомственного взаимодействия,
* широковещательных рассылок.

Таким образом, любое сообщение, пересылаемое в СМЭВ, может быть отнесено к определённому ВС.

В разделе «2.2 Концепция Вида сведений» документа МР3.х приводится основная информация о ВС.

### Нормативные документы

При разработке новых ВС (или новых версий ВС) следует выполнять требования, содержащиеся в нормативных документах, приведённых в Таблице 11.4.2.

Описываемые в нормативных документах правила являются обязательными к применению всеми Участниками.

Таблица 11.4.2 – Нормативные документы

| № | Документ | Сокращение | Описание содержания документа |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Проекты методических рекомендаций по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии. | МР3.х | Описание форматов сообщений и алгоритмов формирования различных типов электронной подписи, применяемой в электронных сообщениях, передаваемых в СМЭВ:   * структура электронного сообщения, служебные блоки данных в передаваемых в СМЭВ сообщениях; * правила применения и форматы электронной подписи, формируемой от имени должностных лиц органов власти при межведомственном информационном обмене; * правила применения и форматы электронной подписи, формируемой от имени органа власти при межведомственном информационном обмене; * правила применения и форматы электронной подписи, формируемой системой межведомственного электронного взаимодействия при обработке электронных сообщений, передаваемых через неё; * правила заполнения служебных элементов электронных сообщений СМЭВ, определяемые необходимостью формирования целостных отчётов об истории обмена электронными сообщениями через СМЭВ в рамках оказания государственных услуг или выполнения государственных функций, а также формирования аналитических отчётов по межведомственному взаимодействию. |
|  | Требования к XML-схемам, регистрируемым в СМЭВ. | Требования к XML | Требования и рекомендации по разработке XML-схем, регистрируемых в СМЭВ:   * обеспечение однозначности трактовки XML-схем. Использование ряда конструкций языка XSD существенно повышает неопределённость структуры контента; такие конструкции выводятся из употребления в СМЭВ разделами 2.4, 2.5, 2.6 Требований к XML; * обеспечение возможности контроля качества XML-документов (XML validation), с использованием стандартных технологий обработки XML-документов и имеющихся промышленных решений. Проблемы в данной области порождаются, главным образом, неграмотной политикой назначения пространств имён (разделы 2.1, 3.1, 3.3), искусственным выводом контента из-под действия валидаторов (разделы 3.6, 3.7, 3.10, 3.15), а также написанием схем, не в полной мере отражающих логическую структуру данных (разделы 3.8, 3.13); * упрощение анализа XML-схем, публикуемых в СМЭВ, потребителями данных; упрощение написания кода, обрабатывающего документы. Удобство для потребителя данных является одним из приоритетов, поэтому целый ряд разделов Требований к XML направлен на обеспечение данного требования: 2.1, 2.2, 2.7, 2.8, 3.2, 3.4, 3.5, 3.9, 3.11, 3.12 и другие; * обеспечение возможности автоматической генерации программного кода на основе XML-схем. Разделы 2.2, 2.3, 2.9 устраняют ситуации, в которых автогенерация кода невозможна, либо затруднительна. |

### Общая последовательность действий при разработке нового ВС

Для разработки нового ВС или новой версии ВС, Участник должен выполнить общую последовательность действий, приведённую в Таблице 11.4.3.

Таблица 11.4.3 – Разработка ВС

| № | Действие | Раздел текущего документа |
| --- | --- | --- |
|  | Разработка XSD схемы ВС | Разработка XSD схемы Вида сведений |
|  | Разработка эталонных запросов и эталонных ответов | Разработка эталонных запросов и эталонных ответов |
|  | Разработка тестовых сценариев Эмулятора | Разработка тестовых сценариев |

### Требования к XML-файлам

Передаваемые Поставщиком файлы должны соответствовать единым требованиям к XML-файлам, изложенным в Требованиях к XML.

Требования к XML-файлам и ссылки на разделы Требований к XML приведены в   
Таблице 11.4.4.

