

УТВЕРЖДЁН
Приказом и.о. Министра
информационных технологий и связи
Свердловской области
от 26.06.2012 г. № 75

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия участников информационного взаимодействия при
организации межведомственного взаимодействия с использованием
региональной системы межведомственного электронного взаимодействия
Свердловской области

Листов 139

Екатеринбург
2012 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения и сокращения	5
1. Общие положения	7
2. Нормативные ссылки	9
3. Процедуры регламента	10
3.1. Коммуникации участников	10
3.2. Получение консультаций.....	12
3.3. Эскалация спорных ситуаций	14
3.4. Решение инцидентов	15
3.5. Регистрация информационной системы в продуктивной РСМЭВ.....	17
3.6. Внесение изменения в информационную систему участника информационного взаимодействия.....	22
3.6.1 Внесение изменения в информационную систему участника информационного взаимодействия в связи с плановой заменой ключа проверки электронной подписи	22
3.6.2 Внесение изменений в информационную систему участника информационного взаимодействия в связи с неплановой заменой ключа проверки электронной подписи	25
3.6.3 Внесение изменений в информационную систему участника информационного взаимодействия в связи с переходом на новую мнемонику информационной системы	28
3.7. Регистрация информационной системы в тестовой РСМЭВ.....	31
3.8. Получение доступа к электронному сервису регионального уровня зарегистрированному в РСМЭВ	34
3.9. Получение доступа к электронному сервису федерального уровня зарегистрированному в РСМЭВ	38
3.10. Регистрация электронного сервиса регионального уровня в тестовой РСМЭВ.....	43
3.11. Функциональное тестирование электронного сервиса регионального уровня в тестовой РСМЭВ	48
3.12. Регистрация электронного сервиса регионального уровня в продуктивной РСМЭВ..	51
3.13. Внесения изменений в электронный сервис РСМЭВ	56
3.13.1 Подключение функционала регламентации доступа с перерегистрацией сервиса...56	
3.13.2 Подключение функционала регламентации доступа без перерегистрации сервиса..62	
3.13.3 Другие изменения сервиса без перерегистрации	67
3.13.4 Другие изменения сервиса с перерегистрацией.....	71
3.14. Перерегистрация электронного сервиса доработанного по новой версии методических рекомендаций.....	76
3.14.1 Регистрация нового сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций, в тестовом контуре РСМЭВ	76
3.14.2 Тестирование сервиса в тестовом контуре РСМЭВ при перерегистрации в соответствии с доработкой сервиса по новой версии методических рекомендаций	80
3.14.3 Регистрация нового сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций, в продуктивной РСМЭВ	84

3.14.4	Вывод из эксплуатации устаревшей версии сервиса.....	89
3.15.	Информирование о плановой недоступности электронного сервиса в РСМЭВ.....	92
3.16.	Отзыв права доступа к электронному сервису.....	94
3.17.	Вывод из обращения электронного сервиса регионального уровня, зарегистрированного в РСМЭВ.....	97
3.18.	Вывод из обращения электронного сервиса федерального уровня, зарегистрированного в РСМЭВ.....	100
4.	Актуализация документа.....	102
5.	Приложение А. Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к РСМЭВ.....	103
	Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к РСМЭВ	103
	Данные об информационной системе.....	103
6.	Приложение Б. Форма заявки на получение доступа к сервису федерального уровня	107
7.	Приложение В. Форма заявки на получение доступа к сервису регионального уровня	109
8.	Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ.....	111
9.	Приложение Д. Форма описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ.....	114
1.	Общие сведения.....	119
1.1	Руководящие документы.....	119
1.2	Описание электронного сервиса.....	119
1.3	Операции (методы) электронного сервиса.....	120
1.4	Сценарии использования.....	120
1.5	Схема взаимодействия.....	121
1.6	Связи с другими электронными сервисами.....	122
2.	Руководство пользователя.....	122
2.1	Операция «Идентификатор офиса ОГВ»[введите наименование первой операции сервиса]	122
2.1.1	Общие сведения.....	122
2.1.2	Описание входных параметров.....	123
2.1.3	Описаниевыходныхпараметров.....	123
2.1.4	Коды возвратов.....	123
2.1.5	Контрольные примеры.....	124
2.2	Операция[введите наименование второй операции сервиса].....	125
2.3	Общие условия.....	126
2.4	Параметры испытаний на тестовой среде.....	126
2.5	Параметры испытаний на продуктивной среде.....	127
2.6	Особые условия.....	127
2.7	Описание сервиса (WSDL).....	127

2.8	Описание общих структур данных.....	129
2.9	Описания справочников.....	131
2.10	Иные приложения.....	131
10.	Приложение Е. Форма протокола совместного тестирования электронных сервисов РСМЭВ.....	132
11.	Приложение Ж. Пример электронного сообщения, содержащего технологическую подпись информационной системы органа власти (ЭП-ОВ).....	134
12.	Приложение Ж. Таблица с типизацией запросов.....	136

Термины, определения и сокращения

Регламент использует следующие термины, определения и сокращения:

Термин	Описание
ЕПД	Единое пространство доверия
Инцидент	Несоответствие параметров сервиса согласованному уровню качества, прерывание сервиса или нештатная ситуация, приводящая к ухудшению качества предоставления сервиса
ИС	Информационная система Участника информационного взаимодействия
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
Канал	Коммуникационная магистраль, обеспечивающая физическую возможность обмена данными для Участников информационного взаимодействия. Канал подлежит обязательной криптозащите.
Правительственная комиссия	Правительственная комиссия по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления
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
ОИВ	Орган исполнительной власти Российской Федерации
Оператор эксплуатации РИЭП	Оператор эксплуатации региональной инфраструктуры электронного правительства, определенный в соответствии с 238-р от 22 февраля 2012 г.
Оператор РСМЭВ	Министерство информационных технологий и связи Свердловской области в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 25 мая 2011 г. № 608-ПП «О региональной системе межведомственного электронного взаимодействия свердловской области».
ОЭП СО	Оператор электронного правительства Свердловской области – 1-я линия технической поддержки информационных систем государственных органов и ОМСУ Свердловской области,- является подструктурой организационной структуры РСМЭВ
Оператор ФСМЭВ	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»
Поставщик информации	Участник информационного взаимодействия, предоставляющий сведения органа исполнительной власти Российской Федерации в рамках оказания государственной услуги.
Потребитель информации	Участник информационного взаимодействия, запрашивающий сведения у Поставщика информации
РИЭП	Региональная инфраструктура электронного правительства - ком-

	плексное решение для осуществления перехода на оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде, в том числе с использованием межведомственного электронного взаимодействия.
РОИВ	Региональный орган исполнительной власти
РСМЭВ	Региональная система межведомственного электронного взаимодействия
СИА	Система идентификации и аутентификации
Технологический портал	Информационный интернет - ресурс http://smev.gosuslugi.ru
УЦ	Удостоверяющий центр
Участники информационного взаимодействия	Федеральный орган исполнительной власти, государственный внебюджетный фонд, орган власти Субъекта Российской Федерации и орган местного самоуправления и иной орган и организация, участвующий в предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций)
Участник информационного взаимодействия регионального уровня	Орган государственной власти Субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления и иной орган и организация, участвующий в предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций)
Участник информационного взаимодействия федерального уровня	Федеральный орган исполнительной власти, государственный внебюджетный фонд, и иной орган и организация, участвующий в предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций)
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти
ФО	Федеральный округ Российской Федерации
ФСМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
Электронный сервис	Программная система, идентифицируемая строкой URI, чьи публичные интерфейсы и привязки определены и описаны посредством XML. Описание этой программной системы может быть найдено другими программными системами, которые могут взаимодействовать с ней согласно этому описанию посредством сообщений, основанных на XML, и передаваемых с помощью Интернет-протоколов
ЭП	Электронная подпись
ЭП-ОВ	Электронная подпись органа власти

1. Общие положения

Целью настоящего документа является определение способов коммуникаций, зон ответственности, требований и порядка действий Участников информационного взаимодействия в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в Субъекте РФ, и сроков его исполнения.

С использованием РСМЭВ взаимодействуют информационные системы органов или организаций, оказывающих государственные услуги или участвующих в оказании государственных услуг.

В рамках развития нормативно-технического обеспечения электронного правительства предлагается регламентировать процедуры для Участников информационного взаимодействия федерального и регионального уровней при межведомственном электронном информационном взаимодействии в Субъекте РФ.

Настоящий Регламент предназначен для:

- Участников информационного взаимодействия;
- Оператора эксплуатации РИЭП;
- Оператора РСМЭВ;
- ОЭП СО;
- Оператора ФСМЭВ.

Процедуры, подлежащие регламентации:

- Регистрация информационной системы в продуктивной РСМЭВ.
- Внесение изменений в информационную систему участника информационного взаимодействия.
- Получение доступа к электронному сервису федерального уровня, зарегистрированному в РСМЭВ.
- Получение доступа к электронному сервису регионального уровня, зарегистрированному в РСМЭВ.
- Регистрация электронного сервиса регионального уровня в тестовой РСМЭВ.
- Регистрация электронного сервиса регионального уровня в продуктивной РСМЭВ.
- Функциональное тестирование электронного сервиса регионального уровня, включая процедуру проведения экспертизы протокола.
- Отзыв права доступа к электронному сервису.
- Вывод из обращения электронного сервиса регионального уровня, зарегистрированного в РСМЭВ.

- Вывод из обращения электронного сервиса федерального уровня, зарегистрированного в РСМЭВ.
- Информирование о недоступности электронного сервиса в РСМЭВ.
- Внесения изменений в электронный сервис регионального уровня.
- Коммуникации Участников информационного взаимодействия.
- Получение консультаций.
- Эскалация спорных ситуаций.
- Решение инцидентов.

Процедура взаимодействия Участников информационного взаимодействия, Оператора региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, Оператора эксплуатации региональной инфраструктуры электронного правительства при предоставлении информации об обстоятельствах межведомственного информационного взаимодействия в Субъекте РФ регламентирована настоящим документом.

2. Нормативные ссылки

При разработке Регламента были использованы нормы, требования и рекомендации, приведенные 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 электронного взаимодействия».
- Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 1815-р.
- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 «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-технологическое 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».
- Регламент взаимодействия Участников информационного взаимодействия, Оператора единой системы межведомственного электронного взаимодействия и Оператора эксплуатации инфраструктуры электронного правительства при организации межведомственного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.¹

¹ Актуальная версия документа размещена на информационном интернет-ресурсе <http://smev.gosuslugi.ru>- Технологический портал ФСМЭВ, в разделе «Перечень нормативно-справочной документации о СМЭВ»

3. Процедуры регламента

3.1. Коммуникации участников

Коммуникации по вопросам межведомственного электронного взаимодействия в рамках Субъекта РФ осуществляются с помощью электронной почты:

–Единая точка контактов Оператора ФСМЭВ: smev@minsvyaz.ru.

–Единая точка контактов Оператора РСМЭВ (МИТиС): smev@egov66.ru.

- Единая точка контактов Оператора РСМЭВ (ОЭП СО - 1-я линия техподдержки): support@egov66.ru.

–Единая точка контактов Оператора эксплуатации РИЭП: smev.ural@ural.rt.ru.

–Единая точка контактов Участника информационного взаимодействия smev@<домен>, где <домен> это домен, владельцем которого является Участник информационного взаимодействия. Участник информационного взаимодействия самостоятельно регистрирует указанный почтовый ящик.

В зависимости от типа обращения Участник информационного взаимодействия может обращаться непосредственно к Оператору РСМЭВ или к Оператору эксплуатации РИЭП. Адресат первичного обращения указан в описании конкретных регламентированных процедур Настоящего документа.

Участник информационного взаимодействия при обращении к первичному адресату по вопросам межведомственного электронного взаимодействия в рамках Субъекта РФ предоставляет информацию по запросу в формате, описанном в документе «Таблица с типизацией запросов»².

Участник информационного взаимодействия должен определить в своей организации группу лиц, ответственных за осуществление коммуникаций по вопросам функционирования РСМЭВ. В составе группы ответственных специалистов должен состоять как минимум один технический специалист. Контактные данные и адреса электронной почты членов группы ответственных специалистов направляются в адрес Оператора РСМЭВ и Оператора эксплуатации РИЭП. Все обращения, направляемые Оператору РСМЭВ или Оператору эксплуатации РИЭП, относящиеся прямо или косвенно к работе электронного сервиса, должны содержать контактные данные ответственного **технического** специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования сервиса и особенностям его спецификации. При любых изменениях в группе ответственных специалистов участник информационного взаимодействия обязан направлять актуальную информацию в адрес оператора эксплуатации РИЭП, за копией Оператору РСМЭВ.

² 12Приложение Ж. Таблица с типизацией запросов

Использование указанных средств коммуникаций позволит избежать задержек в исполнении процедур по причинам использования ошибочного адреса для коммуникаций, переполненной памяти почтового клиента, сбоев в работе персонального компьютера конкретного исполнителя и т.п.

3.2. Получение консультаций

Для получения Участниками информационного взаимодействия консультаций по организации межведомственного взаимодействия с использованием РСМЭВ определена следующая последовательность действий:

1. При необходимости, Участник информационного взаимодействия может обратиться за консультацией к Оператору РСМЭВ. Для этого Участник информационного взаимодействия направляет обращение в электронной форме в адрес Оператора РСМЭВ на 1-ю линию тех-поддержки (ОЭП СО). Обращение должно отвечать следующим требованиям:

- должно быть отправлено с доверенного электронного адреса организации Участника информационного взаимодействия;
- должно содержать контактные данные технического специалиста
- должно содержать полный и корректно сформулированный вопрос

2. ОЭП СО в течение 4 рабочих часов выполняет первичную обработку обращения, при которой проверяет обращение на соответствие установленным требованиям (п.1) и определяет тип обращения. При несоответствии обращения требованиям, запрос отклоняется с уведомлением Участника информационного взаимодействия.

При соответствии обращения требованиям ОЭП СО регистрирует обращение и направляет в адрес участника взаимодействия ответное письмо с регистрационным номером обращения в течение 4 рабочих часов

3. ОЭП СО выполняет одно из следующих действий:
 - направляет в адрес участника взаимодействия ответное письмо с решением вопроса в течение 4 рабочих часов и закрывает обращение, в случае подтверждения решения Участником информационного взаимодействия. В случае опровержения решения. продолжает работу по обращению;
 - перенаправляет обращение на вышестоящий организационный уровень РСМЭВ (МИТиС);
 - перенаправляет обращение в адрес Оператора эксплуатации РИЭП.
4. Оператор РСМЭВ (МИТиС) регистрирует обращение и выполняет одно из следующих действий:
 - направляет в адрес участника взаимодействия ответное письмо с решением в течение 4 рабочих часов и закрывает обращение;
 - перенаправляет обращение в адрес Оператора эксплуатации РИЭП.
5. Оператор эксплуатации РИЭП регистрирует обращение и направляет в адрес Участника информационного взаимодействия и Оператора РСМЭВ ответное письмо с регистрационным номером обращения в течение 4 рабочих часов.

Внимание! Все работы по одному обращению должны вестись в режиме ответных писем для возможности отслеживания истории пе-

| реписки по обращению. При этом в теме письма должен стоять регистрационный номер обращения.

6. В течение одного рабочего дня Оператор эксплуатации РИЭП выполняет анализ обращения на полноту и качество предоставленной информации и, при необходимости, запрашивает дополнительную информацию у Участника информационного взаимодействия.
7. Участник информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня направляет в ответном письме с номером обращения в теме запрошенную дополнительную информацию.
8. После получения всей необходимой информации Оператор эксплуатации РИЭП в течение 3 рабочих дней выполняет действия по подготовке ответа
9. После подготовки ответа Оператор эксплуатации РИЭП направляет его в адрес Участника информационного взаимодействия и Оператора РСМЭВ.

Участник информационного взаимодействия проверяет результат обработки обращения, поступившие с соответствующего уровня техподдержки, и либо подтверждает решение в ответном письме, либо опровергает решение в ответном письме, содержащем причины опровержения, и инициирует новое обращение в адрес ОЭП СО.

10. Оператор РИЭП закрывает обращение независимо от результата обработки и при наличии нового инициированного запроса (при опровержении решения) регистрирует его под новым номером для дальнейшей обработки.

3.3. Эскалация спорных ситуаций

Данный раздел описывает порядок действий при возникновении спорных ситуаций или несоблюдении Участниками информационного взаимодействия Настоящего документа.

Для эскалации возникшей проблемы и использования административных мер для ее решения Участник информационного взаимодействия имеет право обратиться в адрес регулятора (Оператора РСМЭВ (МИТиС)). Для этого Участник информационного взаимодействия направляет обращение в электронной форме в адрес Оператора РСМЭВ.

Обращение должно отвечать следующим требованиям:

- Должно быть отправлено с доверенного электронного адреса организации Участника информационного взаимодействия;
- Должно содержать в себе подробное описание ситуации, требующей эскалации;
- Контактные данные ответственного специалиста

Оператор РСМЭВ обязан отреагировать на эскалацию в течение 5 рабочих дней с момента получения.

3.4.Решение инцидентов

Для решения инцидентов, возникших в процессе эксплуатации электронных сервисов, определена следующая последовательность действий:

1. В случае возникновения инцидента, Участник информационного взаимодействия направляет обращение в электронной форме³ в адрес ОЭП СО.

Обращение должно отвечать следующим требованиям:

- должно быть отправлено с доверенного электронного адреса организации Участника информационного взаимодействия;
- должно содержать описание инцидента, с указанием адреса, с которого осуществлялся вызов электронного сервиса и к какому электронному сервису выполнялось обращение;
- должно иметь вложенные файлы запроса и ответа в формате xml в архиве;
- должно содержать контактные данные технического специалиста.

2. ОЭП СО выполняет обработку обращения в срок не более 4-х часов. При несоответствии обращения требованиям, запрос отклоняется с уведомлением Участника информационного взаимодействия.

3. При соответствии обращения требованиям, ОЭП СО регистрирует обращение и направляет в адрес Участника информационного взаимодействия ответное письмо с регистрационным номером обращения.

4. В течение одного рабочего дня ОЭП СО выполняет анализ обращения на полноту и качество предоставленной информации и, при необходимости, запрашивает дополнительную информацию у Участника информационного взаимодействия.

5. Участник информационного взаимодействия направляет в течение одного рабочего дня в ответном письме с номером обращения в теме запрошенную дополнительную информацию.

6. После получения всей необходимой информации ОЭП СО выполняет одно из следующих действий :

- выполняет операции по решению инцидента и направляет уведомление в адрес Участника взаимодействия о решении инцидента. В случае подтверждения результатов решения Участником информационного взаимодействия, ОЭП СО закрывает обращение. В случае опровержения результатов решения, продолжает работу по обращению;
- перенаправляет обращение в адрес Оператора эксплуатации РИЭП.

7. Оператор эксплуатации РИЭП в течение 4 рабочих часов выполняет обработку обращения. При несоответствии обращения требо-

³Приложение Ж. Таблица с типизацией запросов

ваниям, запрос отклоняется с уведомлением Участника информационного взаимодействия и Оператора РСМЭВ (ОЭП СО).

8. При соответствии обращения требованиям, Оператор эксплуатации РИЭП регистрирует обращение и направляет в адрес Участника информационного взаимодействия ответное письмо с регистрационным номером обращения.

Внимание! Все работы по одному обращению должны вестись в режиме ответных писем для возможности отслеживания истории переписки по обращению. При этом в теме письма должен стоять регистрационный номер обращения.

9. В течение одного рабочего дня Оператор эксплуатации РИЭП выполняет анализ обращения на полноту и качество предоставленной информации и, при необходимости, запрашивает дополнительную информацию у Участника информационного взаимодействия.

10. Участник информационного взаимодействия направляет в течение одного рабочего дня в ответном письме с номером обращения в теме запрошенную дополнительную информацию.

11. После получения всей необходимой информации Оператор эксплуатации РИЭП выполняет действия по решению инцидента.

12. После решения инцидента Оператор эксплуатации РИЭП направляет в адрес Участника информационного взаимодействия запрос на подтверждение решения.

13. Участник информационного взаимодействия проверяет результат обработки обращения и либо подтверждает решение в ответном письме, либо опровергает решение в ответном письме, содержащем причины опровержения, и инициирует новое обращение в адрес Оператора эксплуатации РИЭП и копии в адрес ОЭП СО.

14. Оператор эксплуатации РИЭП закрывает обращение независимо от результата обработки и информирует о результатах обращения Оператора РСМЭВ. При наличии нового инициированного запроса (при опровержении решения инцидента Участником информационного взаимодействия) Оператор эксплуатации РИЭП регистрирует запрос под новым номером для дальнейшей обработки.

3.5. Регистрация информационной системы в продуктивной РСМЭВ

Предусловие процесса

Участник информационного взаимодействия (Потребитель информации) должен быть подключен к РСМЭВ согласно регламенту подключения к РСМЭВ.

Участнику информационного взаимодействия для подключения к РСМЭВ его информационной системы, используемой при предоставлении государственных услуг или исполнении государственных функций, необходимо получить ЭП-ОВ, подключаемой к РСМЭВ. Если информационная система, подключаемая к РСМЭВ, используется при предоставлении государственных услуг или исполнении государственных функций несколькими Участниками информационного взаимодействия, то каждому Участнику информационного взаимодействия необходимо получить собственные средства ЭП-ОВ для данной информационной системы.

Средства ЭП-ОВ могут быть получены Участником информационного взаимодействия в любом удостоверяющем центре, входящем в Единое пространство доверия электронных подписей на территории РФ. Перечень указанных удостоверяющих центров доступен в сети Интернет по адресу: <http://www.reestr-pki.ru/tsl.html>.

Структура сертификата ключа ЭП-ОВ должна соответствовать Требованиям к единой структуре сертификата ключа проверки электронной подписи, утвержденным ФСБ России в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Для подключения информационной системы к РСМЭВ Участник информационного взаимодействия направляет в адрес ОЭП СО запрос на подключение информационных систем, оператором которых данный Участник является, к РСМЭВ с комплектом документов:

- Информации о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ, полученных для данных информационных систем⁴,
- Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 (файл в формате *.cer),
- Контрольного запроса, подписанного ЭП-ОВ данной информационной системы.

Запрос также должен содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования информационной системы Участника информационного взаимодействия.

⁴Приложение А. Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к РСМЭВ

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Участник информационного взаимодействия направляет комплект документов в адрес ОЭП СО.		<ul style="list-style-type: none"> – Запрос на подключение информационных систем в форме сообщения по электронной почте, – Информация о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ, – Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы, – Контрольного запроса, подписанного ЭП-ОВ данной информационной системы. <p>Комплект документов предоставляется в электронном виде.</p>		Участник информационного взаимодействия
2	ОЭП СО регистрирует обращение, на основе представленного комплекта документов, при	– Запрос на подключение информационных систем в	Комплект документов по электронной	1 рабочий день	ОЭП СО

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
	условии корректности их заполнения и полноты представленной информации, перенаправляет комплект документов и поручение Оператору эксплуатации РИЭП , а также в адрес на вышестоящего уровня оргструктуры РСМЭВ (МИТиС)	<p>форме сообщения по электронной почте.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Информация о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ, – Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы, – Контрольного запроса, подписанного ЭП-ОВ данной информационной системы. 	почте.		
3	Оператор эксплуатации РИЭП осуществляет регистрацию информационных систем участника информационного взаимодействия в РСМЭВ	<ul style="list-style-type: none"> – Информация о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ, – Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы, – Контрольного запроса, подписанного ЭП-ОВ данной информационной системы. <p>Положительный результат проверки на шаге 1</p>	Информирование участника информационного взаимодействия о регистрации его информационных систем в РСМЭВ и Оператора РСМЭВ по электронной почте.	3 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП
4	Участник информационного взаимодействия	Уведомление о подключе-	Положительный /	1 рабочий день	Участник инфор-

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
	осуществляет тестирование подключения своих информационных систем к РСМЭВ ⁵ .	нии информационных систем участника	отрицательный результата тестирования, письмо о необходимости устранения замечаний.	(не включает устранение замечаний после тестирования (отсутствие сетевой связности и т.п.), а включает лишь тестирование – отправку контрольного запроса, подписанного ЭП-ОВ предоставленного в составе документов.)	мационного взаимодействия, Соисполнители: Оператор эксплуатации РИЭП, РСМЭВ (МИТиС), ОЭП СО

Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 5 рабочих дней при отсутствии замечаний

В случае неуспешного завершения тестирования Оператор эксплуатации РИЭП совместно с Участником информационного взаимодействия и ОЭП СО проводят мероприятия, направленные на устранение выявленных недостатков⁶.

⁵ В процессе тестирования участник совместно с Оператором эксплуатации РИЭП выполняет проверку наличия сетевой связности (наличия защищенного канала связи и корректности адресации и маршрутизации трафика) между площадками участника взаимодействия и ядром РСМЭВ, наличие прав доступа к сервису, проверку валидности сертификата ЭП-ОВ.

Участнику информационного взаимодействия, планирующему использовать при информационном взаимодействии в рамках предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций) электронные сервисы других участников информационного взаимодействия, рекомендуется также провести предварительную проверку взаимодействия каждой подключаемой информационной системы с Сервисом проверки взаимодействия РСМЭВ.

Указанный сервис предназначен для тестирования и отладки информационно-технологических механизмов, реализуемых участниками информационного взаимодействия в своих информационных системах, обеспечивающих использование сервисов РСМЭВ при оказании государственных услуг (исполнении государственных функций).

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператор эксплуатации РИЭП информирует об этом РСМЭВ (МИТиС), с целью их разрешения.

⁶ При доработке информационных систем Участников информационного взаимодействия с использованием РСМЭВ необходимо руководствоваться Техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 года № 190 и актуальной версией Методических рекомендаций по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии.

3.6.Внесение изменения в информационную систему участника информационного взаимодействия

3.6.1 Внесение изменения в информационную систему участника информационного взаимодействия в связи с плановой заменой ключа проверки электронной подписи

Предусловия процесса

Данный регламент описывает процедуру внесения изменений в информационную систему в связи с заменой ключа проверки электронной подписи.

Необходимость в плановой замене ключа проверки электронной подписи возникает в связи с истечением срока действия текущего ключа.

Участник информационного взаимодействия должен быть подключен к РСМЭВ.

Информационная система участника информационного взаимодействия должна быть зарегистрирована в РСМЭВ согласно регламенту по регистрации информационной системы в продуктивной РСМЭВ.

Участник информационного взаимодействия должен произвести замену ключа проверки электронной подписи.

Для внесения изменений в информационную систему Участник информационного взаимодействия направляет ОЭП СО запрос на перерегистрацию информационной системы в связи с плановой заменой ключа проверки электронной подписи с указанием точной даты замены ключа и приложением:

- Информации об информационной системе и обновленных средствах ЭП-ОВ, полученных для данной информационной системы⁷,
- Обновленного сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 (файл в формате *.cer),

Запрос также должен содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования информационной системы Участника информационного взаимодействия.

⁷ Приложение А. Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к РСМЭВ

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Участник информационного взаимодействия направляет комплект документов в адрес ОЭП СО		Запрос на внесение изменений в информационную систему в связи с плановой заменой ключа проверки электронной подписи Пакет документов (в электронном виде)	Не позднее 7 рабочих дней до планируемой даты замены ключа	Участник информационного взаимодействия
2	ОЭП СО , регистрирует обращение, проводит первичную проверку документов. При положительном результате проверки ОЭП СО направляет пакет документов Оператору РСМЭВ (МИТиС) и Оператору РИЭП.	Запрос на внесение изменений в информационную систему в связи с заменой ключа проверки электронной подписи Пакет документов (в электронном виде)	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	Оператор РСМЭВ ОЭП СО
3	Оператор эксплуатации РИЭП проводит анализ заявки на корректность на полноту и корректность представленной информации.	Запрос на внесение изменений в информационную систему в связи с заменой ключа проверки электронной подписи Пакет документов (в электронном виде)	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя и Оператора РСМЭВ с указанием замечаний.	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП
4	Оператор эксплуатации РИЭП добавляет в матрицу доступа информацию о новом ключе, тем самым обеспечивая возможность работы	Пакет документов (в электронном виде):	Внесение изменений в матрицу доступа, письмо в адрес	3 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
	ИС с использованием старого и нового ключа, и информирует об этом участника информационного взаимодействия и Оператора РСМЭВ.	Положительный результат проверки на шаге 1	участника информационного взаимодействия.		
5	Участник информационного переводит свою ИС на использование нового ключа ЭП и уведомляет об этом Оператора эксплуатации РИЭП.	Письмо в адрес участника информационного взаимодействия	Внесение изменений в ИС, письмо в адрес оператора эксплуатации РИЭП,	3 рабочих дня	Участник информационного взаимодействия
6	Оператор эксплуатации РИЭП перенастраивает матрицу доступа, удаляя из нее информацию о старом ключе.	Письмо в адрес эксплуатации РИЭП	Внесение изменений в матрицу доступа	3 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП

Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 11 рабочих дня

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператором эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ, с целью их разрешения.

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

Предусловия процесса

Данный регламент описывает процедуру внесения изменений в информационную систему в связи с внеплановой заменой ключа проверки электронной подписи.

Необходимость в внеплановой замене ключа проверки электронной подписи возникает в связи с компрометацией текущего ключа.

Участник информационного взаимодействия должен быть подключен к РСМЭВ согласно регламенту подключения к РСМЭВ.

Информационная система участника информационного взаимодействия должна быть зарегистрирована в РСМЭВ согласно регламенту по регистрации информационной системы в продуктивной РСМЭВ.

Участник информационного взаимодействия произвел замену ключа проверки электронной подписи.

Для внесения изменений в информационную систему участник информационного взаимодействия направляет в адрес ОЭП СО запрос на внесение изменений в информационную систему в связи с заменой ключа проверки электронной подписи, оператором которых данный Участник является с приложением:

- Информации об информационной системе и обновленных средствах ЭП-ОВ, полученных для данной информационной системы⁸,
- Обновленного сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 (файл в формате *.cer).

Запрос также должен содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования информационной системы Участника информационного взаимодействия.

⁸ Приложение А. Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к РСМЭВ

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Участник информационного взаимодействия направляет комплект документов ОЭП СО		Запрос на внесение изменений в информационную систему в связи с заменой ключа проверки электронной подписи Пакет документов (в электронном виде)		Участник информационного взаимодействия
2	ОЭП СО регистрирует обращение и проводит первичную проверку документов. При положительном результате проверки ОЭП СО перенаправляет пакет документов Оператору РСМЭВ(МИТиС), а также Оператору РИЭП.	Запрос на внесение изменений в информационную систему в связи с заменой ключа проверки электронной подписи Пакет документов (в электронном виде)	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	Оператор РСМЭВ
2	Оператор эксплуатации РИЭП проверяет документы на корректность их заполнения и полноту представленной информации.	Запрос на внесение изменений в информационную систему в связи с заменой ключа проверки электронной подписи Пакет документов (в электронном виде)	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП
3	Оператор эксплуатации РИЭП вносит изменения в информационную систему участника информационного взаимодействия при усло-	Пакет документов (в электронном виде):	Информирование Участника информационного взаимо-	4 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
	вии корректности заполнения представленных документов и полноты представленной информации	Положительный результат проверки на шаге 1	действия о внесении изменений в его информационную систему в РСМЭВ по электронной почте.		
Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 6 рабочих дней					

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, последний информирует об этом Оператора РСМЭВ, с целью их разрешения

3.6.3 Внесение изменений в информационную систему участника информационного взаимодействия в связи с переходом на новую мнемонику информационной системы

Предусловия процесса

Данный регламент описывает процедуру внесения изменения в информационную систему в связи с переходом на новую мнемонику. Необходимость в изменении мнемоники информационной системе возникает при несоответствии текущей мнемоники требованиям актуальной версии Методических Рекомендаций.

Участник информационного взаимодействия должен быть подключен к РСМЭВ согласно регламенту подключения к РСМЭВ.

Информационная система участника информационного взаимодействия должна быть зарегистрирована в РСМЭВ согласно регламенту по регистрации в РСМЭВ информационной системы.

Участник информационного взаимодействия должен обеспечить функционирование информационной системы с использованием новой мнемоники, соответствующей актуальной версии Методических Рекомендаций.

Для внесения изменений в информационную систему участник информационного взаимодействия направляет ОЭП СО запрос на внесение изменений в информационную систему, в связи с переходом на новую версию мнемоники с приложением:

- Обновленную информацию об информационной системе и средствах ЭП-ОВ, полученных для данной информационной системы.⁹,
- Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 (*.cer),

Запрос также должен содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования информационной системы Участника информационного взаимодействия.

⁹ Приложение А. Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к РСМЭВ

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Участник информационного взаимодействия направляет комплект документов ОЭП СО.		Запрос на внесение изменений в информационную систему Пакет документов (в электронном виде)		Участник информационного взаимодействия
2	ОЭП СО регистрирует заявку, проводит первичную проверку документов. При положительном результате проверки ОЭП СО перенаправляет пакет документов Оператору РСМЭВ(МИТиС), а также Оператору РИЭП.	Запрос на внесение изменений в информационную систему Пакет документов (в электронном виде)	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	ОЭП СО
3	Оператор эксплуатации РИЭП проверяет документы на корректность их заполнения и полноту представленной информации.	Запрос на внесение изменений в информационную систему Пакет документов (в электронном виде)	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП
4	Оператор эксплуатации РИЭП осуществляет перерегистрацию информационных систем участника информационного взаимодействия в РСМЭВ при условии корректности заполнения представленных документов и полноты представленной информации	Пакет документов (в электронном виде): Положительный результат проверки на шаге 1	Информирование участника информационного взаимодействия о перерегистрации его информационных систем в РСМЭВ и Оператора РСМЭВ по электронной почте.	3 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
5	Участник информационного взаимодействия осуществляет тестирование подключения своих информационных систем к РСМЭВ ¹⁰ .	Уведомление о подключении информационных систем участника	Положительный/отрицательный результат тестирования, письмо о необходимости устранения замечаний.	1 рабочий день (не включает устранение замечаний после тестирования (отсутствие сетевой связности и т.п.).)	Участник информационного взаимодействия Соисполнитель: Оператор эксплуатации РИЭП
Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 6 рабочих дней					

¹⁰ В процессе тестирования участник совместно с Оператором эксплуатации РИЭП выполняет проверку наличия сетевой связности (наличия защищенного канала связи и корректности адресации и маршрутизации трафика) между площадками участника взаимодействия и ядром РСМЭВ, наличие прав доступа к сервису, проверку валидности сертификата ЭП-ОВ.

Участнику информационного взаимодействия, планирующему использовать при информационном взаимодействии в рамках предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций) электронные сервисы других участников информационного взаимодействия, рекомендуется также провести предварительную проверку взаимодействия каждой подключаемой информационной системы с Сервисом проверки взаимодействия РСМЭВ.

Указанный сервис предназначен для тестирования и отладки информационно-технологических механизмов, реализуемых участниками информационного взаимодействия в своих информационных системах, обеспечивающих использование сервисов РСМЭВ при оказании государственных услуг (исполнении государственных функций).

3.7. Регистрация информационной системы в тестовой РСМЭВ

Предусловие процесса

Участник информационного взаимодействия (Потребитель информации) должен быть подключен к РСМЭВ согласно регламенту подключения к РСМЭВ.

Участнику информационного взаимодействия для регистрации в тестовой РСМЭВ его информационной системы, используемой при предоставлении государственных услуг или исполнении государственных функций, необходимо получить средства технологической электронной подписи (тестовой) для каждой информационной системы, подключаемой к РСМЭВ..

Средства ЭП-ОВ могут быть получены Участником информационного взаимодействия в любом удостоверяющем центре, входящем в Единое пространство доверия электронных подписей на территории Российской Федерации. Перечень указанных удостоверяющих центров доступен в сети Интернет по адресу: <http://www.reestr-pki.ru/tsl.html>.

При необходимости, может быть выдан или использоваться сертификат тестового УЦ Оператора эксплуатации РИЭП.

Структура сертификата ключа ЭП-ОВ должна соответствовать Требованиям к единой структуре сертификата ключа проверки электронной подписи, утвержденным ФСБ России в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Для подключения информационных систем к тестовой РСМЭВ Участник информационного взаимодействия направляет ОЭП СО запрос на подключение информационных систем, оператором которых данный Участник является, с приложением:

- Информации о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ, полученных для данных информационных систем.¹¹,
- Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 (*.cer),
- Контрольного запроса, подписанного ЭП-ОВ данной информационной системы.

Запрос также должен содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования информационной системы Участника информационного взаимодействия.

¹¹Приложение А. Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к РСМЭВ.

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Участник информационного взаимодействия направляет комплект документов Оператору РСМЭВ		Запрос на подключение информационных систем Пакет документов (в электронном виде)		Участник информационного взаимодействия
2	ОЭП СО регистрирует заявку и проводит первичную проверку документов. При положительном результате проверки ОЭП СО перенаправляет пакет документов Оператору РСМЭВ(МИТиС), а также Оператору РИЭП.	Запрос на подключение информационных систем Пакет документов (в электронном виде)	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	ОЭП СО
3	Оператор эксплуатации РИЭП проверяет документы на корректность их заполнения и полноту представленной информации.	Запрос на подключение информационных систем в форме сообщения по электронной почте. Пакет документов (в электронном виде)	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП
4	Оператор эксплуатации РИЭП осуществляет регистрацию информационных систем участника информационного взаимодействия в РСМЭВ при условии корректности заполнения представленных документов и полноты представленной информации	Пакет документов (в электронном виде) Положительный результат проверки на шаге 1	Информирование участника информационного взаимодействия о регистрации его информационных систем в РСМЭВ и Оператора	3 рабочих дня ¹²	Оператор эксплуатации РИЭП

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
			РСМЭВ по электронной почте.		
5	Участник информационного взаимодействия осуществляет тестирование подключения своих информационных систем к тестовой РСМЭВ.	Уведомление о подключении информационных систем участника	Положительный/отрицательный результат тестирования, письмо о необходимости устранения замечаний.	1 рабочий день (не включает устранение замечаний после тестирования (отсутствие сетевой связности и т.п.), а включает лишь тестирование – отправку контрольного запроса, подписанного ЭП-ОВ предоставленного в составе документов.)	Участник информационного взаимодействия Соисполнители: Оператор эксплуатации РИЭП ОЭП СО.

Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 6 рабочих дней

В случае неуспешного завершения тестирования Оператор эксплуатации РИЭП совместно с Участником информационного взаимодействия проводят мероприятия, направленные на устранение выявленных недостатков.

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, последний информирует об этом Оператора РСМЭВ(МИТиС), с целью их разрешения.

3.8. Получение доступа к электронному сервису регионального уровня зарегистрированному в РСМЭВ

Предусловие процесса

Участник информационного взаимодействия (Потребитель информации) должен быть подключен к РСМЭВ, согласно регламенту подключения к РСМЭВ.

Информационная система участника информационного взаимодействия (Потребителя информации) должна быть зарегистрирована в РСМЭВ, согласно регламенту по регистрации в РСМЭВ информационной системы.

Электронный сервис регионального уровня должен быть зарегистрирован в РСМЭВ согласно регламенту по регистрации в РСМЭВ электронного сервиса регионального уровня.

Участник информационного взаимодействия (Потребитель информации) должен определить сервис Поставщика информации (Наименование, SID, адрес), доступ к которому необходимо получить, в соответствии с нормативными правовыми актами, подтверждающими основание получения доступа к данному электронному сервису.

Для определения необходимого сервиса можно использовать перечень сервисов на Технологическом портале (<http://smev.gosuslugi.ru>) в разделе «Региональные сервисы».

Внимание! В случае получения доступа к электронному сервису, зарегистрированному в продуктивной РСМЭВ, заявка от Участника информационного взаимодействия направляется в адрес ОЭП СО. Для получения доступа к электронному сервису, зарегистрированному в тестовой РСМЭВ, заявка от Участника информационного взаимодействия не требуется.