Таблица 11.4.4 – Требования к XML-файлам

| № | Требование | Раздел Требований к XML |
| --- | --- | --- |
|  | Использование конструкций языка XSD | 1. Требования к использованию конструкций языка XSD    1. Указание целевого пространства имён в схемах    2. Использование атрибута MIXED CONTENT    3. Использование кириллицы    4. Конструкции XS:ANY и XS:ANYATTRIBUTE    5. ТИП ANYTYPE    6. Объявление элементов без указания типа    7. Конструкция XS:LIST    8. Форма элементов    9. Конструкция XS:REDEFINE    10. Кодировка XML-схем |
|  | Прочие ограничения | 1. Ограничения, не относящиеся к конструкциям языка XSD    1. Уникальность пространств имён    2. Пространства имён запроса и ответа    3. Назначение версий схем    4. Транслитерация и перевод в наименованиях    5. Правила именования элементов и атрибутов    6. Структурирование данных    7. Встраивание XML-фрагментов как строк    8. Структурные зависимости в схемах    9. Тип XS:DATE    10. Конструкция CDATA    11. Элементы верхнего уровня    12. Одинаковые декларации в нескольких схемах    13. Схемы, не отражающие логическую структуру данных    14. Передача в СМЭВ элементов оформления    15. Передача блока структурированных сведений как вложения    16. Вложения |
|  | Правила SHEMATRON | 1. Включение в схемы SHEMATRON-правил |
|  | Рекомендации по стилю написания XML схем | 1. Стиль написания XML схем. Рекомендации    1. Использование типа XS:STRING    2. Определение простых типов    3. Значения по умолчанию в XSD    4. Избыточная вложенность    5. Избыточная информация в наименованиях элементов |
|  | Шаблоны типовых данных и наборов данных | 1. Шаблоны типовых данных и наборов данных    1. Данные физического лица    2. Типы для вложений    3. Реквизиты юридических, физических лиц и ИП    4. Контакты    5. ОКАТО, тип OKATOTYPE    6. Кадастровый номер, тип CADASTRALNUMBERTYPE    7. Серия свидетельства о рождении, паспорта СССР. Тип SOVIETSTYLEDOCUMENTSERIESTYPE    8. Строковые типы |

### Разработка XSD схемы Вида сведений

Поставщик должен разработать файл формата ВС с использованием языка описания схем данных «XML Schema Definition (XSD)».

Указанный XSD-файл должен соответствовать правилам, изложенным в разделе «2.2.4 Требования к описанию форматов сведений» документа МР3.х.

Поставщик также должен разработать бизнес-описание работы XSD-схемы, содержащее:

* Текстовое описание полей запроса и ответа
* Правила их заполнения
* Описание бизнес-процессов XSD-схемы.

При необходимости внесения изменений в формат ВС следует разработать новую версию ВС, как изложено в разделе «2.2.5 Версионность форматов сведений» документа МР3.х и разработать новое бизнес-описание работы XSD-схемы.

Каждая версия ВС представляет собой один или несколько XSD-файлов, как изложено в разделе «2.2.6 Структура вида сведений в СМЭВ» документа МР3.х.

При разработке ВС следует указать вид маршрутизации запроса к этому ВС:

* Фиксированная маршрутизация – требования изложены в разделе «2.2.2 Маршрутизация запросов на основании передаваемых сведений» документа МР3.х.
* Табличная маршрутизация – требования изложены в разделе «2.2.3 Маршрутизация запросов по ОКТМО» документа МР3.х.

XSD-схемы ВС должны удовлетворять требованиям, изложенным в разделе Требования к XML-файлам текущего Приложения.

После составления ВС следует разработать описание элементов XSD-файла.

Пример XSD-файла формата ВС:

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>

<xs:schema targetNamespace="urn://emulator-test/1.0.0"

xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"

xmlns:jxb="http://java.sun.com/xml/ns/jaxb"

elementFormDefault="qualified"

attributeFormDefault="unqualified"

jxb:version="2.0">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Тестовая схема </xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:element name="Request">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Тестовый запрос</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:complexType>

<xs:choice>

<xs:sequence>

<xs:element name="LegalPersonINN" type="xs:string" maxOccurs="10">

<xs:annotation>

<xs:documentation>ИНН для юр. лица</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

<xs:element name="LegalCompanyName" type="xs:string" maxOccurs="10">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Название компании</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

</xs:sequence>

<xs:sequence>

<xs:element name="PhysicalPersonINN" type="xs:string" maxOccurs="10">

<xs:annotation>

<xs:documentation>ИНН для физ лица</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

<xs:element name="Surname" type="xs:string" maxOccurs="10">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Фамилия</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

</xs:sequence>

</xs:choice>

</xs:complexType>

</xs:element>

<xs:element name="Response">

<xs:annotation>

<xs:documentation>Ответ эмулятора</xs:documentation>

</xs:annotation>

<xs:complexType>

<xs:choice>

<xs:element name="LegalPersonResponse" type="xs:string" maxOccurs="10"/>

<xs:element name="PhysicalPersonResponse" type="xs:string" maxOccurs="10"/>

</xs:choice>

</xs:complexType>

</xs:element>

</xs:schema>

### Разработка эталонных запросов и эталонных ответов

При подаче запроса на регистрацию ВС в тестовой среде СМЭВ, Поставщик передаёт ОЭ ИЭП комплект эталонных запросов и эталонных ответов для данной версии ВС.

Важно!Эталонные запросы и ответы должны обязательно содержать все варианты взаимодействия, предусмотренные форматом разрабатываемого ВС.

Эталонный запрос представляет собой XML-файл, содержащий блок данных запроса (//SenderProvidedRequestData), содержащий заранее заданные значения элементов запроса.

Структура сообщения типа «Запрос» приведена в разделе «3.3. Структура сообщения с запросом сведений, которое ИС Потребителя передаёт в СМЭВ» документа МР3.х.

При получении эталонного запроса, ИС Поставщика формирует эталонный ответ на основании значений элементов запроса, и отправляет его Потребителю.

Эталонный ответ представляет собой XML-файл, содержащий блок данных ответа (//SenderProvidedResponseData), содержащий заранее определённые значения элементов ответа.

Структура сообщения типа «Ответ» приведена в разделе «3.6. Структура сообщения с ответом, которое ИС Потребителя получает из СМЭВ» документа МР3.х.

Для одного ВС может быть разработан один или несколько эталонных запросов. Каждому эталонному запросу соответствует один эталонный ответ.

Эталонные запросы и эталонные ответы служат для выполнения следующих задач:

* тестирование ВС Поставщиком в процессе разработки ВС, в том числе в среде разработки СМЭВ;
* выполнение регламентных процедур, приведённых в таблице 11.4.6.

Таблица 11.4.6 – Регламентные процедуры, в которых выполняется тестирование ВС

| №№ | Действие | Регламентная процедура |
| --- | --- | --- |
|  | Регистрация ВС в СМЭВ | 10.7.Регистрация Вида сведений в СМЭВ |
|  | Получение доступа к ВС | 10.8 Получение доступа к Виду сведений в СМЭВ |
|  | Тестирование ВС Участниками | 10.9 Тестирование ВС Участниками |

Элементы эталонного запроса и эталонного ответа должны содержать только обезличенные тестовые данные, которые должны содержаться в ИС Поставщика, зарегистрированной в тестовой среде СМЭВ. Эти данные не должны модифицироваться или удаляться из указанной ИС Поставщика до окончания выполнения тестирования ВС в рамках регламентных процедур, приведённых в разделах 10.7.2 Регистрация Вида сведений с областью применения «Межведомственное взаимодействие»в тестовой среде СМЭВ или 10.7.3 Регистрация Вида сведений с областью применения «Прием заявлений с ЕПГУ и/или МФЦ» в тестовой среде СМЭВ настоящего документа.

Запрещено использовать в тестовых данных любые персональные или служебные данные, все данные должны быть тестовыми.

Эталонные запросы и эталонные ответы должны удовлетворять требованиям, изложенным в разделе Требования к XML-файлам текущего Приложения.

Пример эталонного запроса для физического лица:

<ns1:Request xmlns:ns1="urn://emulator-test/1.0.0">

<ns1:PhysicalPersonINN>

123456789

</ns1:PhysicalPersonINN>

<ns1:Surname>

Иванов

</ns1:Surname>

</ns1:Request>

Пример эталонного ответа для физического лица:

<ns1:Response xmlns:ns1="urn://emulator-test/1.0.0">

<ns1:PhysicalPersonResponse>

Ответ по запросу для ф.л

</ns1:PhysicalPersonResponse>

</ns1:Response>

Пример эталонного запроса для юридического лица:

<ns1:Request xmlns:ns1="urn://emulator-test/1.0.0">

<ns1:LegalPersonINN>

987654321

</ns1:LegalPersonINN>

<ns1:LegalCompanyName>

ООО Ромашка

</ns1:LegalCompanyName>

</ns1:Request>

Пример эталонного ответа для юридического лица:

<ns1:Response xmlns:ns1="urn://emulator-test/1.0.0">

<ns1:LegalPersonResponse>

Ответ по запросу для ю.л

</ns1:LegalPersonResponse>

</ns1:Response>

### Разработка тестовых сценариев

#### Назначение Эмулятора

Эмулятор представляет собой ПО, позволяющее максимально точно воспроизводить функции ИС Поставщика в процессе предоставления ВС.