Исполнение регламента начинается с момента получения в ОЭП СО от Участника информационного взаимодействия заявки, посредством почтового отправления, на предоставление доступа к электронному сервису, зарегистрированному в продуктивной среде по установленной форме¹³. Заявка подписывается уполномоченным лицом Участника информационного взаимодействия, подпись заверяется соответствующей гербовой печатью Участника информационного взаимодействия. Заявку необходимо отправить в адрес ОЭП СО в рабочем порядке. Заявка обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

¹³Приложение В. Форма заявки на получение доступа к сервису регионального уровня

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или соисполнитель
1	Потребитель информации направляет ОЭП СО заявку на предоставление доступа к электронному сервису регионального уровня, подписанную уполномоченным лицом Потребителя, заверенную соответствующей гербовой печатью ¹⁴		<ul style="list-style-type: none"> – Заявка на предоставление доступа к электронному сервису – Информация о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ 		Потребитель информации
2	ОЭП СО регистрирует обращение и перенаправляет Оператору РСМЭВ (МИТиС), который выполняет анализ заявки на необходимость предоставления доступа к сервису и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	<ul style="list-style-type: none"> – Заявка на предоставление доступа к электронному сервису. – Информация о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ 	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	6 рабочих дней	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ (МИТиС)
3	Оператор эксплуатации РИЭП рассматривает поступившую заявку, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> – Потребитель должен быть указан в списке разрешенных в Паспорте электронного сервиса Поставщика; 	<ul style="list-style-type: none"> – Заявка на предоставление доступа к электронному сервису. – Информация о каждой информационной системе и 	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки.	2 рабочих дня с момента получения заявки.	Оператор эксплуатации РИЭП

¹⁴Приложение Б. Форма заявки на получение доступа к сервису федерального уровня

	– Информационная система Потребителя должна быть зарегистрирована в РСМЭВ.	средствах ЭП-ОВ			
4.1	В случае если в реестре прав доступа запрошенного сервиса Потребитель не указан, Оператор эксплуатации РИЭП согласовывает предоставление доступа с Поставщиком информации.	– Заявка на предоставление доступа к электронному сервису. – Информация о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки	4 рабочих дня с момента получения заявки	Оператор эксплуатации РИЭП, Поставщик информации
4.2	В случае принятия Поставщиком положительного решения о доступе Потребителя к своему сервису, Поставщик вносит изменения в паспорт сервиса и предоставляет новую версию паспорта Оператору эксплуатации РИЭП.	Положительный результат рассмотрения заявки	Новый паспорт электронного сервиса с измененным реестром прав доступа	2 рабочих дня с момента принятия положительного решения.	Поставщик информации
5	Оператор эксплуатации РИЭП уведомляет Потребителя информации о принятом решении в рабочем порядке.	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки	Уведомление в рабочем порядке	1 рабочий день с момента принятия положительного решения.	Оператор эксплуатации РИЭП.
6	После получения новой версии паспорта от Поставщика информации, Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает техническую реализацию доступа ИС Потребителя к сервису Поставщика.	Положительный результат рассмотрения заявки. Новый паспорт электронного сервиса Поставщика.	Доступ реализован в РСМЭВ	3 рабочих дня с момента получения нового паспорта сервиса от Поставщика.	Оператор эксплуатации РИЭП.
7	Оператор эксплуатации РИЭП уведомляет Потребителя информации о завершении технической реализации предоставления доступа.	Доступ реализован в РСМЭВ	Уведомление указанным в заявке способом	1 рабочий день с момента получения нового паспорта сервиса от Поставщика.	Оператор эксплуатации РИЭП.

8	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию изменений на Технологическом портале и в разделе «RSS-новости».	Новый паспорт электронного сервиса Поставщика.	Изменения на Технологическом портале	3 рабочих дня с момента уведомления Потребителя (п.5)	Оператор эксплуатации РИЭП.
Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 14 рабочих дней без учета шага публикации информации на Технологическом портале.					

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператор эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ (МИТиС), с целью их разрешения.

3.9. Получение доступа к электронному сервису федерального уровня зарегистрированному в РСМЭВ

Предусловие процесса

Участник информационного взаимодействия (Потребитель информации) должен быть подключен к РСМЭВ, согласно регламенту подключения к РСМЭВ.

Информационная система участника информационного взаимодействия (Потребителя информации) должна быть зарегистрирована в РСМЭВ, согласно регламенту регистрации в РСМЭВ информационной системы.

Электронный сервис федерального уровня должен быть предварительно зарегистрирован в ФСМЭВ согласно регламенту регистрации электронного сервиса в ФСМЭВ¹⁵.

Участник информационного взаимодействия (Потребитель информации) должен определить сервис Поставщика информации (наименование, SID, адрес), доступ к которому необходимо получить, в соответствии с нормативными правовыми актами, подтверждающими основание получения доступа к данному электронному сервису.

Для определения сервиса можно использовать перечень электронных сервисов федерального уровня на Технологическом портале (<http://smev.gosuslugi.ru>), в разделе «Федеральный сервисы».

Участник информационного взаимодействия – Поставщик должен быть подключен к ФСМЭВ согласно регламенту, включая настройку защищенных каналов передачи данных от узла, на котором размещен регистрируемый электронный сервис.

Внимание! В случае получения доступа к электронному сервису, зарегистрированному в продуктивной РСМЭВ, заявка от Участника информационного взаимодействия направляется в адрес ОЭП СО. Для получения доступа к электронному сервису федерального уровня, зарегистрированному в тестовой ФСМЭВ, заявка от Участника информационного взаимодействия не требуется.

Исполнение регламента начинается с момента получения обращения в ОЭП СО от Участника информационного взаимодействия заявки, посредством почтового отправления, на предоставление доступа к электронному сервису по установленной форме¹⁶. Заявка подписывается уполномоченным лицом участника информационного взаимодействия, подпись заверяется соответствующей гербовой печатью участника информационного

¹⁵Регламента регистрации сервиса в продуктивной ФСМЭВ» представлен в документе «Регламент взаимодействия Участников информационного взаимодействия, Оператора единой системы межведомственного электронного взаимодействия и Оператора эксплуатации инфраструктуры электронного правительства при организации межведомственного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия»

¹⁶Приложение Б. Форма заявки на получение доступа к сервису федерального уровня

взаимодействия. Заявку в рабочем порядке необходимо отправить в орган власти или организацию, определенные Оператором РСМЭВ в Субъекте РФ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697. Заявка обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или соисполнитель
1	Потребитель информации направляет ОЭП СО заявку на предоставление доступа к электронному сервису федерального уровня, подписанную уполномоченным лицом Потребителя, заверенную соответствующей гербовой печатью ¹⁷		– Заявка на предоставление доступа к электронному сервису федерального уровня – Информация о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ		Потребитель информации
2.1	ОЭП СО регистрирует обращение и перенаправляет заявку Оператору РСМЭВ (МИ-ТиС), который анализирует заявку на необходимость предоставления доступа к сервису и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	– Заявка на предоставление доступа к электронному сервису федерального уровня – Информация о каждой информационной системе и	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	5 рабочих дней	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ

¹⁷Приложение Б. Форма заявки на получение доступа к сервису федерального уровня

		средствах ЭП-ОВ			
2.2	Оператор РСМЭВ информирует о поступившей заявке Оператора ФСМЭВ	<ul style="list-style-type: none"> – Заявка на предоставление доступа к электронному сервису федерального уровня – Информация о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ 	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	5 рабочих дней с момента получения заявки	Оператор РСМЭВ
3	<p>Оператор эксплуатации РИЭП рассматривает поступившую заявку, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Потребитель должен быть указан в списке разрешенных в Паспорте электронного сервиса Поставщика¹⁸ – Информационная система Потребителя должна быть зарегистрирована в РСМЭВ. – Электронный сервис Поставщика должен быть зарегистрирован в РСМЭВ 	<ul style="list-style-type: none"> – Заявка на предоставление доступа к электронному сервису федерального уровня – Информация о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ 	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки.	2 рабочих дня с момента получения заявки.	Оператор эксплуатации РИЭП
4.1	В случае если в реестре прав доступа запрошенного сервиса Потребитель не указан, Оператор эксплуатации РИЭП согласовывает предоставление доступа с Поставщиком	– Заявка на предоставление доступа к электронному сервису федерального уровня	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки	4 рабочих дня с момента получения заявки	Оператор эксплуатации РИЭП, Поставщик информации

¹⁸ Форма паспорта электронного сервиса федерального уровня представлена в документе «Регламент взаимодействия Участников информационного взаимодействия, Оператора единой системы межведомственного электронного взаимодействия и Оператора эксплуатации инфраструктуры электронного правительства при организации межведомственного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия»

	информации.	уровня – Информация о каждой информационной системе и средствах ЭП-ОВ			
4.2	В случае принятия Поставщиком положительного решения о доступе Потребителя к своему сервису, Поставщик вносит изменения в паспорт сервиса и предоставляет новую версию паспорта Оператору эксплуатации РИЭП.	Положительный результат рассмотрения заявки	Новый паспорт электронного сервиса с измененным реестром прав доступа	2 рабочих дня с момента принятия положительного решения.	Поставщик информации
5	Оператор эксплуатации РИЭП уведомляет Потребителя информации о принятом решении в рабочем порядке.	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки	Уведомление в рабочем порядке	2 рабочий день с момента принятия положительного решения.	Оператор эксплуатации РИЭП.
6.1	В случае если электронный сервис Поставщика не зарегистрирован в РСМЭВ и Поставщик принял положительное решение о предоставлении доступа Потребителю к сервису, то Оператор РИЭП выполняет регистрацию и тестирование сервиса в РСМЭВ.	– Положительный результат рассмотрения заявки – Паспорт электронного сервиса	SID в РСМЭВ.	2 рабочих дня	Оператор РСМЭВ / Оператор эксплуатации РИЭП
6.2	После регистрации сервиса в РСМЭВ Оператор РИЭП настраивает матрицу прав доступа в РСМЭВ.	Паспорт электронного сервиса.	Настроенная матрица прав доступа в РСМЭВ	1 рабочий день, с момента регистрации сервиса в РСМЭВ	Оператор РСМЭВ / Оператор эксплуатации РИЭП
6.3	Уведомление участника информационного взаимодействия – Поставщика о регистрации электронного сервиса в РСМЭВ	Паспорт электронного сервиса.	Паспорт сервиса с обновленным полем SID и адресом сервиса в РСМЭВ	1 рабочий день, с момента регистрации сервиса в РСМЭВ	Оператор РСМЭВ / Оператор эксплуатации РИЭП

7	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает техническую реализацию доступа ИС Потребителя к сервису Поставщика.	Паспорт электронного сервиса Поставщика.	Доступ реализован в РСМЭВ, адрес сервиса в РСМЭВ	3 рабочих дня с момента получения нового паспорта сервиса от Поставщика.	Оператор эксплуатации РИЭП.
7	Оператор эксплуатации РИЭП уведомляет Потребителя информации о завершении технической реализации предоставления доступа.	Доступ реализован в РСМЭВ, адрес сервиса в РСМЭВ	Уведомление указанным в заявке способом	3 рабочий день с момента получения нового паспорта сервиса от Поставщика.	Оператор эксплуатации РИЭП.
8	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию изменений на Технологическом портале при регистрации электронного сервиса федерального уровня	Паспорт электронного сервиса Поставщика.	Изменение на Технологическом портале	3 рабочих дня с момента уведомления Потребителя (п.5)	Оператор эксплуатации РИЭП.
Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 17 рабочих дней без учета шага публикации информации на Технологическом портале.					

Внимание: функциональное тестирование сервиса электронного сервиса федерального уровня, включая процедуру проведения экспертизы протокола, не проводится.

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператором эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ(МИТиС) с целью их разрешения.

3.10. Регистрация электронного сервиса регионального уровня в тестовой РСМЭВ

Предусловие процесса

Электронные сервисы могут быть зарегистрированы в продуктивной РСМЭВ только после регистрации в тестовом контуре РСМЭВ и успешного совместного функционального тестирования Поставщиком и Потребителем информации с составлением протокола совместного тестирования и его согласования в установленном порядке. Предварительная интеграция с применением тестовых сервисов обеспечивает снижение трудозатрат по проведению работ в продуктивном контуре и снижению рисков, связанных с тестовой эксплуатацией информационных систем в продуктивной среде.

Регистрация в тестовом контуре РСМЭВ возможна только для тестовых электронных сервисов Поставщиков, адрес которых доступен через сеть Интернет. В целях повышения оперативности взаимодействия разработчиков тестовая среда РСМЭВ размещена в сети Интернет. Параметры доступа к указанной среде при необходимости можно запросить у Оператора эксплуатации РИЭП.

Для регистрации электронного сервиса Поставщика в тестовом контуре РСМЭВ требуется наличие у Поставщика заполненных документов:

- ЭП информационной системы, используемой для подписания электронных сообщений, передаваемых сервисом в ответ на поступающие запросы других участников информационного взаимодействия;
- Заполненной формы паспорта тестового электронного сервиса¹⁹;
- Описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ²⁰;
- Контрольного примера для проверки работоспособности тестового электронного сервиса (в виде отдельного файла, для отсутствия искажений в вычисленной электронной подписи).

В случае отсутствия соответствующего доступа Поставщик совместно с Оператором РИЭП осуществляет требуемые организационно-технические мероприятия для организации сетевой связанности.

Заявка в адрес ОЭП СО обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

¹⁹Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

²⁰Приложение Д. Форма описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ

Внимание! Для регистрации не требуется наличие защищенного канала передачи данных: доступ к сервису осуществляется через сеть Интернет. Запрещено использовать в тестовых данных любые персональные или служебные данные, все данные должны быть тестовыми.

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Для регистрации разработанных электронных сервисов Участник информационного взаимодействия направляет заявку в электронном виде в адрес ОЭП СО с приложением пакета документов по каждому из регистрируемых сервисов.	<ul style="list-style-type: none"> – Заявка на регистрацию сервиса; – Форма паспорта тестового сервиса; – Контрольный пример; – Сертификат электронной подписи (открытый ключ) – Формат электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ 	-	-	Участник информационного взаимодействия
2	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее в РСМЭВ(МИТиС), который анализирует заявку на необходимость регистрации сервиса и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	<ul style="list-style-type: none"> – Заявка на регистрацию сервиса; – Форма паспорта тестового сервиса; – Контрольный пример; – Сертификат электронной подписи (открытый 	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	1 рабочий дней	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ (МИТиС)

		<p>ключ)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формат электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ – 			
3	Оператор эксплуатации РИЭП проверяет корректность заполненных документов.	<ul style="list-style-type: none"> – Заявка на регистрацию сервиса; – Форма паспорта тестового сервиса; – Формат электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ – Контрольный пример; – Валидность сертификата ключа проверки электронной подписи (открытого ключа) 	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП
5	Оператор эксплуатации РИЭП проверяет сервис на соответствие последним утвержденным методическим рекомендациям.	<ul style="list-style-type: none"> – Форма паспорта тестового сервиса – Формат электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя 	Положительный результат рассмотрения заявки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	2 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП

		электронного сервиса РСМЭВ – Контрольный пример			
6	При положительном результате проверки в Оператор эксплуатации РИЭП регистрирует сервис в системе.	– Форма паспорта тестового сервиса	Форма паспорта тестового сервиса с обновленным полем SID и адресом сервиса в тестовом контуре РСМЭВ	3 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП
7	Оператор эксплуатации РИЭП уведомляет Участника информационного взаимодействия и Оператора РСМЭВ об успешной регистрации сервиса.	– Зарегистрированный тестовый сервис	Форма паспорта тестового сервиса с обновленным полем SID и адресом сервиса в тестовом контуре РСМЭВ	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП
Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 8 рабочих дней					

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператором эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ с целью их разрешения.

После регистрации сервиса в тестовом контуре РСМЭВ выполняется совместное функциональное тестирование Поставщиком и Потребителем информации с составлением протокола совместного тестирования и его согласованием в установленном порядке. См. раздел «Функциональное тестирование электронного сервиса регионального уровня в тестовой РСМЭВ».

3.11. Функциональное тестирование электронного сервиса регионального уровня в тестовой РСМЭВ

Предусловие процесса

Функциональное тестирование электронного сервиса выполняется силами Потребителя и Поставщика сервиса с составлением протокола совместного тестирования электронных сервисов региональной системы межведомственного электронного взаимодействия по форме, рекомендованной Оператором РСМЭВ²¹, и последующей передачей его на экспертизу в адрес Оператора РСМЭВ.

Составление и согласование протокола совместного тестирования Потребителем и Поставщиком в указанном порядке необходимо только единожды по завершению его тестирования.

Для проведения функционального тестирования электронного сервиса в тестовом контуре РСМЭВ требуется:

1. Наличие зарегистрированного электронного сервиса в тестовом контуре РСМЭВ;
2. Потребитель и Поставщик должны предварительно обеспечить технологическую готовность информационных систем к тестированию.
3. Наличие полного пакета документации в соответствии с регламентом регистрации электронного сервиса регионального уровня в тестовой РСМЭВ в составе:
 - ЭП информационной системы, используемой для подписания электронных сообщений, передаваемых сервисом в ответ на поступающие запросы других участников информационного взаимодействия;
 - Заполненной формы паспорта электронного сервиса²²,
 - Описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ²³,
 - Контрольного примера для проверки работоспособности сервиса (в виде отдельного файла, для отсутствия искажений в вычисленной электронной подписи).

Заявка в адрес ОЭП СО на экспертизу протокола должна быть с приложением:

- Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы Потребителя информации в формате BASE 64 (файл в формате *.cer);

Приложение Е. Форма протокола совместного тестирования электронных сервисов РСМЭВ

²²Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

²³Приложение Д. Форма описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ

- Контрольного запроса, подписанного ЭП-ОВ Потребителя информации²⁴.
- Контактных данных ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Необходимость проведения функционального тестирования и дата проведения должны быть предварительно согласованы между Поставщиком, Потребителем, Оператором эксплуатации РИЭП.

Внимание! Для тестирования требуется наличие постоянной доступности сервиса из сети интернет. Запрещено использовать в тестовых данных любые персональные или служебные данные. Все данные должны быть тестовыми.

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Поставщик и Потребитель информации проводят функциональное тестирование в согласованную ранее дату. Проект протокола тестирования направляется Участникам информационного взаимодействия на экспертизу –Оператору РСМЭВ, с приложением документов.	<ul style="list-style-type: none"> – Положительный результат согласования необходимости тестирования и даты тестирования, – Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 (*.cer) – Контрольный запрос, подписанный ЭП-ОВ данной информационной системы Потребителем ин- 	Протокол проведения функционального тестирования.	2 рабочих дня с момента решения о соответствии сервиса и предоставленных документов требованиям Регламента	Участники информационного взаимодействия (Поставщик и Потребитель информации), Оператор РСМЭВ

²⁴Приложение Ж. Пример электронного сообщения, содержащего технологическую подпись информационной системы органа власти (ЭП-ОВ)

		формации.			
2	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее в РСМЭВ(МИТиС), который анализирует заявку на необходимость регистрации сервиса и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	– Протокол проведения функционального тестирования.	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	1 рабочий дней	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ(МИТиС)
3	Оператор эксплуатации РИЭП проводит экспертизу протокола функционального тестирования.	– Протокол функционального тестирования.	Подтверждение/опровержение факта тестирования. Замечания и рекомендации к устранению замечаний.	3 рабочих дня, с момента получения протокола, согласованного с Оператором РСМЭВ.	Оператор эксплуатации РИЭП
4	Оповещение Поставщика и Потребителя информации о результатах экспертизы функционального тестирования. Результаты экспертизы направляются в рабочем порядке Оператору РСМЭВ.	– Результаты экспертизы.		1 рабочий день, с момента получения результатов экспертизы.	Оператор эксплуатации РИЭП
Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 7 рабочих дней.					

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператором эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ с целью их разрешения.

3.12. Регистрация электронного сервиса регионального уровня в продуктивной РСМЭВ

Предусловие процесса

Процесс регистрации электронного сервиса регионального уровня предусматривает процесс подключения на сервис функционала регламентации доступа, ограничивающего доступ Потребителей к сервису.

Информационная система Поставщика, интерфейсом которой является данный электронный сервис регионального уровня, должна быть зарегистрирована в РСМЭВ в соответствии с регламентом регистрации в РСМЭВ информационной системы. Это необходимо для подключения функционала регламентации доступа.

Внимание! Сервисы регистрируются в продуктивной РСМЭВ только после регистрации в тестовом контуре РСМЭВ и успешного совместного функционального тестирования Поставщиком и Потребителем информации с составлением протокола совместного тестирования и его согласования в установленном порядке. См. раздел «Регистрации электронного сервиса регионального уровня в тестовой РСМЭВ» и «Функциональное тестирование электронного сервиса регионального уровня в тестовой РСМЭВ».

Для регистрации разработанных электронных сервисов участник информационного взаимодействия предоставляет Оператору РСМЭВ следующий пакет документов по каждому из регистрируемых сервисов, упакованных в zip-архив:

- Сведения о сертификате ключа проверки электронной подписи Поставщика, используемом при подписании электронных сообщений, передаваемых сервисом в ответ на поступающие запросы других участников информационного взаимодействия;
- Заполненная форма паспорта электронного сервиса²⁵;
- Описание формата электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ²⁶;
- Контрольный пример для проверки работоспособности сервиса, содержащий электронную подпись электронной информационной системы (ЭП-ОВ) Поставщика (в виде отдельного файла, для отсутствия искажений в вычисленной электронной подписи).

В паспорте сервиса должен быть заполнен реестр прав доступа с информацией о допущенных к использованию сервиса (либо его отдельных операций) Потребителях. При отсутствии этой информации доступ к соответствующему сервису будет обеспечен только Поставщику данного сервиса и Оператору РСМЭВ – в целях тестирования и мониторинга доступности.