Эмулятор предназначен для выполнения:

* разработки и тестирования специалистами Поставщика тестовых сценариев, контрольных примеров и XSL-файлов, входящих в комплект документов, требуемых для регистрации ВС в СМЭВ;
* тестирования ВС при обращении к Эмулятору в процессе выполнения регистрации ВС в СМЭВ.
* тестирования ИС Потребителя при обращении за ВС к СМЭВ без использования ИС Поставщика.

#### Варианты ответа на запрос к ВС

Каждый запрос к ВС может возвращать несколько структурно и содержательно отличающихся друг от друга вариантов ответов, исходя из значений элементов запроса. Состав допустимых вариантов ответов определяются Поставщиком в процессе разработки XSD-файла формата ВС.

От значений элементов запроса зависит выбор конкретного тестового сценария, который определяется выражением XPath, предоставляемым в составе тестового сценария.

#### Тестовые сценарии

Тестовые сценарии представляют собой комплект:

* Выражения XPath, определяющего конкретный тестовый сценарий.
* Контрольных примеров для проверки значений запроса.
* XSL-файла, используемого в Эмуляторе для преобразования запроса в эталонный ответ.

Тестовый сценарий предназначен для выполнения операций проверки валидности запроса и формирования корректной структуры XML файла, соответствующей требуемому варианту ответа на запрос к ВС.

Для каждого тестового сценария Поставщик должен разработать и передать в запросе на регистрацию ВС в СМЭВ:

* Наименование тестового сценария.
* Псевдоним и пространство имён тестового сценария.
* Выражение XPath, идентифицирующее тестовый сценарий.
* Контрольные примеры.
* XSL файл.

Пример данных тестового сценария для физического лица:

Наименование тестового сценария: Сценарий для физ. лица

Псевдоним и пространство имён тестового сценария: ns1= urn://emulator-test/1.0.0

Выражение XPath, идентифицирующее тестовый сценарий: //ns1:PhysicalPersonINN

Пример данных тестового сценария для юридического лица:

Наименование тестового сценария: Сценарий для юр. лица

Псевдоним и пространство имён тестового сценария: ns1= urn://emulator-test/1.0.0

Выражение XPath, идентифицирующее тестовый сценарий: //ns1:LegalPersonINN

Для одного тестового сценария может быть указано несколько псевдонимов и соответствующих им пространств имён, разделённых точкой с запятой.

Пример XSL файла для физического лица:

<?xml version="1.0"?>

<xsl:stylesheet

xmlns:xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform"

xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" version="2.0">

<xsl:template match="/">

<Response xmlns=" urn://emulator-test/1.0.0">

<PhysicalPersonResponse>Ответ по запросу для ф.л</PhysicalPersonResponse>

</Response>

</xsl:template>

</xsl:stylesheet>

Пример XSL файла для юридического лица:

<?xml version="1.0"?>

<xsl:stylesheet

xmlns:xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform"

xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" version="2.0">

<xsl:template match="/">

<Response xmlns=" urn://emulator-test/1.0.0">

<LegalPersonResponse>Ответ по запросу для ю.л</LegalPersonResponse>

</Response>

</xsl:template>

</xsl:stylesheet>

#### Контрольные примеры

Контрольный пример представляет собой совокупность пространства имён и выражения XPath.

Контрольные примеры предназначены для выполнения проверки значений обязательных элементов запроса.

Каждый контрольный пример относится к одному тестовому сценарию.

Для каждого контрольного примера Поставщик должен разработать и передать в запросе на регистрацию ВС в СМЭВ:

* Псевдоним и соответствующее ему пространство имён контрольного примера.
* Выражения XPath для выполнения контрольного примера.

Для одного контрольного примера может быть указано несколько псевдонимов и соответствующих им пространств имён, разделённых точкой с запятой.

На основании выполнения контрольных примеров принимается решение об успешности выполнения текущего тестового сценария и необходимости формирования ответа.

Примеры данных контрольного примера для физического лица:

Псевдоним и пространство имён контрольного примера: ns1= urn://emulator-test/1.0.0

Выражение XPath контрольного примера: //ns1: PhysicalPersonINN='123456789'

Псевдоним и пространство имён контрольного примера: ns1= urn://emulator-test/1.0.0

Выражение XPath контрольного примера: //ns1: Surname='Иванов'

Примеры данных контрольного примера для юридического лица:

Псевдоним и пространство имён контрольного примера: ns1= urn://emulator-test/1.0.0

Выражение XPath контрольного примера: //ns1: LegalPersonINN='987654321'

Псевдоним и пространство имён контрольного примера: ns1= urn://emulator-test/1.0.0

Выражение XPath контрольного примера: //ns1: LegalCompanyName='ООО Ромашка'

#### Правила составления выражений XPath

Выражения XPath должны составляться согласно рекомендаций W3C к XML Path Language (XPath) версии 1.0, представленным по адресу <http://www.w3.org/TR/xpath/>.

#### Правила составления XSL-файла ответа

Формируемый Эмулятором файл ответа должен отвечать требованиям, изложенным в разделе Требования к XML-файлам текущего документа.

#### Описание процесса работы Эмулятора

Процесс работы Эмулятора состоит из последовательности действий:

1. После получения запроса из СМЭВ Эмулятор определяет ВС, к которому относится поступивший запрос.
2. Затем Эмулятор по выражениям XPath тестовых сценариев определяет требуемый сценарий.
3. Затем Эмулятор выполняет все контрольные примеры для выбранного тестового сценария. При этом выполняется применение выражений XPath контрольных примеров к запросу.
4. В случае успешного выполнения всех контрольных примеров, Эмулятор формирует ответ путём XSLT-преобразования запроса на основании XSL-файла, используемого для данного тестового сценария.
5. В случае неуспешного выполнения хотя бы одного контрольного примера, Эмулятор возвращает сообщение об ошибке.
6. Эмулятор отправляет ответ в СМЭВ.

## Приложение Ж. Инструкция по организации защищённого канала связи (для Участников подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал)

1. Защищённый канал до СМЭВ 3.хх строится через тот же криптошлюз, через который организовано взаимодействие со СМЭВ 2.хх (далее «КШ СМЭВ»).
2. Необходимо прописать маршрут до адреса **172.20.3.12** (адрес СМЭВ 3.хх) через адрес внутреннего интерфейса КШ СМЭВ.
3. На всем пути от Вашего ресурса до адреса внутреннего интерфейса КШ СМЭВ необходимо разрешить прохождение трафика ресурсов электронного до адреса **172.20.3.12** порты 7500, 21, 4000-5999, 8580, ping.
4. **Только для РОИВ:** Все обращения Участников одного региона до СМЭВ 3.хх должны поступать с единственного ip адреса (это не относится к серверам, соединение с которыми инициирует СМЭВ 3.хх). Для этого требуется настроить PAT на региональном оборудовании. Данный ip адрес указывается в таблице 1.
5. Для сервиса приема push-уведомлений необходимо использовать порт 10180.
6. Необходимо заполнить форму и отправить в СЦ.

**Форма для организация защищённого канала связи (для Участников подключённых к СМЭВ 2.хх и имеющих защищённый канал)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявка на организацию защищённого взаимодействия со СМЭВ 3.0** | | | | | | | | |
| **Наименование Участника** | | |  | | | | | |
| **Статус** | | | **Федеральный** | | | **Региональный** | | |
| |  | | --- | |  | | | | |  | | --- | |  | | | |
| **Почтовый адрес** | | |  | | | | | |
| **Потребность в услугах ЭП** | | | *Перечислить цели подключения к ЦОД* | | | | | |
| **Контактные данные** | | | **Рабочий телефон** | | **Мобильный телефон** | | | **Е-mail** |
| **Адм. лицо, ответственное за подключение** | | |  | |  | | |  |
| ФИО |  | |
| **Сетевой инженер** | | |  | |  | | |  |
| ФИО |  | |
| **Лицо, ответственное за ИБ** | | |  | |  | | |  |
| ФИО |  | |
|  | | **IP адрес/маска** | | **Назначение** | | | | |
| IP int /маска | |  | | Адрес и маска внутреннего интерфейса криптошлюза, обеспечивающего защищённое взаимодействие со СМЭВ в регионе | | | | |
| IP gw внут. | |  | | Адрес шлюза для настройки маршрута до IP tunnel (если IP tunnel не находится в одной локальной сети с IP int) | | | | |
| IP tunnel | |  | | Адрес обращения к СМЭВ 3 | | | | |
| **Для ИС настроен сервис приема push-уведомлений** | | | | **Да** | | | **Нет** | |
| |  | | --- | |  | | | | |  | | --- | |  | | |