²⁵Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

²⁶Приложение Д. Форма описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ

Примечание: Если на момент регистрации сервиса с подключением механизма регламентации доступа с использованием электронной подписи информационная система Потребителя не была зарегистрирована, то доступ для нее к сервису Поставщика не может быть предоставлен. В связи с этим, Поставщики должны учитывать при инициации запроса на подключение функционала регламентации доступа по электронной подписи, что, во-первых, Потребители, ИС которых не зарегистрирована должным образом, не смогут получать информацию из их сервиса, о чем будут уведомляться РСМЭВ в формате служебного сообщения, получаемого вместо ожидаемого ответа от ИС Поставщика; во-вторых, РСМЭВ не будет посылать уведомления Поставщику о том, что доступ к его сервису не был предоставлен Потребителю; в-третьих, РСМЭВ производит подписание ЭП сообщений только при обращении к электронным сервисам в сценарии обращения к которым, активирована функциональность регламентации доступа по электронной подписи.

Заявка в адрес Оператора РСМЭВ обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Процесс регистрации электронного сервиса в РСМЭВ начинается после получения ОЭП СО от участника информационного обмена – Поставщика заявки на регистрацию электронного сервиса в электронной форме в рабочем порядке.

Участник информационного обмена – Поставщик должен быть подключен к РСМЭВ, включая настройку защищенных каналов передачи данных от узла, на котором размещен регистрируемый электронный сервис, до РСМЭВ.

В случае необходимости регистрации электронного сервиса в ФСМЭВ от участника информационного обмена – Поставщика необходима заявка на регистрацию электронного сервиса в ФСМЭВ²⁷ в электронной форме в рабочем порядке в адрес Оператора ФСМЭВ.

²⁷.Регламент «Регистрация в ФСМЭВ электронного сервиса регионального уровня, разработанного в интересах ФОИВ» представлен в документе «Регламент взаимодействия Участников информационного взаимодействия, Оператора единой системы межведомственного электронного взаимодействия и Оператора эксплуатации инфраструктуры электронного правительства при организации межведомственного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия»

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее Оператору РСМЭВ (МИТиС), который анализирует заявку на необходимость регистрации сервиса и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	– Заявка на регистрацию в электронной форме, – Комплект документов на сервис.	Поручение Оператору эксплуатации РИЭП	1 рабочий день	Оператор РСМЭВ
2	Проверка сетевой связанности узла, на котором размещен регистрируемый электронный сервис, с РСМЭВ. При выявлении нарушений сетевой связанности заключение должно содержать указание причин и рекомендации по устранению.	– Заявка на регистрацию, zip-архив с комплектом документов	Заключение о наличии сетевой связанности.	2 рабочих дня, с момента получения заявки.	Оператор эксплуатации РИЭП
3	Устранение нарушений сетевой связанности узла, на котором размещен регистрируемый электронный сервис, с РСМЭВ. Работы проводятся при выявлении нарушений сетевой связности.	– Паспорт электронного сервиса	Заключение о наличии сетевой связанности.	5 рабочих дней с момента выявления нарушений сетевой связанности.	Участник информационного обмена – Поставщик / Оператор эксплуатации РИЭП.
4	Проверка электронного сервиса и комплекта документов на соответствие требованиям Регламента. При отрицательном результате проверки Оператор эксплуатации РИЭП информирует участника информационного взаимодействия о необходимости устранения замечаний.	– Заявка на регистрацию, zip-архив с комплектом документов	Решение о соответствии электронного сервиса и предоставленном комплекте документов требованиям Регламента; Замечания к электронному сервису или комплекту документов (при наличии несоответствия	2 рабочих дней с момента получения заявки.	Оператор РСМЭВ(МИТиС), ОЭП СО, / Оператор эксплуатации РИЭП

			требованиям Регламента).		
5	Устранения замечаний к электронному сервису и комплекту документов. Доработки проводятся в случае обнаружения несоответствий требованиям Регламента.	– Замечания к сервису или комплекту документов.	Доработанные с учетом замечаний документы или электронный сервис.	5 рабочих дней с момента получения замечаний.	Участник информационного обмена – Поставщик.
6	Оператор эксплуатации РИЭП осуществляет регистрацию и тестирование новой версии сервиса Поставщика в РСМЭВ без подключенного функционала разграничения доступа.	– Заявка на регистрацию, zip-архив с комплектом документов	Обновленный паспорт сервиса с новым SID и адресом сервиса в РСМЭВ	6 рабочих дней с момента решения о соответствии сервиса и предоставленных документов требованиям Регламента	Оператор РСМЭВ (МИТиС)/ОЭП СО / Оператор эксплуатации РИЭП
7	При успешной регистрации сервиса, выполняется тестирование подключения функционала регламентации доступа по электронной подписи. Тестирование осуществляется с использованием специального контрольного примера, содержащего электронную подпись информационной системы (ЭП-ОВ) Поставщика. Таким образом, доступ к сервису по умолчанию предоставляется для самого Поставщика.	– Сервис зарегистрирован, zip-архив с обновленным комплектом документов, паспорт информационной системы Поставщика		4 рабочих дня с момента получения корректного комплекта документов	
8	При положительных результатах тестирования Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает доступ к электронным сервисам Поставщикам, указанным в паспорте сервиса, чьи информационные системы зарегистрированы в РСМЭВ.	– Реестр прав доступа в Паспорте электронного сервиса, паспорта информационных систем Потребителей.	Доступ к электронным сервисам Потребителям предоставлен	4 рабочих дня с момента получения комплекта документов на электронный сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП
9	При отрицательном результате тестирования, Поставщик и Оператор эксплуатации РИЭП производят совместное исследование	– Отрицательный результат тестирования	Причины устранены	Срок зависит от причины неудачного тестирования	Оператор эксплуатации РИЭП, Участник инфор-

	причин и их устранение.				мационного взаимодействия (Поставщик).
10	Оператор эксплуатации РИЭП публикует информацию на Технологический портале и в разделе «RSS-новости».	– zip-архив с обновленными документами	Информирование о регистрации сервиса	3 рабочих дня с момента регистрации сервиса	Оператор эксплуатации РИЭП
11	Уведомление участника информационного обмена – Поставщика о регистрации электронного сервиса в РСМЭВ	– Паспорт электронного сервиса.	Паспорт сервиса с обновленным полем SID и адресом сервиса в РСМЭВ	1 рабочий день, с момента регистрации сервиса в РСМЭВ	Оператор РСМЭВ / Оператор эксплуатации РИЭП
Максимальное время выполнения процедуры в целом (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 7 рабочих дней, без учета времени на решение проблем сетевой связности и времени на устранение замечаний по электронному сервису и без учета шага публикации информации на Технологическом портале.					

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператор эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ(МИТиС) с целью их разрешения.

3.13. Внесения изменений в электронный сервис РСМЭВ

3.13.1 Подключение функционала регламентации доступа с перерегистрацией сервиса

Предусловия процесса

Перерегистрация электронного сервиса - это повторная регистрация сервиса в продуктивной РСМЭВ с присвоением нового идентификационного номера SID наряду с функционированием электронного сервиса в старой версии под другим SID, присвоенным при первичной регистрации.

Необходимость перерегистрации электронного сервиса обусловлена тем, что подключенный функционал регламентации доступа распространяется на всех Потребителей информации, без возможности отключения его для отдельных Потребителей. Регистрация новой версии электронного сервиса на прежнем SID возможна, если все Потребители сервиса готовы к работе с его новой версией. См. регламент «Подключение функционала регламентации доступа без перерегистрации сервиса».

Для того чтобы электронный сервис Поставщика поддерживал функционал регламентации доступа, он должен быть переработан в соответствии с актуальной версией Методических рекомендаций по разработке электронных сервисов и применения технологии электронной подписи.

Информационная система Поставщика, интерфейсом которой является данный электронный сервис, должна быть зарегистрирована в РСМЭВ в соответствии с регламентом регистрации в РСМЭВ информационной системы

Поставщик должен подготовить обновленный пакет документов на электронный сервис в новой версии и упаковать их в zip-архив:

- Обновленный паспорт сервиса²⁸;
- Описание формата электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ²⁹;
- Контрольный пример для проверки работоспособности сервиса, содержащий электронную подпись информационной системы Поставщика (ЭП-ОВ).

В паспорте сервиса должен быть заполнен реестр прав доступа с информацией о допущенных к использованию сервиса (либо его отдельных операций) Потребителях. При отсутствии этой информации доступ к соответствующему сервису будет обеспечен только Поставщику данного сервиса и оператору РСМЭВ – в целях тестирования и мониторинга доступности.

²⁸ Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

²⁹ Приложение Д. Форма описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ

Примечание: Если на момент настройки механизма регламентации доступа с использованием электронной подписи информационная система Потребителя не была зарегистрирована, то доступ для нее к сервису Поставщика не может быть предоставлен. В связи с этим, Поставщики должны учитывать при инициации запроса на подключение функционала регламентации доступа по электронной подписи, что, во-первых, Потребители, ИС которых не зарегистрирована должным образом, не смогут получать из информации из их сервиса, о чем будут уведомляться РСМЭВ в формате служебного сообщения, получаемого вместо ожидаемого ответа от ИС Поставщика; во-вторых, РСМЭВ не будет посылать уведомления Поставщику о том, что доступ к его сервису не был предоставлен Потребителю; в-третьих, РСМЭВ производит подписание ЭП сообщений только при обращении к электронным сервисам, в сценарии обращения к которым активирована функциональность регламентации доступа по электронной подписи.

Для отладки и тестирования переработанного электронного сервиса необходимо осуществлять их предварительное размещение в тестовом контуре РСМЭВ по согласованию с Оператором эксплуатации РИЭП. В целях повышения оперативности взаимодействия разработчиков тестовая среда РСМЭВ размещена в сети Интернет. Параметры доступа к указанной среде при необходимости можно запросить у Оператора эксплуатации РИЭП.

Внимание! Сервисы регистрируются в продуктивной РСМЭВ только после регистрации в тестовом контуре РСМЭВ и успешного совместного функционального тестирования Поставщиком и Потребителем информации с составлением протокола совместного тестирования и его согласования в установленном порядке. См. раздел «Регистрации электронного сервиса в тестовой РСМЭВ» и «Функциональное тестирование сервиса в тестовой РСМЭВ».

Предварительная интеграция с применением тестовых сервисов обеспечивает снижение трудозатрат по проведению работ в продуктивном контуре и снижению рисков, связанных с тестовой эксплуатацией информационных систем в продуктивной среде. Регистрации в тестовом контуре РСМЭВ возможна только для тестовых электронных сервисов Поставщиков, адрес которых доступен через сеть Интернет.

Заявка в адрес Оператора РСМЭВ обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Поставщик направляет заявку в рабочем порядке в адрес Оператора РСМЭВ на перерегистрацию сервиса в новой версии и zip-архив с обновленным комплектом документов по сервису.	zip-архив с обновленным комплектом документов	Заявка на внесение изменений, zip-архив с обновленным комплектом документов	-	Поставщик информации
2	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее в РСМЭВ(МИТиС), который анализирует заявку на необходимость регистрации сервиса и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП	Заявка на внесение изменений, zip-архив с обновленным комплектом документов	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	1 рабочий дней	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ
3	<p>Оператор эксплуатации РИЭП осуществляет регистрацию и тестирование новой версии сервиса Поставщика без подключенного функционала разграничения доступа.</p> <p>Основанием для отказа в перерегистрации электронного сервиса может явиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> – несоответствие представленного электронного сервиса Техническим требованиям; – представление не полного комплекта документов; – неполнота или недостоверность информации, необходимой для перерегистрации электронного сервиса; – система Поставщика не зарегистрирована в РСМЭВ. 	Заявка на внесение изменений, zip-архив с обновленным комплектом документов	Обновленный паспорт сервиса с новым SID / информационное письмо о необходимости устранения замечаний	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП

	При отсутствии возможности регистрации электронного сервиса (например, из-за его некорректного функционирования) Оператор эксплуатации РИЭП информирует участника информационного взаимодействия о необходимости устранения причин, указанных в настоящем пункте.				
4	При успешной перерегистрации сервиса выполняется тестирование подключения функционала регламентации доступа по электронной подписи. Тестирование осуществляется с использованием специального контрольного примера, содержащего электронную подпись информационной системы (ЭП-ОВ) Поставщика. Таким образом, доступ к сервису по умолчанию предоставляется для самого Поставщика.	Сервис перерегистрирован, zip-архив с обновленным комплектом документов, паспорт информационной системы Поставщика	-	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП
5	При отрицательном результате тестирования, Поставщик и Оператор эксплуатации РИЭП производят совместное исследование причин и их устранение.	Отрицательный результат тестирования	Причины устранения	Срок зависит от причины неудачного тестирования	Оператор эксплуатации РИЭП, Поставщик информации
6	При положительных результатах тестирования Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает доступ к электронным сервисам Поставщикам, указанным в паспорте сервиса, чьи информационные системы зарегистрированы в РСМЭВ.	Реестр прав доступа в Паспорте электронного сервиса, паспорта информационных систем Потребителей.	Доступ к электронным сервисам Потребителям предоставлен	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП
7	Оператор эксплуатации РИЭП публикует информацию на Технологическом портале и в разделе «RSS-новости»	zip-архив с обновленными документами	Информирование о перерегистрации сервиса	3 рабочих дня с момента перерегистрации сервиса	Оператор эксплуатации РИЭП
8	Оператор эксплуатации РИЭП уведомляет Потребителей сервиса, чьи информационные системы не зарегистрированы в РСМЭВ, о необходимости инициировать процесс регистрации информационных систем в РСМЭВ в связи с пе-	Реестр прав доступа в Паспорте электронного сервиса	Уведомление о необходимости зарегистрировать ИС в РСМЭВ	1 рабочий день с момента перерегистрации сервиса.	Оператор эксплуатации РИЭП

	переходом на новую версию сервиса.				
9	При отсутствии зарегистрированных в РСМЭВ информационных систем, Потребители инициируют процесс регистрации информационных систем в РСМЭВ согласно регламенту по регистрации в РСМЭВ информационных систем.	Уведомление о необходимости зарегистрировать ИС в РСМЭВ	Информационные системы зарегистрированы в РСМЭВ	2 рабочих дня с момента получения уведомления ³⁰ .	Участники информационного взаимодействия (Потребители).
10	Оператор эксплуатации РИЭП предоставляет доступ остальным Потребителям.	Информационные системы зарегистрированы в РСМЭВ, Реестр прав доступа в паспорте сервиса	Доступ к сервису предоставлен	2 рабочих дня с момента завершения процесса регистрации информационных систем	Оператор эксплуатации РИЭП
11	Оператор эксплуатации РИЭП согласовывает с Потребителями и Поставщиком информации срок вывода из эксплуатации старой версии сервиса без функционала разграничения доступа	Новая версия сервиса с разграничением доступа, все ИС Потребителей зарегистрированы.	Срок вывода из эксплуатации старой версии сервиса ³¹	Не более 3-х рабочих дней	Потребители и Поставщики информации, Оператор эксплуатации РИЭП
12	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию сроков вывода сервиса на Технологическом портале в разделе «RSS-новости»	Срок вывода из эксплуатации	Информация на Технологическом портале.	3 рабочих дня с момента завершения процесса согласования на предыдущем шаге.	Оператор эксплуатации РИЭП
13	В согласованный срок Оператор эксплуатации РИЭП выводит сервис из эксплуатации.	Уведомление о сроке вывода старой версии сервиса из эксплуатации.	Сервис выведен из эксплуатации	-	Оператор эксплуатации РИЭП
14	После вывода сервиса старой версии из эксплуатации Оператор эксплуатации РИЭП публикует информацию о выводе сервиса из эксплуатации на Техническом портале в разделе «RSS-	zip-архив с обновленными документами	Информирование о перерегистрации сервиса	3 рабочих дня с момента перерегистрации сервиса	Оператор эксплуатации РИЭП

³⁰ Срок процесса регистрации установлен в регламенте по регистрации ИС в РСМЭВ

³¹ Срок вывода не должен превышать 60 календарных дней с момента регистрации новой версии сервиса.

	НОВОСТИ».				
--	-----------	--	--	--	--

При возникновении технических сложностей, причина которых находится на стороне Потребителя/Поставщика информации, срок процедуры может быть пересмотрен.

Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 6 рабочих дней, без учета шага публикации информации на Технологическом портале и без учета шагов, связанных с обеспечением доступа для незарегистрированных Потребителей (пп. 8-14).

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператором эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ с целью их разрешения.

3.13.2 Подключение функционала регламентации доступа без перерегистрации сервиса

Предусловия процесса

Подключение функционала регламентации доступа без перерегистрации сервиса означает, что новая версия электронного сервиса Поставщика будет размещена на том же SID, что и предыдущая версия, при этом старая версия сервиса будет не доступна для использования. Поставщик при этом должен учитывать, что все Потребители данного сервиса должны быть готовы к работе с новой версией сервиса.

Для того чтобы электронный сервис Поставщика поддерживал функционал регламентации доступа, он должен быть переработан в соответствии с актуальной версией Методический рекомендаций по разработке электронных сервисов и применения технологии электронной подписи.

Информационная система Поставщика, интерфейсом которой является данный электронный сервис, должна быть зарегистрирована в РСМЭВ в соответствии с регламентом регистрации в РСМЭВ информационной системы.

Поставщик должен подготовить обновленный пакет документов на электронный сервис в новой версии и упаковать в zip-архив:

1. Обновленный паспорт сервиса³²;
2. Описание формата электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ³³;
3. Контрольный пример для проверки работоспособности сервиса, содержащий электронную подпись информационной системы Поставщика (ЭП-ОВ).

В паспорте сервиса должен быть заполнен реестр прав доступа с информацией о допущенных к использованию сервиса (либо его отдельных операций) Потребителях. При отсутствии этой информации доступ к соответствующему сервису будет обеспечен только Поставщику данного сервиса и оператору РСМЭВ – в целях тестирования и мониторинга доступности.

Для отладки и тестирования переработанного электронного сервиса необходимо осуществлять их предварительное размещение в тестовом контуре РСМЭВ по согласованию Оператором эксплуатации РИЭП. В целях повышения оперативности взаимодействия разработчиков тестовая среда РСМЭВ размещена в сети Интернет. Параметры доступа к указанной среде при необходимости можно запросить у Оператора эксплуатации РИЭП.

Внимание! Сервисы регистрируются в продуктивной РСМЭВ только после регистрации в тестовом контуре РСМЭВ и успешного совместного функционального тестирования Поставщиком и Потребителем информации с составлением протокола совместного тестирования и

³² Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

³³ Приложение Д. Форма описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ

его согласования в установленном порядке. См. раздел «Регистрации сервиса в тестовой РСМЭВ» и «Функциональное тестирование сервиса в тестовой РСМЭВ».

Предварительная интеграция с применением тестовых сервисов обеспечивает снижение трудозатрат по проведению работ в продуктивном контуре и снижению рисков, связанных с тестовой эксплуатацией информационных систем в продуктивной среде. Регистрации в тестовом контуре РСМЭВ возможна только для тестовых электронных сервисов Поставщиков, адрес которых доступен через сеть Интернет.