1. Организация может быть отнесена к категориям 11, 12, 13, 14, 15 при выполнении следующих условий:

   - у организации есть действующая лицензия на осуществление соответствующей деятельности, выданная Центральным банком Российской Федерации;

   - организация присутствует в справочнике участников финансового рынка, опубликованном на официальном сайте Центрального банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru> и имеет соответствующий тип. Кроме того списки участников, входящих в категории Брокеры, Управляющие, Депозитарии, Управляющие компаний специализированных обществ, опубликованы в документах «Список брокеров», «Список доверительных управляющих», «Список депозитариев», «Реестр управляющих компаний специализированных обществ». Ссылка может быть обновлена без пересогласования данного документа в случае изменения на стороне регулятора. [↑](#footnote-ref-2)
2. Для регистрации Участника с категориями 17,18 необходимо предоставить Заявку на регистрацию Участника в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) с отметкой органа Федерального казначейства о присвоении уникального регистрационного номера.

   Платежные агенты и банковские платежные агенты, являющиеся индивидуальными предпринимателями, не могут быть зарегистрированы как Участники в связи с отсутствием правовых оснований. [↑](#footnote-ref-3)
3. В случае, если Участник не зарегистрирован в СМЭВ, подается заявка на регистрацию Участника и его информационной системы. В случае, если регистрируется (1+n) информационная система, то подается заявка на регстрацию ИС с указанием мнемоники Участника [↑](#footnote-ref-4)
4. Актуальная форма заявки для регистрации Участника и/или ИС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0 (раздел «Регламенты, инструкции, шаблоны документов»). [↑](#footnote-ref-5)
5. В случае, если Участник не зарегистрирован в СМЭВ, подается заявка на регистрацию Участника и его информационной системы. В случае, если регистрируется (1+n) информационная система, то подается заявка на регстрацию ИС с указанием мнемоники Участника [↑](#footnote-ref-6)
6. Актуальная форма Заявки на присоединение к Регламенту обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0 в разделе «Регламент обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде» [↑](#footnote-ref-7)
7. Актуальная форма заявки для регистрации Участника и/или ИС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0 (раздел «Регламенты, инструкции, шаблоны документов»). [↑](#footnote-ref-8)
8. В случае, если Участник не зарегистрирован в СМЭВ, подается заявка на регистрацию Участника и его информационной системы. В случае, если регистрируется (1+n) информационная система, то подается заявка на регстрацию ИС с указанием мнемоники Участника [↑](#footnote-ref-9)
9. Актуальная форма заявки для регистрации Участника и/или ИС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0 (раздел «Регламенты, инструкции, шаблоны документов»). [↑](#footnote-ref-10)
10. Схема общего процесса регистрации ВС с областью применения ЕПГУ/МФЦ и вывод услуги на портал опубликована на главной странице Технологического портала СМЭВ 3 (Вывод ИФ услуги на ЕПГУ (СМЭВ 3)) [↑](#footnote-ref-11)
11. Актуальная форма заявки для регистрации ВС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-12)
12. Актуальная форма заявки для регистрации ВС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-13)
13. В разделе «Описание вида сведения» руководства пользователя в пункте «Потребители» необходимо указывать перечень категорий участников (перечень опубликован в разделе «Общий порядок предоставления Участникам доступа к СМЭВ» данного Приложения) или перечень конкретных организаций, для которых разрешен доступ к данному виду сведений. Если по каждому Потребителю или по какой-либо категории Потребителей требуется запрашивать доступ у Владельца Вида сведений, следует явно указать это. [↑](#footnote-ref-14)
14. Актуальная форма заявки для регистрации ВС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-15)