Заявка в адрес Оператора РСМЭВ обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Поставщик направляет заявку в рабочем порядке в адрес Оператора РСМЭВ на изменение сервиса на текущем SID и zip-архив с обновленным комплектом документов по сервису.	zip-архив с обновленным комплектом документов	Заявка на внесение изменений, zip-архив с обновленным комплектом документов	-	Поставщик информации
2	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее в РСМЭВ(МИТиС), который анализирует заявку на необходимость подключения функционала регламентации доступа без перерегистрации сервиса и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	Заявка на внесение изменений, zip-архив с обновленным комплектом документов	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	1 рабочий день с момента получения пакета документов	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ (МИТиС)
3	Оператор эксплуатации РИЭП осуществляет анализ поступившей заявки. Основанием для отказа в регистрации электронного сервиса может явиться: <ul style="list-style-type: none"> – несоответствие представленного электронного сервиса Техническим требованиям; – представление не полного комплекта документов; – неполнота или недостоверность информации, необходимой для перерегистрации электронного сервиса; – система Поставщика не зарегистрирована в РСМЭВ. При отсутствии возможности регистрации электронного сервиса (например, из-за его некорректного функционирования) Оператор эксплуатации РИЭП информирует участника информационного взаимодействия о необходимости устранения причин,	Заявка на внесение изменений, zip-архив с обновленным комплектом документов	Информационное письмо о необходимости устранения замечаний.	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП

	указанных в настоящем пункте.				
4	Оператор эксплуатации РИЭП выполняет проверку наличия ИС Потребителей среди зарегистрированных в РСМЭВ. Оператор эксплуатации РИЭП уведомляет Потребителей о необходимости инициировать процесс регистрации информационных систем в РСМЭВ в связи с выводом из эксплуатации старой версии сервиса.	Реестр прав доступа в Паспорте электронного сервиса, паспорта информационных систем Потребителей.	Уведомление о необходимости инициировать процесс регистрации ИС в РСМЭВ.	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП
5	При отсутствии зарегистрированных в РСМЭВ информационных систем Потребители инициируют процесс регистрации информационных систем в РСМЭВ.	Уведомление о необходимости зарегистрировать ИС в РСМЭВ	Информационные системы зарегистрированы в РСМЭВ	2 рабочих дня с момента получения уведомления ³⁴ .	Участники информационного взаимодействия (Потребители).
6	После завершения процессов регистрации всех систем Потребителей в РСМЭВ, Оператор эксплуатации РИЭП согласовывает с Потребителями и Поставщиком информации дату перехода на новую версию сервиса	Новая версия сервиса с разграничением доступа, все ИС Потребителей зарегистрированы.	Дата перехода на новую версию	2 рабочих дня	Участники информационного взаимодействия (Потребители и Поставщики), Оператор эксплуатации РИЭП
7	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию даты перехода на новую версию сервиса на Технологическом портале в разделе «RSS-новости»	Дата перехода на новую версию	Информация на Технологическом портале.	3 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП
8	После вывода сервиса старой версии из эксплуатации Оператор эксплуатации РИЭП публикует информацию о выводе сервиса из эксплуатации на Техническом портал в разделе «RSS-новости»	zip-архив с обновленными документами	Информирование о перерегистрации сервиса	3 рабочих дня с момента перерегистрации сервиса	Оператор эксплуатации РИЭП
9	Оператор эксплуатации РИЭП в согласованную дату осуществляет регистрацию новой версии сервиса Поставщика на прежнем SID.	Заявка на внесение изменений, zip-архив с обновленным комплектом документов, согласован-	Обновленный паспорт сервиса с новым SID	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП

³⁴ Срок процесса устанавливается регламентом по регистрации ИС в РСМЭВ.

		ная дата перехода на новую версию			
10	После регистрации сервиса, выполняется тестирование подключения функционала регламентации доступа по электронной подписи. Тестирование осуществляется с использованием специального контрольного примера, содержащего электронную подпись информационной системы (ЭП-ОВ) Поставщика. Таким образом, доступ к сервису по умолчанию предоставляется для самого Поставщика.	Сервис зарегистрирован, zip-архив с обновленным комплектом документов, паспорт информационной системы Поставщика	-	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП
11	При отрицательном результате тестирования Поставщик и Оператор эксплуатации РИЭП производят совместное исследование причин и их устранение.	Отрицательный результат тестирования	Информационное письмо о необходимости устранения замечаний	Срок зависит от причины неудачного тестирования	Оператор эксплуатации РИЭП Участник информационного взаимодействия (Потребитель).
12	При положительных результатах тестирования Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает доступ к электронным сервисам Потребителям, указанным в паспорте электронного сервиса (в разделе «реестр прав доступа»)	Реестр прав доступа в Паспорте электронного сервиса, паспорта информационных систем Потребителей	Доступ к электронным сервисам Потребителям	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП
13	После успешной регистрации и тестирования Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию изменений на Технологическом портале и в разделе «RSS-новости».	zip-архив с обновленными документами	Изменения на портале	3 рабочих дня с момента внесения изменений в РСМЭВ	Оператор эксплуатации РИЭП
При возникновении технических сложностей, причина которых находится на стороне Потребителя/Поставщика информации, срок процедуры может быть пересмотрен.					
Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 6 рабочих дней, без учета времени на регистрацию в РСМЭВ ИС Потребителей и публикацию изменений на Технологическом портале.					

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператор эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ с целью их разрешения.

3.13.3 Другие изменения сервиса без перерегистрации

Предусловия процесса

Данный регламент описывает процедуру, при которой новая версия сервиса не касается подключения функционала регламентации доступа и планируется к размещению на том же SID. К таким изменениям можно отнести изменение адреса сервиса у Поставщика, изменения в атрибутах паспорта сервиса (наименование, режим работы, ответственное лицо), и другие изменения, которые не отражаются на описании сервиса WSDL.

Электронный сервис участника информационного взаимодействия должен быть зарегистрирован в продуктивном контуре РСМЭВ согласно Регламенту «Регистрация сервиса в продуктивной среде РСМЭВ».

Поставщик должен отобразить внесенные в сервис изменения в комплекте документации на электронный сервис, которую подавал при регистрации сервиса согласно упомянутому регламенту или при последнем изменении сервиса. Измененная документация должна иметь новую версию, соответствующую новой версии сервиса, даже если изменения сервиса не влекут за собой необходимость редактирования одного или нескольких документов, и должна быть упакована в zip-архив:

- Обновленный паспорт сервиса³⁵,
- Описание формата электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ³⁶,
- Контрольный пример для проверки работоспособности сервиса.

Для отладки и тестирования переработанного электронного сервиса необходимо осуществлять их предварительное размещение в тестовом контуре РСМЭВ по согласованию с Оператором эксплуатации РИЭП. В целях повышения оперативности взаимодействия разработчиков тестовая среда РСМЭВ размещена в сети Интернет. Параметры доступа к указанной среде при необходимости можно запросить у Оператора эксплуатации РИЭП.

Внимание! Сервисы регистрируются в продуктивной РСМЭВ только после регистрации в тестовом контуре РСМЭВ и успешного совместного функционального тестирования Поставщиком и Потребителем информации с составлением протокола совместного тестирования и

³⁵ Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

³⁶ Приложение Д. Форма описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ

его согласования в установленном порядке. См. раздел «Регистрации электронного сервиса в тестовой РСМЭВ» и «Функциональное тестирование электронного сервиса в тестовой РСМЭВ».

Предварительная интеграция с применением тестовых сервисов обеспечивает снижение трудозатрат по проведению работ в продуктивном контуре и снижению рисков, связанных с тестовой эксплуатацией информационных систем в продуктивной среде. Регистрации в тестовом контуре РСМЭВ возможна только для тестовых электронных сервисов Поставщиков, адрес которых доступен через сеть Интернет.

Заявка в адрес Оператора РСМЭВ обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Поставщик направляет уведомление о том, что сервис изменен и zip-архив с обновленным комплектом документов по сервису.	zip-архив с обновленным комплектом документов.	Уведомление, zip-архив с обновленным комплектом документов.	-	Поставщик информации
2	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее в РСМЭВ(МИТиС), который анализирует заявку на необходимость внесения изменений в сервис без перерегистрации и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	Уведомление, zip-архив с обновленным комплектом документов.	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	1 рабочий день с момента получения пакета документов	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ(МИТиС)
3	Оператор эксплуатации РИЭП рассматривает поступившую заявку на предмет обоснованности и необходимости внесения изменений и анализирует обновленный комплект документов, в том числе на предмет: 1. несоответствия представленного электронного сервиса Техническим требованиям; 2. представления не полного комплекта документов; 3. неполноту или недостоверность информации; При наличии замечаний Оператор эксплуатации РИЭП информирует участника информационного взаимодействия.	Уведомление, zip-архив с обновленным комплектом документов	Информационное письмо о необходимости устранения замечаний.	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП
4	Оператор эксплуатации РИЭП осуществляет тестирование новой версии сервиса на основании предоставленного контрольного примера.	zip-архив с обновленным комплектом документов	Информационное письмо о необходимости устранения замечаний	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП

5	При отрицательном результате тестирования Поставщик и Оператор эксплуатации РИЭП производят совместное исследование причин и их устранение.	zip-архив с обновленным комплектом документов Отрицательный результат тестирования	Информационное письмо о необходимости устранения замечаний	Срок зависит от причины неудачного тестирования	Оператор эксплуатации РИЭП Участник информационного взаимодействия (Потребитель).
6	Уведомление Оператором эксплуатации РИЭП о результатах исполнения Оператора РСМЭВ	Результат тестирования	Результат тестирования	1 рабочий день с момента завершения тестирования	Оператор РИЭП
7	После успешной регистрации и тестирования, Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию изменений на Технологическом портале и в разделе «RSS-новости».	zip-архив с обновленным комплектом документов	Уведомление, Изменения на портале	3 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП
При возникновении технических сложностей, причина которых находится на стороне Потребителя/Поставщика информации, срок процедуры может быть пересмотрен.					
Максимальное время процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 7 рабочих дней, без учета времени на публикацию изменений на Технологическом портале.					

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператором эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ с целью их разрешения.

3.13.4 Другие изменения сервиса с перерегистрацией

Предусловия процесса

Данный регламент описывает процедуры изменений электронного сервиса, которые не касаются подключения функционала регламентации доступа, при которых новая версия сервиса размещается на новом SID. К таким изменениям можно отнести изменения в описании сервиса WSDL. Необходимость перерегистрации в этом случае объясняется тем, что Потребители сервиса могут не поддерживать возможность взаимодействия посредством новой версии сервиса.

Электронный сервис участника информационного взаимодействия должен быть зарегистрирован в продуктивном контуре РСМЭВ согласно Регламенту «Регистрация электронного сервиса регионального уровня в продуктивной среде РСМЭВ».

Поставщик должен отобразить внесенные в сервис изменения в комплекте документации на электронный сервис, которую подавал при регистрации сервиса согласно упомянутому регламенту или при последнем изменении сервиса. Измененная документация должна иметь новую версию, соответствующую новой версии сервиса, даже если изменения сервиса не влекут за собой необходимость редактирования одного или нескольких документов, и должна быть упакована в zip-архив:

- Обновленный паспорт сервиса³⁷;
- Описание формата электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ³⁸;
- Контрольный пример для проверки работоспособности сервиса.

Для отладки и тестирования переработанного электронного сервиса необходимо осуществлять их предварительное размещение в тестовом контуре РСМЭВ по согласованию с Оператором эксплуатации РИЭП. В целях повышения оперативности взаимодействия разработчиков тестовая среда РСМЭВ размещена в сети Интернет. Параметры доступа к указанной среде при необходимости можно запросить у Оператора эксплуатации РИЭП.

Внимание! Сервисы регистрируются в продуктивной РСМЭВ только после регистрации в тестовом контуре РСМЭВ и успешного совместного функционального тестирования Поставщиком и Потребителем информации с составлением протокола совместного тестирования и его согласования в установленном порядке. См. раздел «Регистрации сервиса в тестовой РСМЭВ» и «Функциональное тестирование сервиса в тестовой РСМЭВ».

³⁷ Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

³⁸ Приложение Д. Форма описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ

Предварительная интеграция с применением тестовых сервисов обеспечивает снижение трудозатрат по проведению работ в продуктивном контуре и снижению рисков, связанных с тестовой эксплуатацией информационных систем в продуктивной среде. Регистрации в тестовом контуре РСМЭВ возможна только для тестовых электронных сервисов Поставщиков, адрес которых доступен через сеть Интернет.

Заявка в адрес Оператора РСМЭВ обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель	Примечание
1	Поставщик направляет заявку в рабочем порядке в адрес Оператора РСМЭВ на перерегистрацию сервиса в новой версии и zip-архив с обновленным комплектом документов по сервису.	zip-архив с обновленным комплектом документов	Заявка на перерегистрацию, zip-архив с обновленным комплектом документов	-	Поставщик информации	
2	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее Оператору РСМЭВ(МИТиС), который анализирует заявку на необходимость внесения изменений в сервис с перерегистрацией и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	Заявка на перерегистрацию, zip-архив с обновленным комплектом документов.	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	1 рабочий день с момента получения пакета документов	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ(МИТиС)	
3	Оператор эксплуатации РИЭП осуществляет перерегистрацию и тестирование новой версии сервиса Поставщика. Основанием для отказа в перерегистрации электронного сервиса может явиться: 1. несоответствие представленного электронного сервиса Техническим требованиям; 2. представление не полного комплекта документов; 3. неполнота или недостоверность информации, необходимой для перерегистрации	Заявка на перерегистрацию, zip-архив с обновленным комплектом документов	Обновленный паспорт сервиса с новым SID / информационное письмо о необходимости устранения замечаний	5 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП	Срок шага может увеличиться при отрицательных результатах тестирования.

	электронного сервиса; При отсутствии возможности регистрации электронного сервиса (например, из-за его некорректного функционирования) Оператор эксплуатации РИЭП информирует участника информационного взаимодействия о необходимости устранения причин, указанных в настоящем пункте.					
4	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию информации о новой зарегистрированной версии сервиса на Технологическом портале в разделе «RSS-новости»	zip-архив с обновленным комплектом документов	Информация на Технологическом Портале.	3 рабочих дня с момента перерегистрации сервиса.	Оператор эксплуатации РИЭП	
5	Потребители сервисов обеспечивают возможность взаимодействия посредством новой версии сервиса и оповещают об этом Оператора эксплуатации РИЭП.	Информация на Технологическом портале о новой версии сервиса.	-	Не более 60 рабочих дней с момента публикации информации на портале		Если изменения в информационных системах, отражаются на паспорте ИС, необходимо предоставить новый паспорт ИС в адрес Оператора РСМЭВ.
6	Оператор эксплуатации РИЭП согласовывает с Потребителями и Поставщиком информации дату вывода из эксплуатации старой версии сервиса	Новая версия сервиса	Дата вывода из эксплуатации старой версии сервиса	Не более 3-х рабочих дней	Оператор эксплуатации РИЭП	Срок вывода не должен превышать 60 календарных дней с момента регистрации новой версии сервиса.
7	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию информации о дате вывода из эксплуатации старой версии сервиса на Технологическом портале в разделе «RSS-новости»	zip-архив с обновленными документами	Изменения на портале	3 рабочих дня с момента завершения процесса согласования на предыдущем шаге.	Оператор эксплуатации РИЭП	

При возникновении технических сложностей, причина которых находится на стороне Потребителя/Поставщика информации, срок процедуры может быть пересмотрен.

**Максимальное время перерегистрации сервиса (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций):
6 рабочих дней, без учета времени на публикацию изменений на Технологическом портале.**

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператор эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ с целью их разрешения.

3.14. Перерегистрация электронного сервиса доработанного по новой версии методических рекомендаций

В связи с регулярными обновлениями «Методических рекомендаций по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии» у Поставщика информации возникает необходимость дорабатывать имеющиеся сервисы в соответствии с новой версией методических рекомендаций. В данном регламенте описывается процесс перерегистрации имеющихся сервисов, в соответствии с доработкой по новой версии методических рекомендаций.

3.14.1 Регистрация нового сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций, в тестовом контуре РСМЭВ

Предусловия подпроцесса

В целях создания межведомственного информационного пространства в части электронного взаимодействия участниками информационного взаимодействия, предоставляющими сведения и документы в электронной форме, необходимые для предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций другими участниками информационного взаимодействия, разрабатываются электронные сервисы.

Сервисы могут быть зарегистрированы в продуктивной РСМЭВ только после регистрации в тестовом контуре РСМЭВ и успешного совместного функционального тестирования Поставщиком и Потребителем информации с составлением протокола совместного тестирования и его согласования в установленном порядке. Предварительная интеграция с применением тестовых сервисов обеспечивает снижение трудозатрат по проведению работ в продуктивном контуре и снижению рисков, связанных с тестовой эксплуатацией информационных систем в продуктивной среде.

Регистрация в тестовом контуре РСМЭВ возможна только для тестовых электронных сервисов Поставщиков, адрес которых доступен через сеть Интернет. В целях повышения оперативности взаимодействия разработчиков тестовая среда РСМЭВ размещена в сети Интернет. Параметры доступа к указанной среде при необходимости можно запросить у Оператора эксплуатации РИЭП.

В случае отсутствия соответствующего доступа Поставщик совместно с оператором эксплуатации РИЭП осуществляет требуемые организационно-технические мероприятия для организации сетевой связанности.

Поставщик должен отобразить внесенные в сервис изменения в комплекте документации на электронный сервис, которую подавал при регистрации сервиса согласно упомянутому регламенту или при последнем изменении сервиса. Измененная документация должна иметь новую версию, соответствующую новой версии сервиса, даже если изменения сервиса не влекут за собой необходимость редактирования одного или нескольких документов, и должна быть упакована в zip-архив:

- Обновленный паспорт сервиса;

- Описание формата электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ;
- Контрольный пример для проверки работоспособности сервиса.

В заявке должно быть указано, что требуется перерегистрация уже зарегистрированного сервиса, с указанием его адреса в РСМЭВ и краткого наименования.

Заявка в адрес Оператора РСМЭВ обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Внимание! Для регистрации не требуется наличие оборудования защищенного канала: доступ к сервису осуществляется через сеть Интернет. Запрещено использовать в тестовых данных любые персональные или служебные данные, все данные должны быть тестовыми.

Шаги подпроцесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	Для регистрации электронного сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций, Участник информационного взаимодействия направляет заявку в электронном виде в адрес Оператора РСМЭВ с приложением пакета документов к регистрируемому сервису.	<ul style="list-style-type: none"> - Заявка на регистрацию сервиса; - Заполненная форма паспорта сервиса; - Контрольный пример; - Сертификат электронной подписи (открытый ключ) - Описание формата электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ 	-	-	Участник информационного взаимодействия
	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее Оператору РСМЭВ (МИТиС), который Оператор РСМЭВ анализирует заявку и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	<ul style="list-style-type: none"> - Заявка на регистрацию сервиса; - Заполненная форма паспорта сервиса; - Контрольный пример; - Сертификат электронной подписи (открытый ключ) - Описание формата электронного сервиса 	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	1 рабочий день с момента получения пакета документов	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ (МИТиС)

		РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ			
2	Оператор эксплуатации РИЭП проверяет пакет документов на полноту и корректность заполненных документов.	<ul style="list-style-type: none"> - Заявка на регистрацию сервиса; - Форма паспорта сервиса; - Контрольный пример; - Валидность сертификата ключа проверки электронной подписи (открытого ключа) 	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП
3	При положительном результате проверки на п.2., Оператор эксплуатации РИЭП регистрирует ЭП участника информационного взаимодействия в СИА.	Сертификат электронной подписи	ЭП зарегистрирована в СИА	3 рабочих дня с момента получения пакета документов	Оператор эксплуатации РИЭП
4	Оператор эксплуатации РИЭП проверяет сервис на соответствие последним утвержденным методическим рекомендациям.	<ul style="list-style-type: none"> Форма паспорта сервиса Контрольный пример 	Положительный результат рассмотрения заявки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	3 рабочих дня с момента получения пакета документов	Оператор эксплуатации РИЭП
5	При положительном результате проверки в п.4 Оператор эксплуатации РИЭП регистрирует сервис в системе.	Форма паспорта сервиса	Форма паспорта тестового сервиса с полем SID и адресом сервиса в тестовом контуре РСМЭВ	3 рабочих дня с момента получения пакета документов	Оператор эксплуатации РИЭП
6	Оператор эксплуатации РИЭП настраивает в РСМЭВ матрицу прав доступа	Форма паспорта тестового сервиса	Матрица доступа настроена	3 рабочих дня с момента получения пакета документов	Оператор эксплуатации РИЭП
7	Оператор эксплуатации РИЭП уведомляет Участника информационного взаимодействия	Зарегистрированный тестовый сервис	Форма паспорта тестового сервиса с полем	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП

	и Оператора РСМЭВ об успешной регистрации сервиса.		SID и адресом сервиса в тестовом контуре РСМЭВ		
8	Оператор эксплуатации РИЭП размещает сведения о размещении тестового экземпляра сервиса в тестовом контуре РСМЭВ на Технологическом портале и в разделе RSS-новости.	Форма паспорта тестового сервиса	Информация на Технологическом портале.	3 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП
Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 15 рабочих дней.					

3.14.2 Тестирование сервиса в тестовом контуре РСМЭВ при перерегистрации в соответствии с доработкой сервиса по новой версии методических рекомендаций

Предусловия подпроцесса

В целях создания межведомственного информационного пространства в части электронного взаимодействия участниками информационного взаимодействия, предоставляющими сведения и документы в электронной форме, необходимые для предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций другими участниками информационного взаимодействия, разрабатываются электронные сервисы.

Тестирование электронного сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций, выполняется силами Потребителя и Поставщика сервиса, результаты тестирования направляются на экспертизу в адрес Оператора РСМЭВ (составление протокола совместного тестирования электронных сервисов не требуется).

Направление результатов тестирования на экспертизу в указанном порядке необходимо только единожды по завершении тестирования с одним Потребителем информации.

Для проведения тестирования электронного сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций, в тестовом контуре РСМЭВ требуется:

1. Наличие надлежащим образом зарегистрированного электронного сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций, в тестовом контуре РСМЭВ;
2. Наличие надлежащим образом зарегистрированной информационной системы Поставщика в РСМЭВ в тестовом контуре РСМЭВ.
3. Потребитель и Поставщик должны предварительно обеспечить технологическую готовность информационных систем к тестированию.
4. Наличие полного пакета документации соответствующего версии сервиса, доработанной по новой версии методических

рекомендаций, в соответствии с Регламентом регистрации электронного сервиса в РСМЭВ в составе:

- ЭП информационной системы, используемой для подписания электронных сообщений, передаваемых сервисом в ответ на поступающие запросы других участников информационного взаимодействия;
- Заполненной формы паспорта сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций,
- Описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ,
- Контрольный пример для проверки работоспособности сервиса (в виде отдельного файла, для отсутствия искажений в вычисленной электронной подписи).

Заявка в адрес Оператора РСМЭВ (ОЭП СО) на экспертизу протокола должна содержать:

- Сертификат ключа проверки электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 (*.cer);
- Корневой сертификат удостоверяющего центра, выдавшего данный сертификат;
- Контрольный запрос, подписанный ЭП-ОВ данной информационной системы.
- Контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Необходимость проведения тестирования и дата проведения должны быть предварительно согласованы между Поставщиком, Потребителем, Оператором эксплуатации РИЭП.

Внимание! Для тестирования требуется наличие постоянной доступности сервиса из сети интернет. Запрещено использовать в тестовых данных любые персональные или служебные данные. Все данные должны быть тестовыми.

Шаги подпроцесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	После регистрации сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций, в тестовом контуре РСМЭВ, Оператор инфраструктуры РИЭП уведомляет потребителей информации о необходимости проведения тестирования в течение 19 рабочих дней.	Форма паспорта тестового сервиса с обновленным полем SID и адресом сервиса в тестовом контуре РСМЭВ		1 день	Оператор эксплуатации РИЭП
2	Поставщик и Потребитель совместно разрабатывают план тестирования.	Форма паспорта тестового сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций, с обновленным полем SID и адресом сервиса в тестовом контуре РСМЭВ	План тестирования	Не более 14 рабочих дней с момента регистрации сервиса в тестовом контуре	Поставщик информации/Потребитель информации
3	Поставщик и Потребитель информации проводят тестирование в согласованную ранее дату согласно разработанному плану тестирования и предоставляют протокол тестирования на экспертизу Оператору РСМЭВ, с приложением документов: – Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы в формате BASE 64 (*.cer)	– Положительный результат согласования необходимости тестирования и даты тестирования, – Сертификата ключа проверки электронной под-	Результат проведения совместного тестирования	2 рабочих дня	Участники информационного взаимодействия (Поставщик и Потребитель информации)

	<ul style="list-style-type: none"> – Корневого сертификата удостоверяющего центра, выдавшего данный сертификат – Контрольного запроса, подписанного ЭП-ОВ данной информационной системы. 	<ul style="list-style-type: none"> писи информации системы в формате BASE 64 (*.cer); – Корневой сертификат удостоверяющего центра, выдавшего данный сертификат; – Контрольный запрос, подписанный ЭП-ОВ данной информационной системы – План тестирования 			
	Оператор РСМЭВ анализирует полученный результат и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	– Результат проведения совместного тестирования	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	1 рабочий день дней с момента получения пакета документов	Оператор РСМЭВ
4	Оператор эксплуатации РИЭП проводит экспертизу результатов тестирования.	Результат проведения совместного тестирования	Подтверждение/опровержение факта тестирования. Замечания и рекомендации к устранению замечаний.	3 рабочих дня	Оператора эксплуатации РИЭП

Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 20 рабочих дней.

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, последний информирует об этом Оператора РСМЭВ с целью их разрешения.

После проведения экспертизы для сервисов регионального уровня протокол тестирования согласовывается с коллегиальным органом субъекта РФ и не требует процедуры одобрения Подкомиссией.

3.14.3 Регистрация нового сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций, в продуктивной РСМЭВ

Предусловие подпроцесса

В целях создания межведомственного информационного пространства в части электронного взаимодействия участниками информационного взаимодействия, предоставляющими сведения и документы в электронной форме, необходимые для предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций другими участниками информационного взаимодействия, разрабатываются электронные сервисы:

Разработка электронных сервисов участниками информационного взаимодействия осуществляется в соответствии с Техническими требованиями, утвержденными Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 года № 190 «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» и Методическим рекомендациям по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии.

Процесс регистрации сервиса по умолчанию предусматривает процесс подключения на сервис функционала регламентации доступа, ограничивающего доступ Потребителей к сервису.

Информационная система Поставщика, интерфейсом которой является данный электронный сервис, должна быть зарегистрирована в РСМЭВ в соответствии с регламентом регистрации в РСМЭВ информационной системы. Это необходимо для подключения функционала регламентации доступа.

Внимание! Сервисы регистрируются в продуктивной РСМЭВ только после регистрации в тестовом контуре РСМЭВ и успешного совместного функционального тестирования Поставщиком и Потребителем информации с составлением протокола совместного тестирования и его согласования в установленном порядке. См. раздел «Регистрации сервиса в тестовом контуре РСМЭВ» и «Функциональное тестирование сервиса в тестовом контуре РСМЭВ».

Предварительная интеграция с применением тестовых сервисов обеспечивает снижение трудозатрат по проведению работ в продуктивном контуре и снижению рисков, связанных с тестовой эксплуатацией информационных систем в продуктивной среде. Регистрации в тестовом контуре РСМЭВ возможна только для тестовых электронных сервисов Поставщиков, адрес которых доступен через сеть Интернет. В целях повышения оперативности взаимодействия разработчиков тестовая среда РСМЭВ размещена в сети Интернет. Параметры доступа к указанной среде при необходимости можно запросить у Оператора эксплуатации РИЭП.

Для регистрации доработанных по новой версии методических рекомендаций электронных сервисов Участник информационного взаимодействия предоставляет Оператору РСМЭВ(ОЭП СО) следующий пакет документов по каждому из регистрируемых сервисов, упакованных в zip-архив:

- Сведения о сертификате ключа проверки электронной подписи Поставщика, используемом при подписании электронных сообщений, передаваемых сервисом в ответ на поступающие запросы других участников информационного взаимодействия;
- Заполненная форма паспорта сервиса;
- Описание формата электронного сервиса РСМЭВ и руководство пользователя электронного сервиса РСМЭВ;
- Контрольный пример для проверки работоспособности сервиса, содержащий электронную подпись электронной информационной системы (ЭП-ОВ) Поставщика (в виде отдельного файла, для отсутствия искажений в вычисленной электронной подписи).

В паспорте сервиса должен быть заполнен реестр прав доступа с информацией о допущенных к использованию сервиса (либо его отдельных операций) Потребителях. При отсутствии этой информации доступ к соответствующему сервису будет обеспечен только Поставщику данного сервиса и оператору РСМЭВ – в целях тестирования и мониторинга доступности.

Примечание: Если на момент регистрации сервиса с подключением механизма регламентации доступа с использованием электронной подписи информационная система Потребителя не была зарегистрирована, то доступ для нее к сервису Поставщика не может быть предоставлен. В связи с этим, Поставщики должны учитывать при инициации запроса на подключение функционала регламентации доступа по электронной подписи, что, во-первых, Потребители, ИС которых не зарегистрирована должным образом, не смогут получать информацию из их сервиса, о чем будут уведомляться РСМЭВ в формате служебного сообщения, получаемого вместо ожидаемого ответа от ИС Поставщика; во-вторых, РСМЭВ не будет посылать уведомления Поставщику о том, что доступ к его сервису не был предоставлен Потребителю; в-третьих, РСМЭВ производит подписание ЭП сообщений только при обращении к электронным сервисам в сценарии обращения к которым, активирована функциональность регламентации доступа по электронной подписи.

Заявка в адрес Оператора РСМЭВ обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Шаги подпроцесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее Оператору РСМЭВ (МИТиС), который анализирует заявку на необходимость регистрации сервиса и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	Заявка на регистрацию в электронной форме, Комплект документов на сервис.		1 рабочий день	ОЭП, Оператор эксплуатации РСМЭВ (МИТиС)
2	<p>Оператор эксплуатации РИЭП осуществляет регистрацию и тестирование новой версии сервиса Поставщика без подключенного функционала разграничения доступа.</p> <p>Основанием для отказа в перерегистрации электронного сервиса может явиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> – несоответствие представленного электронного сервиса Техническим требованиям; – представление не полного комплекта документов; – неполнота или недостоверность информации, необходимой для перерегистрации электронного сервиса; – система Поставщика не зарегистрирована в РСМЭВ. <p>При отсутствии возможности регистрации электронного сервиса (например, из-за его некорректного функционирования) Оператор эксплуатации РИЭП информирует участника информационного взаимодействия о</p>	Заявка на регистрацию, zip-архив с комплектом документов	Обновленный паспорт сервиса с новым SID / информационное письмо о необходимости устранения замечаний	4 рабочих дней с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП

	необходимости устранения причин, указанных в настоящем пункте.				
3	При успешной регистрации сервиса, выполняется тестирование подключения функционала регламентации доступа по электронной подписи. Тестирование осуществляется с использованием специального контрольного примера, содержащего электронную подпись информационной системы (ЭП-ОВ) Поставщика. Таким образом, доступ к сервису по умолчанию предоставляется для самого Поставщика.	Сервис перерегистрирован, zip-архив с обновленным комплектом документов, паспорт информационной системы Поставщика	-	4 рабочих дня с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП
4	При отрицательном результате тестирования, Поставщик и Оператор эксплуатации РИЭП производят совместное исследование причин и их устранение.	Отрицательный результат тестирования	Причины устранены	Срок зависит от причины неудачного тестирования	Оператор эксплуатации РИЭП, Участник информационного взаимодействия (Поставщик).
5	При положительных результатах тестирования Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает доступ к электронным сервисам Поставщикам, указанным в паспорте сервиса, чьи информационные системы зарегистрированы в РСМЭВ.	Реестр прав доступа в Паспорте электронного сервиса, паспорта информационных систем Потребителей.	Доступ к электронным сервисам Потребителям предоставлен	4 рабочих дня с момента получения пакета документов на сервис.	Оператор эксплуатации РИЭП
6	Оператор эксплуатации РИЭП уведомляет Потребителей сервиса, чьи информационные системы не зарегистрированы в РСМЭВ, о необходимости инициировать процесс регистрации информационных систем в РСМЭВ	Реестр прав доступа в Паспорте электронного сервиса	Уведомление о необходимости зарегистрировать ИС в РСМЭВ	1 рабочий день с момента регистрации сервиса.	Оператор эксплуатации РИЭП
7	Потребители инициируют процесс регистрации информационных систем в РСМЭВ согласно регламенту по регистрации в РСМЭВ информационных систем.	Уведомление о необходимости зарегистрировать ИС в РСМЭВ	Информационные системы зарегистрированы в РСМЭВ	2 рабочих дня с момента получения уведомления ³⁹ .	Участники информационного взаимодействия (Потребители).

³⁹ Срок установлен в регламенте по регистрации ИС в СЭМВ.

8	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает доступ к электронным сервисам остальным Потребителям.	Реестр прав доступа в Паспорте электронного сервиса	Доступ к электронным сервисам Потребителям предоставлен	2 рабочих дня с момента завершения процесса регистрации информационных систем	Оператор эксплуатации РИЭП
9	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию информации о регистрации доработанного по новой версии методических рекомендаций электронного сервиса в продуктивной РСМЭВ (с указанием какому электронному сервису, размещенному в продуктивной среде доработанный сервис соответствует) на Технологическом портале РСМЭВ и в разделе «RSS-новости»	zip-архив с обновленными документами	Изменения на портале	3 рабочих дня с момента регистрации сервиса	Оператор эксплуатации РИЭП
При возникновении технических сложностей, причина которых находится на стороне Потребителя/Поставщика информации, срок процедуры может быть пересмотрен.					
Максимальное время выполнения процедуры в целом (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 5 рабочих дней, без учета шага публикации информации на Технологическом портале и без учета шагов, связанных с обеспечением доступа для незарегистрированных Потребителей (пп. 6-9).					

Примечание: Поставщики обязаны согласовать с Потребителями порядок временного взаимодействия в случае отсутствия или неработоспособности электронного сервиса, согласованные порядки обязаны опубликовать на своих официальных сайтах⁴⁰.

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператор эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ с целью их разрешения.

⁴⁰ Согласно протоколу Подкомиссии №18 от 30.09.2011 Раздел I п.6.

3.14.4 Вывод из эксплуатации устаревшей версии сервиса

Предусловия подпроцесса

В целях упрощения межведомственного взаимодействия производится вывод из эксплуатации устаревших версий электронного сервиса.

Для вывода из эксплуатации устаревшей версии сервиса требуется наличие у Поставщика надлежащим образом зарегистрированной обновленной версии сервиса.

Процесс вывода из эксплуатации начинается после получения Оператором РСМЭВ заявки от Поставщика информации на вывод из эксплуатации сервиса, содержащей в себе:

- Заполненная форма паспорта устаревшего сервиса
- Заполненная форма паспорта нового сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций

Заявка в адрес Оператора РСМЭВ обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

Шаги подпроцесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее Оператору РСМЭВ(МИТиС), который анализирует заявку и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	-Заполненная форма паспорта устаревшего сервиса -Заполненная форма паспорта нового сервиса, доработанного по новой версии методических рекомендаций	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ (МИТиС).
2	Оператор эксплуатации РИЭП проверяет пакет документов на полноту и корректность заполненных документов.	-Заявка на регистрацию сервиса; -Форма паспорта сервиса; -Контрольный пример; Валидность сертификата ключа проверки электронной подписи (открытого ключа)	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП
3	Оператор эксплуатации РИЭП согласовывает с Потребителями и Поставщиком информации срок вывода из эксплуатации старой версии сервиса	Новая версия сервиса с разграничением доступа, все ИС Потребителей зарегистрированы.	Срок вывода из эксплуатации старой версии сервиса ⁴¹	Не более 3-х рабочих дней	Потребители и Поставщики информации, Оператор эксплуатации РИЭП

⁴¹ Срок вывода не должен превышать 60 календарных дней с момента регистрации новой версии сервиса.

4	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию сроков вывода сервиса на Технологическом портале в разделе «RSS-новости»	Срок вывода из эксплуатации	Информация на Технологическом портале.	3 рабочих дня с момента завершения процесса согласования на предыдущем шаге.	Оператор эксплуатации РИЭП
5	В согласованный срок Оператор эксплуатации РИЭП выводит сервис из эксплуатации.	Уведомление о сроке вывода старой версии сервиса из эксплуатации.	Сервис выведен из эксплуатации	-	Оператор эксплуатации РИЭП
6	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию информации о выводе из эксплуатации устаревшего сервиса на Технологическом портале, с указанием адреса соответствующего доработанного по новой версии методических рекомендаций электронного сервиса в продуктивной РСМЭВ.		Информация на Технологическом портале	3 рабочих дня с момента вывода сервиса из эксплуатации	Оператор эксплуатации РИЭП

При возникновении технических сложностей, причина которых находится на стороне Потребителя/Поставщика информации, срок процедуры может быть пересмотрен.

**Максимальное время перерегистрации сервиса (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций):
8 рабочих дней, без учета времени на публикацию изменений на Технологическом портале.**

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, Оператор эксплуатации РИЭП информирует об этом Оператора РСМЭВ с целью их разрешения.

3.15. Информирование о плановой недоступности электронного сервиса в РСМЭВ

Предусловия процесса

Данный регламент описывает процедуру информирования о недоступности электронного сервиса в РСМЭВ, вызванную проведением плановых технических работ или какими-либо другими причинами.

Электронный сервис должен был ранее зарегистрирован в РСМЭВ согласно регламенту регистрации электронного сервиса в РСМЭВ. На Технологическом портале была ранее опубликована информация о регистрации электронного сервиса в РСМЭВ.

Процесс информирования о недоступности электронного сервиса начинается с отправки сообщения Поставщиком информации в адрес ОЭП СО .

В сообщении должна содержаться следующая информация:

- Паспорт электронного сервиса для Субъектов РФ⁴²,
- Планируемый срок недоступности электронного сервиса,
- Причины недоступности электронного сервиса.

В случае плановой недоступности электронного сервиса сообщение должно быть отправлено не позднее, чем за два рабочих дня предполагаемого времени недоступности электронного сервиса. В случае неплановой недоступности сервиса см. инцидент

Сообщение в адрес ОЭП СО обязательно должно содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь по вопросам функционирования электронного сервиса и особенностям его спецификации.

⁴²Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1.	Проверка и анализ заявки на полноту и качество информации.	<ul style="list-style-type: none"> – Заявка на публикацию информации о недоступности сервиса в РСМЭВ – Паспорт электронного сервиса, зарегистрированного в РСМЭВ – Информация об ОИВ в интересах, которых разработан сервис 	Положительный результат проверки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день (сообщение должно быть отправлено не позднее, чем за три рабочих дня до начала предполагаемого времени недоступности электронного сервиса.)	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ (МИТиС)
2.	Оператор эксплуатации РИЭП проверяет пакет документов на полноту и корректность заполненных документов.	<ul style="list-style-type: none"> – Заявка на публикацию информации о недоступности сервиса в РСМЭВ – Паспорт электронного сервиса, зарегистрированного в РСМЭВ – Информация об ОИВ в интересах, которых разработан сервис 	Положительный результат проверки/Ответ в адрес заявителя с указанием замечаний.	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП
3.	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию информации о недоступности сервиса на Технологическом портале и в разделе «RSS-новости»	– Паспорт электронного сервиса, зарегистрированного в РСМЭВ:	– Изменения на портале	1 рабочий день	Оператор эксплуатации РИЭП
<p>Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 2 рабочих дня без учета шага публикации информации на Технологическом портале.</p>					

3.16. Отзыв права доступа к электронному сервису

Предусловие процесса

Необходимость в отзыве права доступа к электронному сервису может возникать у Поставщика информации в случае изменения в ограничении прав доступа к сервису или в случае угрозы возникновения ошибок в функционировании сервиса, вызванной некорректной работой информационной системы потребителя информации,

Информационная система Участника информационного взаимодействия (Потребителя информации) должна быть зарегистрирована в РСМЭВ согласно регламенту по регистрации в РСМЭВ информационной системы.

Электронный сервис Поставщика информации должен быть зарегистрирован в продуктивном контуре РСМЭВ согласно Регламенту «Регистрация сервиса в продуктивной среде РСМЭВ».

Поставщик информации должен отразить изменения в правах доступа к электронному сервису в паспорте электронного сервиса.

Процесс отзыва прав доступа к электронному сервису начинается с получением оператором РСМЭВ (ОЭП СО) заявки на отзыв прав доступа к электронному сервису.

В заявке должна содержаться:

- Обновленная форма паспорта электронного сервиса поставщика информации
- Подробное описание причины необходимости отзыва прав доступа к электронному сервису

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или соисполнитель
1	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее Оператору РСМЭВ (МИТиС), который анализирует поступившую заявку на необходимость отзыва прав доступа у потребителя информационного взаимодействия и направляет поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	Заявка на отзыв прав доступа	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки. Поручение Оператору эксплуатации РИЭП.	3 рабочих дней (сообщение должно быть отправлено не позднее, чем за шесть рабочих дней до начала отзыва права доступа к электронному сервису.)	ОЭП, Оператор РСМЭВ(МИТиС)
2	Оператор эксплуатации РИЭП рассматривает поступившую заявку на полноту и качество информации	Заявка на отзыв прав доступа	Положительный /отрицательный результат рассмотрения заявки.	2 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП
3	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает техническую реализацию отзыва прав доступа ИС Потребителя к сервису Поставщика.	Положительный результат рассмотрения заявки.	Права доступа отозваны	3 рабочих дня с момента получения заявки	Оператор эксплуатации РИЭП.
4	Оператор эксплуатации РИЭП уведомляет Потребителя и Поставщика информации об отзыве прав доступа к электронному сервису	Права доступа отозваны	Уведомление	3 рабочих дня с момента получения заявки.	Оператор эксплуатации РИЭП.
5	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию изменений на технологическом портале РСМЭВ и в разделе «RSS-новости».		Публикация Нового паспорта электронного сервиса Поставщика.	3 рабочих дня с момента уведомления Потребитель и Поставщика	Оператор эксплуатации РИЭП.

Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 6 рабочих дней без учета шага публикации информации на Технологическом портале.

При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения регламента между Участниками информационного взаимодействия (Потребителями и Поставщиками) и Оператором эксплуатации РИЭП, последний информирует об этом Оператора РСМЭВ с целью их разрешения.

3.17. Вывод из обращения электронного сервиса регионального уровня, зарегистрированного в РСМЭВ

Предусловия процесса

Данный регламент описывает процедуру вывода из обращения электронного сервиса регионального уровня, ранее опубликованного в РСМЭВ.

Электронный сервис должен быть предварительно зарегистрирован в РСМЭВ согласно регламенту регистрации электронного сервиса в РСМЭВ. На Технологическом портале должна быть опубликована информация о регистрации электронного сервиса в РСМЭВ.

Процесс вывода из обращения электронного сервиса в РСМЭВ начинается после получения Оператором РСМЭВ от Поставщика заявки, содержащей:

- Паспорт электронного сервиса для Субъектов РФ⁴³
- Причину вывода электронного сервиса из обращения
- Планируемую дату вывода электронного сервиса.

Сообщение должно быть отправлено не позднее, чем за десять рабочих дней до планируемой даты вывода электронного сервиса.

Заявка в адрес Оператора РСМЭВ обязательно должна содержать контактные данные ответственного технического специалиста.

Внимание! В случае если из обращения планируется вывод электронного сервиса регионального уровня, разработанного в интересах ФО-ИВ, то Оператор РСМЭВ должен проинформировать Оператора ФСМЭВ за десять рабочих дней до планируемой даты вывода из обращения.

⁴³Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1.	Поставщик информации направляет в ОЭП СО заявку о предстоящем выводе электронного сервиса.	<ul style="list-style-type: none"> – Паспорт электронного сервиса для Субъектов РФ – Причина вывода электронного сервиса из обращения – Планируемая дата вывода электронного сервиса 	Сообщение в адрес Оператора РСМЭВ	Сообщение должно быть отправлено не позднее, чем за десять рабочих дней до начала предполагаемого времени недоступности электронного сервиса.	Поставщик информации
2.	ОЭП СО регистрирует заявку о предстоящем выводе электронного сервиса и перенаправляет ее Оператору РСМЭВ (МИТиС), который анализирует ее на полноту и корректность сведений.	<ul style="list-style-type: none"> – Паспорт электронного сервиса для Субъектов РФ – Причина вывода электронного сервиса из обращения – Планируемая дата вывода электронного сервиса 		1 рабочий день	ОЭП СО, Оператор РСМЭВ (МИТиС)
3.	Информирование Оператором РСМЭВ Оператора эксплуатации РИЭП о предстоящем выводе электронного сервиса, зарегистрированного на РСМЭВ. В случае если из обращения планируется вывод электронного сервиса регионально-	<ul style="list-style-type: none"> – Паспорт электронного сервиса для Субъектов РФ – Причина вывода электронного сервиса из обра- 	Сообщение в адрес Оператора эксплуатации РИЭП (и Оператора ФСМЭВ в случае необходимости)	1 рабочий день с момента получения заявки	Оператор РСМЭВ (МИТиС)

	го уровня, разработанного в интересах ФОИВ, то Оператор РСМЭВ информирует и Оператора ФСМЭВ.	щения – Планируемая дата вывода электронного сервиса			
4.	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию информации о предстоящем выводе сервиса на Технологическом портале.	– Паспорт электронного сервиса, зарегистрированного в РСМЭВ:	Изменения на портале	3 рабочих дня с момента получения заявки	Оператор эксплуатации РИЭП
5.	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает вывод сервиса в утвержденную дату.	– Паспорт электронного сервиса, зарегистрированного в РСМЭВ:	Вывод электронного сервиса из обращения	2 рабочих дня	Оператор эксплуатации РИЭП
6.	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию информации о недоступности сервиса на Технологическом портале и в разделе «RSS-новости»	– Паспорт электронного сервиса, зарегистрированного в РСМЭВ:	– Изменения на портале	3 рабочих дня с момента вывода сервиса из обращения	Оператор эксплуатации РИЭП

Минимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 4 рабочих дня без учета двух недель до начала предполагаемого времени недоступности сервиса и без шага публикации информации на Технологическом портале и без учета промежутка времени между уведомлением о предстоящем выводе и выводом электронного сервиса из обращения..

3.18. Вывод из обращения электронного сервиса федерального уровня, зарегистрированного в РСМЭВ

Данный регламент описывает процедуру вывода из обращения электронного сервиса федерального уровня, ранее опубликованного в РСМЭВ.

Электронный сервис федерального уровня должен быть зарегистрирован в РСМЭВ согласно регламенту регистрации электронного сервиса федерального уровня в РСМЭВ. На Технологическом портале должна быть опубликована информация о регистрации электронного сервиса в РСМЭВ.

Процесс начинается после получения Оператором РСМЭВ (ОЭП СО) уведомления о выводе из обращения электронного сервиса федерального уровня, разработанного в интересах Субъекта РФ, от Оператора ФСМЭВ.

Оператор РСМЭВ отправляет сообщение в адрес Потребителей информации в составе:

- Паспорта электронного сервиса,
- Причины вывода электронного сервиса из обращения,
- Планируемой даты вывода электронного сервиса.

Сообщение Оператором РСМЭВ должно быть отправлено в адрес Потребителей в течение 3 рабочих дней с момента уведомления о планируемом выводе из обращения электронного сервиса федерального уровня.

Шаги процесса

№	Шаг	Входные данные	Выходные данные	Срок исполнения	Ответственный исполнитель и/или Соисполнитель
1.	ОЭП СО регистрирует заявку и перенаправляет ее для анализа и дальнейших операций Оператору РСМЭВ (МИТиС) информирует Потребителей информации и Оператора РИЭП о предстоящем выводе электронного сервиса.	<ul style="list-style-type: none"> – Паспорт электронного сервиса, – Причина вывода электронного сервиса из обращения, – Планируемая дата вывода электронного сервиса. 	Сообщение в адрес Потребителей информации	3 рабочих дня с момента уведомления.	Оператор РСМЭВ
2.	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает вывод электронного сервиса в планируемую дату вывода.	– Паспорт электронного сервиса, зарегистрированного в РСМЭВ:	Вывод электронного сервиса из обращения	в планируемую дату вывода	Оператор эксплуатации РИЭП
3.	Оператор эксплуатации РИЭП обеспечивает публикацию информации о недоступности сервиса на Технологическом портале и в разделе «RSS-новости»	– Паспорт электронного сервиса, зарегистрированного в РСМЭВ:	Изменения на портале	3 рабочих дня с момента вывода сервиса из обращения	Оператор эксплуатации РИЭП
<p>Максимальное время выполнения процедуры (при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций): 4 рабочих дня без шага публикации информации на Технологическом портале и без учета промежутка времени между уведомлением о предстоящем выводе и выводом электронного сервиса из обращения.</p>					

4. Актуализация документа

Периодическая проверка настоящего Регламента проводится Оператором РСМЭВ с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

5. Приложение А. Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к РСМЭВ

Форма представления информации об информационной системе, подключаемой к РСМЭВ		
Данные об информационной системе		
1	Наименование ИС	(обязательно)
2	Комментарии	(если имеется)
3	Мнемоника ИС <i>(Это буквенно-цифровой код информационной системы Участника информационного взаимодействия, пример которого приведён в документе "Примеры Мнемоник ИС" на главной странице технологического портала)</i>	(обязательно)
Данные о ведомстве-владельце информационной системы		
4	Полное наименование ведомства	(обязательно)
5	Краткое наименование ведомства	(если имеется)
6	Мнемоники всех точек подключения, используемых ведомством-владельцем: – Мнемоника первой точки подключения – Мнемоника второй точки подключения <i>(если имеется)</i> – ...	(обязательно)
Данные о других участниках информационного взаимодействия, использующих информационную систему <i>(заполняется в случае использования системы несколькими участниками информационного взаимодействия)</i>		
а	Полное наименование ведомства	(обязательно)
	Краткое наименование ведомства	(если имеется)
	Мнемоники всех точек подключения, используемых ведомством: – Мнемоника первой точки подключения – Мнемоника второй точки подключения <i>(если имеется)</i> – ...	(обязательно)
б	Полное наименование ведомства	(обязательно)
	Краткое наименование ведомства	(если имеется)
	Мнемоники всех точек подключения, используемых ведомством: – Мнемоника первой точки подключения – Мнемоника второй точки подключения <i>(если имеется)</i> – ...	(обязательно)
Ответственные за функционирование информационной системы представители ведомства-владельца <i>(необходимо указать контактную информацию, как минимум, двух представителей)</i>		
7	Фамилия	(обязательно)
8	Имя	(обязательно)
9	Отчество	(если имеется)
10	Должность	(обязательно)
11	Рабочий телефон	(обязательно)
12	Мобильный телефон	(если имеется)

13	Адрес электронной почты	(обязательно)	
14	Фамилия 2	(обязательно)	
15	Имя 2	(обязательно)	
16	Отчество 2	(если имеется)	
17	Должность 2	(обязательно)	
18	Рабочий телефон 2	(обязательно)	
19	Мобильный телефон 2	(если имеется)	
20	Адрес электронной почты 2	(обязательно)	
Сведения о сертификате ключа проверки электронной подписи, используемом ведомством-владельцем			
Атрибут		Значение	
21	Серийный номер СКП		
22	Дата начала действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)	
23	Дата окончания действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)	
24	Удостоверяющий центр	(издатель СКП)	
25	Город	(город, в котором находится издатель СКП)	
Сведения о сертификатах ключей электронной подписи, используемых другими участниками информационного взаимодействия, использующих информационную систему (заполняется в случае использования системы несколькими участниками информационного взаимодействия)			
Наименование участника информационного взаимодействия		Атрибут	
Значение			
а	Участник информационного взаимодействия (заполняется в случае использования системы несколькими участниками информационного взаимодействия)	Серийный номер СКП	
		Дата начала действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)
		Дата окончания действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)
		Удостоверяющий центр	(издатель СКП)
		Город	(город, в котором находится издатель СКП)
б	Участник информационного взаимодействия (заполняется в случае использования системы несколькими участниками информационного взаимодействия)	Серийный номер СКП	
		Дата начала действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)
		Дата окончания действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)
		Удостоверяющий центр	(издатель СКП)

		Город	(город, в котором находится издатель СКП)
--	--	-------	---

Сведения о сертификатах ключей электронной подписи, используемых ИС

Мнемоника точки подключения		Атрибут	Значение
21	<ul style="list-style-type: none"> – Мнемоника первой точки подключения – Мнемоника второй точки подключения – ... 	Серийный номер СКП	
22		Дата начала действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)
23		Дата окончания действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)
24		Удостоверяющий центр	(издатель СКП)
25		Город	(город, в котором находится издатель СКП)
26	<i>(Заполняется, если ИС использует несколько ключей ЭП)</i> <ul style="list-style-type: none"> – Мнемоника точки подключения – Мнемоника точки подключения – ... 	Серийный номер СКП	
27		Дата начала действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)
28		Дата окончания действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)
29		Удостоверяющий центр	(издатель СКП)
30		Город	(город, в котором находится издатель СКП)
31	<i>(Заполняется, если ИС использует несколько ключей ЭП)</i> <ul style="list-style-type: none"> – Мнемоника точки подключения – Мнемоника точки подключения – ... 	Серийный номер СКП	
32		Дата начала действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)
33		Дата окончания действия СКП	(дд.мм.гггг чч:мм:сс)
34		Удостоверяющий центр	(издатель СКП)
35		Город	(город, в котором находится издатель СКП)

6. Приложение Б. Форма заявки на получение доступа к сервису федерального уровня

В _____
орган власти или организация,

определенная Оператором РСМЭВ в Субъекте РФ

ЗАЯВКА _____

наименование Участника информационного взаимодействия
на предоставление доступа к электронному сервису федерального уровня, зарегистрированному в
региональной системе межведомственного электронного взаимодействия

наименование информационной системы Потребителя, мнемоника

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

_____, во исполнение _____
дата, номер 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 электронному сервису _____
наименование Поставщика информации,

_____ с использованием региональной системы
наименование электронного сервиса, SID

межведомственного электронного взаимодействия, в составе следующих операций:

Наименование операций	Уровень доступа
Электронный сервис	Полный
Операция 1	По операциям
Операция 2	По операциям

2) уведомить об обеспечении доступа к запрашиваемому электронному сервису по телефону _____ или по адресу электронной почты _____.
номер телефона адрес электронной почты

Уполномоченное должностное лицо
Субъекта Российской Федерации _____

подпись, расшифровка подписи, дата

М.П.

Примечание:

Форма заявки размещена также на Технологическом портале <http://smev.gosuslugi.ru/>.

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

При заполнении заявки необходимо указать следующие сведения:

- Наименование Участника информационного взаимодействия в РСМЭВ - Потребителя информации, запрашивающего доступ.
- Наименование и мнемонику информационной системы Потребителя, интерфейсом которой является электронный сервис, который будет обращаться к запрашиваемому сервису Поставщика.
- Мнемоника ИС - это буквенно-цифровой код информационной системы Участника информационного взаимодействия, который присваивается ИС в процессе ее регистрации в РСМЭВ.
- Наименование информационной системы Потребителя,
- Наименование Поставщика информации в ФСМЭВ – Поставщика электронного сервиса федерального уровня, к которому запрашивается доступ.
- Дату и номер соглашения о взаимодействии, заключенного с Оператором РСМЭВ.
- Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием конкретных пунктов (частей, статей), подтверждающих основание получения доступа к электронному сервису (федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, приказы Участника информационного взаимодействия об утверждении административных регламентов, соглашения об информационном обмене, иные правовые акты, предусматривающие информационное взаимодействие).
- Наименование электронного сервиса федерального уровня с указанием идентификатора сервиса в ФСМЭВ (SID....)⁴⁴
- Таблицу с указанным уровнем доступа к электронному сервису (полный уровень доступа ко всем операциям электронного сервиса или доступ к конкретным операциям электронного сервиса, перечисленным в таблице).
- Подпись уполномоченного лица Потребителя, заверенную соответствующей гербовой печатью.

⁴⁴Для определения необходимого сервиса можно использовать перечень электронных сервисов федерального уровня на Технологическом портале ФСМЭВ (<http://smev.gosuslugi.ru/>), в разделе «Федеральный сервисы».

7. Приложение В. Форма заявки на получение доступа к сервису регионального уровня

В _____
орган власти или организация,

определенная Оператором РСМЭВ в Субъекте РФ

ЗАЯВКА _____
наименование Участника информационного взаимодействия

на предоставление доступа к электронному сервису регионального уровня региональной системы межведомственного электронного взаимодействия

наименование информационной системы Потребителя, мнемоника

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

_____, во исполнение _____
дата, номер _____ указание конкретных НПА

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

предусматривающих получение информации для исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг

прошу:

3) предоставить доступ к электронному сервису _____
наименование Поставщика информации,

_____ с использованием региональной системы
наименование электронного сервиса, SID

межведомственного электронного взаимодействия, в составе следующих операций:

Наименование операций	Уровень доступа
Электронный сервис	Полный
Операция 1	По операциям
Операция 2	По операциям

4) уведомить об обеспечении доступа к запрашиваемому электронному сервису по телефону _____ или по адресу электронной почты _____.
номер телефона _____ адрес электронной почты _____

Уполномоченное должностное лицо
Субъекта Российской Федерации _____

подпись, расшифровка подписи, дата

М.П.

Примечание:

Форма заявки размещена на Технологическом портале <http://smev.gosuslugi.ru/>.

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

При заполнении заявки необходимо указать следующие сведения:

- Наименование Участника информационного взаимодействия в РСМЭВ - Потребителя информации, запрашивающего доступ.
- Наименование и мнемонику информационной системы Потребителя, интерфейсом которой является электронный сервис, который будет обращаться к запрашиваемому сервису Поставщика.
- Мнемоника ИС - это буквенно-цифровой код информационной системы Участника информационного взаимодействия, который присваивается ИС в процессе ее регистрации в РСМЭВ.
- Наименование информационной системы Потребителя.
- Наименование Поставщика информации в РСМЭВ – Поставщика электронного сервиса регионального уровня, к которому запрашивается доступ.
- Дату и номер соглашения о взаимодействии, заключенного с Оператором РСМЭВ.
- Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием конкретных пунктов (частей, статей), подтверждающих основание получения доступа к электронному сервису (федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, приказы Участника информационного взаимодействия об утверждении административных регламентов, соглашения об информационном обмене, иные правовые акты, предусматривающие информационное взаимодействие).
- Наименование электронного сервиса регионального уровня с указанием идентификатора сервиса в РСМЭВ (SID....)
- Таблицу с указанным уровнем доступа к электронному сервису (полный уровень доступа ко всем операциям электронного сервиса или доступ к конкретным операциям электронного сервиса, перечисленным в таблице).
- Подпись уполномоченного лица Потребителя, заверенную соответствующей гербовой печатью

8. Приложение Г. Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

Форма паспорта электронного сервиса для Субъекта РФ

Сведения о сервисе		
№	Элемент	Описание
1	Идентификатор сервиса	(Первоначально назначается Оператором РСМЭВ) Идентификатор электронного сервиса в РСМЭВ
2	Наименование	Полное наименование электронного сервиса
3	Краткое наименование	Краткое наименование электронного сервиса
4	Основное назначение	Развернутое описание назначения электронного сервиса
5	Область применения	Выбрать из списка, руководствуясь примечанием (заполняется в случае области применения "Другое")
6	Версия	Текущая версия электронного сервиса в формате X.XX
7	Режим взаимодействия сервиса	Выбрать из списка, руководствуясь примечанием
8	Дата регистрации	Дата готовности к регистрации сервиса (указывается Поставщиком информации)
9	Адрес описания	Ссылка на WSDL документ, описывающий электронный сервис
10	Адрес	Адрес электронного сервиса у Поставщика
11	Узел РСМЭВ	Узел РСМЭВ, через который может осуществляться доступ к данному электронному сервису.
12	Регион	Название региона
13	Код региона	Код региона согласно справочнику ОКATO
14	Адрес в РСМЭВ	Адрес электронного сервиса в РСМЭВ
15	Сведения об информационной системе, предоставляющей электронный сервис	
16	Наименование	Наименование
17	Краткое наименование	Краткое наименование ИС
18	Стадия использования	Стадия использования электронного сервиса.
19	Режим доступности	Режим гарантированной доступности электронного сервиса.
20	Сведения об организации-владельце	
21	Наименование	Организация, осуществляющая права собственности на информационную систему, реализующую электронный сервис.
22	Краткое наименование	Краткое наименование организации
23	Сведения об Операторе информационной системы	
24	Наименование	Оператор информационной системы, предоставляющей данный электронный сервис.
25	Краткое наименование	Краткое наименование Оператора
26	Эксплуатационное подразделение	Подразделение Оператора, ответственное за эксплуатацию электронного сервиса
27	Должностное лицо, ответственное за эксплуатацию	Должностное лицо, ответственное за эксплуатацию электронного сервиса (ФИО, должность, контактный телефон, эл. почта)
28	Возможность публикации руководства по эксплуатации сервиса на техническом портале	Выбрать из списка

29	Категория сведений представляемых	Выбрать из списка согласно классификатору сведений, предоставляемых Субъектами Российской Федерации в рамках межведомственного взаимодействия
----	-----------------------------------	---

Операции электронного сервиса					
N	Код операции	Наименование операции	Назначение операции	Тип параметра	Наименование параметра
1	Операция 1	Запрос	Выполнение запроса	Входящий	Параметр 1
				Входящий	Параметр 2
				Входящий	Параметр 3
				Исходящий	Параметр 4
				Исходящий	Параметр 5
2	Операция 2	Ответ	Возвращение данных	Входящий	Параметр 1
				Входящий	Параметр 2
				Входящий	Параметр 3
				Исходящий	Параметр 4
				Исходящий	Параметр 5

Реестр прав доступа						
Должностное лицо Поставщика, согласующее предоставление доступа Потребителям				ФИО, должность, контактный телефон, эл. Почта		
N	Потребитель информации	Наименование ИС Потребителя	Идентификатор ИС Потребителя	Уровень доступа	Список допустимых операций	Рекомендуемое время ожидания ответа асинхронного сервиса
1	Ведомство 1	ИС 1	10000000001	Полный		
2	Ведомство 2	ИС 2	10000000002	По операциям	Операция 1	временной интервал
					Операция 3	временной интервал

Сведения о тестовом сервисе		
№	Элемент	Описание
1	Сведения об электронном сервисе	
2	Идентификатор сервиса	(Первоначально назначается Оператором РСМЭВ) Идентификатор электронного сервиса в РСМЭВ
3	Наименование	Полное наименование электронного сервиса

4	Краткое наименование	Краткое наименование электронного сервиса
5	Версия	Текущая версия электронного сервиса в формате X.XX
6	Адрес описания	Ссылка на WSDL документ, описывающий электронный сервис
7	Адрес	Адрес электронного сервиса у Поставщика
8	Адрес в РСМЭВ	Адрес электронного сервиса в РСМЭВ
9	Режим доступности	Режим гарантированной доступности электронного сервиса.
10	Сведения об организации-владельце	
11	Наименование	Организация, осуществляющая права собственности на информационную систему, реализующую электронный сервис.
12	Должностное лицо, ответственное за эксплуатацию	Должностное лицо, ответственное за эксплуатацию тестового электронного сервиса (ФИО, должность, контактный телефон, эл. почта)
13	Ограничение доступа к сервису	Да

Актуальная версия формы паспорта и правила заполнения приведены на Технологическом портале.