15. В разделе «Описание вида сведения» руководства пользователя в пунктах «Потребители» / «Поставщики» необходимо указывать перечень категорий участников (перечень опубликован в разделе «Общий порядок предоставления Участникам доступа к СМЭВ» данного Приложения) или перечень конкретных организаций, для которых разрешен доступ к данному виду сведений в соответствующей роли. Если по каждому Потребителю/Поставщику или по какой-либо категории Потребителей/Поставщиков требуется запрашивать доступ у Владельца Вида сведений, следует явно указать это. [↑](#footnote-ref-16)
16. Актуальная форма заявки для регистрации ВС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-17)
17. В разделе «Описание вида сведения» руководства пользователя в пунктах «Потребители» / «Поставщики» необходимо указывать перечень категорий участников (перечень опубликован в п.6 «Общий порядок предоставления Участникам доступа к СМЭВ» ) или перечень конкретных организаций (МФЦ), для которых разрешен доступ к данному виду сведений в соответствующей роли. Если по каждому Потребителю/Поставщику или по какой-либо категории Потребителей/Поставщиков требуется запрашивать доступ у Владельца Вида сведений, следует явно указать это. [↑](#footnote-ref-18)
18. Актуальная форма заявки для регистрации ВС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-19)
19. В разделе «Описание вида сведения» руководства пользователя в пункта «Потребители» / «Поставщики» необходимо указывать перечень категорий участников (перечень опубликован в разделе «Общий порядок предоставления Участникам доступа к СМЭВ» данного Приложения) или перечень конкретных организаций (МФЦ), для которых разрешен доступ к данному виду сведений в соответствующей роли. Если по каждому Потребителю/Поставщику или по какой-либо категории Потребителей/Поставщиков требуется запрашивать доступ у Владельца Вида сведений, следует явно указать это. [↑](#footnote-ref-20)
20. Актуальная форма заявки на предоставление доступа к ВС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-21)
21. Актуальные формы заявок на предоставление доступа к ВС в СМЭВ доступны на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-22)
22. Актуальные формы заявок на предоставление доступа к ВС в СМЭВ доступны на Технологическом портале СМЭВ 3.0, заявка должна содержать подпись уполномоченного лица Потребителя, заверенную соответствующей гербовой печатью. [↑](#footnote-ref-23)
23. При получении доступа к ВС в качестве Потребителя ВС Участник должен определить максимальное количество сообщений (Send), которое ему необходимо направлять в адрес ВС в сутки для исполнения НПА (приказы об утверждении административных регламентов, постановления Правительства РФ, федеральные законы). В случае если во исполнение НПА Участнику необходимо увеличить количество сообщений (Send), необходимо направить информационный запрос с обоснованием в адрес ОЭ ИЭП. [↑](#footnote-ref-24)
24. Если Владельцем вида сведений предусмотрены дополнительные предусловия получения доступа к виду сведений или дополнительные проверки прав доступа, они должны быть выполнены Владельцем вида сведений до момента согласования доступа. [↑](#footnote-ref-25)
25. Актуальные формы заявок на предоставление доступа к ВС в СМЭВ доступны на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-26)
26. Если Владельцем вида сведений предусмотрены дополнительные предусловия получения доступа к виду сведений или дополнительные проверки прав доступа, они должны быть выполнены Владельцем вида сведений до момента согласования доступа. [↑](#footnote-ref-27)
27. Для сервиса приема push-уведомлений необходимо использовать порт 10180 [↑](#footnote-ref-28)
28. Актуальная форма заявки для регистрации ИС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-29)
29. Актуальная форма заявки для регистрации ИС в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-30)
30. Для сервиса приема push-уведомлений необходимо использовать порт 10180. [↑](#footnote-ref-31)
31. Актуальная форма заявки на регистрацию учетных записей ответственных в ЦНСИ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-32)
32. Актуальная форма заявки для регистрации Участника в СМЭВ доступна на Технологическом портале СМЭВ 3.0. [↑](#footnote-ref-33)
33. Вид сведений в тестовой среде и в продуктивной среде СМЭВ разработан в соответствии с Методическими рекомендациями версии 3.х [↑](#footnote-ref-34)