9. Приложение Д. Форма описания формата электронного сервиса РСМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ

Актуальная версия формы руководства пользователя с примерами заполнения приведена на Технологическом портале.

[Введите наименование организации-владельца электронного сервиса]

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ:
ОПИСАНИЕ ФОРМАТА
ЭЛЕКТРОННОГО СЕРВИСА РСМЭВ
И
РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ЭЛЕКТРОННОГО СЕРВИСА РСМЭВ**

*Сервис передачи сведений о территориальных
подразделениях федеральных органов
исполнительной власти в Сводный реестр⁴⁵*

[Введите наименование электронного сервиса]

Дата: [введите дату последнего редактирования]

Версия: [введите номер последней версии]

Листов: [укажите количество листов]

⁴⁵ В качестве примера использован электронный сервис федерального уровня

АННОТАЦИЯ

Данный документ является шаблоном типового описания формата электронного сервиса РСМЭВ и типового руководства пользователя электронного сервиса РСМЭВ, которое в соответствии с п. 48 Приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» является обязательным для предоставления Поставщиком в адрес Оператора РСМЭВ.

Инструкция по использованию:

- [Текст], написанный серым шрифтом в квадратных скобках, является руководством по заполнению разделов шаблона и при формировании документа должен быть удален.
- *Текст*, выделенный курсивом, является примером заполнения раздела и при формировании документа должен быть удален.
- Текст без специальных выделений является обязательным для использования в документе и не подлежит удалению.

Заполнение разделов необходимо выполнять согласно приведенной инструкции. Полное и корректное заполнение разделов позволит избежать многоитерационной процедуры редактирования документа. Предоставленные сведения необходимы потребителям информации для успешной интеграции с электронным сервисом и Оператору РСМЭВ для организации эффективной эксплуатации сервиса и поддержки его работоспособности.

До подачи сервиса поставщика на регистрацию в продуктивном контуре РСМЭВ не является обязательным заполнение ряда разделов данного документа, которые могут дорабатываться по мере разработки. Предварительное заполнение обязательных разделов, относящихся к описанию формата электронного сервиса необходимо осуществлять для спецификации интерфейсов сервиса, пригодных для использования разработчиками участников, осуществляющих интеграцию с использованием данного сервиса.

На этапе разработки описания формата электронного сервиса обязательными для заполнения являются нижеперечисленные пункты:

- в разделе «Общие сведения»:
 - Описание электронного сервиса;
 - Операции (методы) электронного сервиса;
- в разделе «Руководство пользователя» для каждой операции:
 - Общие сведения;
 - Описание входных параметров;
 - Описание выходных параметров;
- в разделе «Приложения»:
 - Описание сервиса (WSDL);
 - Описание общих структур данных.

На момент подачи на регистрацию разработанного электронного сервиса поставщик сервиса обязан заполнить недостающие разделы документа.

В момент подачи на регистрацию в продуктивном контуре РСМЭВ электронного сервиса поставщика, подготовленное руководство пользователя предоставляется Оператору РСМЭВ в zip-архиве специальной структуры, помимо данного руководства содержащем паспорт сервиса утвержденного формата, описание сервиса (WSDL), описания общих структур данных (XSD) и контрольных примеров к каждой операции электронного сервиса в виде отдельных текстовых файлов в формате XML.

Формат zip-архива должен быть следующей структуры:

\\Руководство пользователя

\\Паспорт сервиса

\\Описание сервиса\\{множество WSDL и XSD файлов описаний}

\\Контрольные примеры\\{Операция n}\\{пара запрос-ответ в виде отдельных файлов}

На момент публикации для ознакомления потребителей описания электронного сервиса, выполненного по данному шаблону, допускается не включать в zip-архив паспорт сервиса, а также контрольные примеры.

ИЗМЕНЕНИЯ

[Приведите в таблице сведения о последних изменениях документа, включая версию, дату, автора и краткое описание изменений.]

Версия	Дата	Автор	Изменения

ТЕРМИНЫ/СОКРАЩЕНИЯ

[Дополните таблицу используемыми в документе терминами, определениями и сокращениями.]

Термин/сокращение	Описание
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
РСМЭВ	Региональная система межведомственного электронного взаимодействия
Поставщик	Организация-владелец электронного сервиса
WSDL	Web Services Description Language— язык описания веб-сервисов.
XSD	XMLSchemadefinition - язык описания структуры XML документа.
SOAP	SimpleObjectAccessProtocol - протокол обмена структурированными сообщениями в распределённой вычислительной среде.
XML	eXtensibleMarkupLanguage — расширяемый язык разметки.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Руководящие документы

Основанием для разработки данного документа является требование п. 48 Приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» в соответствии с которым, для подключения информационной системы к системе межведомственного электронного взаимодействия Поставщик предоставляет Оператору РСМЭВ следующие документы:

- паспорт электронного сервиса, регистрируемого в системе взаимодействия;
- методику испытаний электронного сервиса, регистрируемого в системе взаимодействия, включая контрольный пример обращения к электронному сервису;
- руководство пользователя электронного сервиса, регистрируемого в системе взаимодействия.

Основанием для создания и использования электронного сервиса являются перечисленные ниже документы.

Нормативно-правовые документы:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия».
- [Дополните перечень нормативно-правовыми документами, на основании которых создается и используется сервис.]

Технологические стандарты:

- [Перечислите технологические документы, на основании которых создается и используется сервис (при их наличии).]

[Дополните перечень документов, группируя их по типу (при их наличии).]

1.2 Описание электронного сервиса

Наименование:	[Введите наименование электронного сервиса.] <i>Сервис передачи сведений о территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти в Сводный реестр</i>
Назначение:	[Введите исчерпывающее описание назначения электронного сервиса.] <i>Сервис предназначен для актуализации информации о территориальных подразделениях органов исполнительной власти в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций)</i>
Поставщик:	[Введите полное наименование Поставщика (организации-владельца) элек-

	тронного сервиса без использования аббревиатур.]
Область применения:	[Выберите из списка область применения (одно или несколько значений): а) прием заявлений с ЕПГУ, б) межведомственное взаимодействие, в) базовый реестр, г) другое (указать).] <i>Межведомственное взаимодействие</i>

1.3 Операции (методы) электронного сервиса

[Перечислите операции (методы) электронного сервиса с указанием назначения и используемых объектов.]

Электронный сервис передачи сведений о территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти в Сводный реестр обеспечивает обмен данными в рамках интеграции Федерального узла Системы с внешними системами-поставщиками данных о государственных органах. Электронный сервис включает методы, обеспечивающие:

- регистрацию заявки на импорт организационной структуры государственного органа;
- запрос состояния заявки;
- атомарное изменение описания одного подразделения государственного органа.

Метод	Назначение
Код: <i>PutStateStructuresPackage</i> Наименование: <i>Подача полного описания ОГВ в пакете</i>	<i>Принимает электронное сообщение с описанием организационной структуры государственного органа в формате XML и возвращает номер зарегистрированной заявки.</i>
Код: <i>RequestPackageState</i> Запрос состояния заявки	<i>Принимает на вход номер заявки и возвращает состояние заявки и список ошибок.</i>
<i>PutStateStructure</i> <i>Подача полного описания ОГВ</i> Метод: <i>RemoveStateStructure</i> <i>Идентификатор ОГВ для удаления</i> Метод: <i>UpdateStateStructure</i> <i>Обновление описания ОГВ</i> Метод: <i>PutOffice</i> <i>Подача полного описания офиса ОГВ</i> Метод: <i>RemoveOffice</i> <i>Идентификатор офиса ОГВ</i> Метод: <i>PutContact</i> <i>Подача полного описания контакта ОГВ</i> Метод: <i>RemoveContact</i> <i>Идентификатор контакта</i>	<i>Позволяют добавить, изменить и удалить следующие объекты:</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>подразделение государственного органа;</i> – <i>офис;</i> – <i>контакт.</i>

1.4 Сценарии использования

[Перечислите возможные варианты использования электронного сервиса и опишите сценарии использования, с указанием всех участников и особенностей взаимодействия.]

Информационная система ведомства вызывает сервис и передает изменения подчиненных органов государственной власти.

Существуют два варианта использования электронного сервиса:

- режим пакетной загрузки;
- режим атомарного изменения.

В режиме пакетной загрузки вызывающая сторона формирует и передает один пакет, отражающий все изменения организационной структуры с помощью вызова метода **PutStateStructuresPackage**.

Взаимодействие в этом режиме реализовано по асинхронной схеме. Метод регистрации заявки на изменение возвращает управление сразу, не дожидаясь обработки переданных данных. Вызывающей стороне сообщается код заявки. Далее для получения результата вызывающая система может запросить состояние заявки с помощью метода **RequestPackageState**.

В режиме атомарного изменения вызывающая система оперирует методами выполняющими добавление, изменение и удаление отдельных записей. В данном режиме сервис функционирует в синхронном режиме.

1.5 Схема взаимодействия

[Опишите схему взаимодействия участников процесса, укажите типы сообщений, приведите схему взаимодействия.]

В рамках взаимодействия информационная система ведомства направляет в адрес модуля реестра следующие типы сообщений:

- Сообщения с информацией о территориальных органах власти (*Put*).
- Сообщения с обновлением информации о территориальных органах власти (*Update*).

При поступлении сведений в реестр, интеграционный модуль должен направить в адрес подающей сведения ИС два сообщения:

- Сообщение с уведомлением о постановке сведений в очередь на обработку (структура *NotifyRGUResult* с соответствующими кодами результата).
- Сообщение с уведомлением об успешной обработке, либо о невозможности успешной обработки сообщений (структура *NotifyRGUResult* с соответствующими кодами результата).

Схема взаимодействия представлена на рисунке 1.

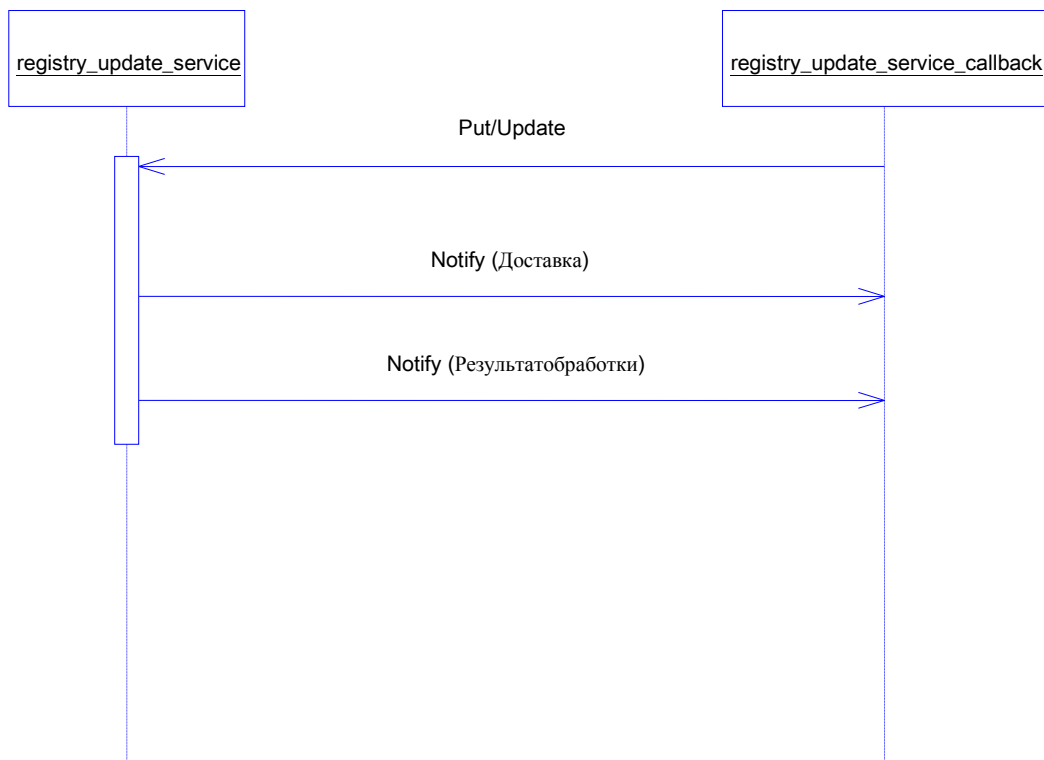


Рисунок 1 «Схема взаимодействия»

1.6 Связи с другими электронными сервисами

[Раздел заполняется в случае, если для использования электронного сервиса необходимы вызовы других электронных сервисов, доступных через федеральный или региональный узлы СМЭВ в инфраструктуре Электронного правительства. Например, вызов сервиса заполнения данных какого-то справочника. Если сервис не предусматривает связи с другими сервисами, заполнение раздела не требуется.

Не рекомендуется указывать в данном разделе сведения о внутренних сервисах информационных систем Поставщиков, недоступных через федеральный или региональный узлы СМЭВ.]

Данный сервис не имеет связей с другими сервисами.

2. РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

2.1 Операция «Идентификатор офиса ОГВ» [введите наименование первой операции сервиса]

2.1.1 Общие сведения

Код операции:	[Введите код операции в соответствии с описанием (WSDL) сервиса] <i>RemoveOffice</i>
Наименование операции:	[Введите наименование операции. Рекомендуется короткое, понятное и легко читаемое наименование длиной до 100 символов.] <i>Идентификатор офиса ОГВ</i>
Назначение операции:	[Введите описание назначения операции электронного сервиса достаточно полное для технического понимания ее применения.] <i>Операция предназначена для удаления офиса из списка офисов конкретного государственного органа.</i>

2.1.2 Описание входных параметров

[Приведите в таблицах входные и выходные параметры описываемой операции. Комплексные типы параметров приводятся в Приложении «Описание общих структур данных».]

Входные данные: *RemoveOfficeRequest* [Введите наименование запроса.]

№	Код параметра	Описание параметра	Обязательность	Способ заполнения/Тип	Комментарий
	[Укажите в соответствии с описанием (WSDL) сервиса пространство имен элемента (namespace) и название параметра]	[Введите описание параметра. Рекомендуется короткое, понятное и легко читаемое описание до 200 символов]	[Введите "+" для обязательных полей]	[Укажите в соответствии с описанием (WSDL) сервиса пространство и тип данных]	[При необходимости введите комментарий об особых свойствах или условиях, накладываемых на параметр]
1	<i>rgu:ContraгентCode</i>	Идентификатор кода контрагента	+	<i>rgu:ContraгентCodeType</i> (производный от <i>xs:string</i>)	до 10 символов
2	<i>rgu:stateStructureId</i>	Идентификатор описания органа власти	+	<i>rgu:foreignIdType</i> (производный от <i>xs:string</i>)	до 255 символов
3	<i>rgu:OfficeId</i>	Идентификатор офиса	+	<i>rgu:foreignIdType</i> (производный от <i>xs:string</i>)	до 255 символов

2.1.3 Описание выходных параметров

Выходные данные: *rguResult* [Введите наименование ответа]

№	Код параметра	Описание параметра	Обязательность	Способ заполнения/Тип	Комментарий
	[Укажите в соответствии с описанием (WSDL) сервиса пространство имен элемента (namespace) и название параметра]	[Введите описание параметра. Рекомендуется короткое, понятное и легко читаемое описание до 200 символов]	[Введите "+" для обязательных полей]	[Укажите в соответствии с описанием (WSDL) сервиса пространство и тип данных]	[При необходимости введите комментарий об особых свойствах или условиях, накладываемых на параметр]
1	<i>rgu:Response</i>	Результат обработки документа	+	<i>Rgu:ResponseType</i>	

Параметры комплексного типа описаны в приложении «Описание общих структур данных».

2.1.4 Коды возвратов

[Приведите в таблице все коды возврата для ответов по данной операции с описанием.]

№	Код возврата	Описание кода возврата	Условия возникновения	Комментарий
	[Укажите код возврата в соответствии с описанием (WSDL) сервиса]	[Введите описание кода возврата до 200 символов]	[Введите исчерпывающее описание условий возникновения ответа с данным кодом возврата до 500 символов]	[При необходимости введите комментарий]
1	1	Объект с указанным идентификатором не обнаружен	Данный код возврата соответствует ситуации когда заявленный офис не найден среди офисов госу-	

2.1.5 Контрольные примеры

Запрос

[Приведите контрольный пример запроса в формате SOAP сообщения аналогично примеру.]

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
  xmlns:v2="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5">
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
    <rgu:RemoveOfficeRequest>
      <rgu:ContraгентCode>fms</rgu:ContraгентCode>
      <rgu:stateStructureId>00</rgu:stateStructureId>
      <rgu:officeId>780103-01</rgu:officeId>
    </rgu:RemoveOfficeRequest>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

Ответ на запрос в случае успешного исполнения

[Приведите контрольный пример ответа при успешном исполнении запроса в формате SOAP сообщения аналогично примеру.]

```
<soap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Header>
    <wsa:MessageID xmlns:wsa="http://www.w3.org/2005/08/addressing">48e41b43-4124-4035-b9fb-
6f425cc60e24</wsa:MessageID>
    <rgu:prepareDate xmlns:rgu="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5">2011-03-
22T18:22:20.62+03:00</rgu:prepareDate>
  </soap:Header>
  <soap:Body>
    <results>
      <result>
        <rgu:RGUResult xmlns:rgu="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5">
          <rgu:Response></rgu:Response>
        </rgu:RGUResult>
      </result>
    </results>
  </soap:Body>
</soap:Envelope>
```

Ответ на запрос с кодом возврата 1

[Приведите контрольные примеры ответов с кодами возвратов, указанными в п. 2.1.4 Коды возвратов в формате SOAP сообщения аналогично примеру.]

```
<soap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Header>
    <wsa:MessageID xmlns:wsa="http://www.w3.org/2005/08/addressing">59b6b6e4-059b-4f42-a1b9-86eb20dcaf3b</wsa:MessageID>
    <rgu:prepareDate xmlns:rgu="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5">2011-06-28T13:20:01.383+04:00</rgu:prepareDate>
  </soap:Header>
  <soap:Body>
    <results>
      <result>
        <rgu:RGUResult xmlns:rgu="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5">
          <rgu:Response>
            <rgu:ResultInformationrgu:ref="10004440001055">
              <rgu:ResultCode>1</rgu:ResultCode>
              <rgu:ResultID>1</rgu:ResultID>
              <rgu:ResultDescription>Объект с указанным идентификатором не обнаружен</rgu:ResultDescription>
              <rgu:ResultCategory>error</rgu:ResultCategory>
            </rgu:ResultInformation>
          </rgu:Response>
        </rgu:RGUResult>
      </result>
    </results>
  </soap:Body>
</soap:Envelope>
```

Ответ на запрос с кодом возврата N

...

2.2 Операция [введите наименование второй операции сервиса]

[По каждой операции необходимо привести сведения, по аналогии с предыдущим разделом.]

2.3 Общие условия

Проведение контрольных испытаний при регистрации электронного сервиса регламентировано Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Порядок проведения типовых испытаний предполагает следующие этапы:

- Проверка комплектности предоставленной документации;
- Проверка сетевой связности между узлом РСМЭВ и точкой размещения электронного сервиса;
- Регистрация сервиса и тестирование сервиса на контрольном примере.

[**Примечание:** В случае отсутствия сетевой связности для регистрации сервиса на тестовой среде, представители Оператора РСМЭВ и Поставщика производят необходимые работы по ее обеспечению.]

2.4 Параметры испытаний на тестовой среде

Проведение испытаний на тестовой среде перед регистрацией электронного сервиса в продуктивной среде РСМЭВ является необходимым действием, обеспечивающим повышение качества и эффективности процесса и позволяющим выявлять ошибки и несоответствия разработанного сервиса заранее, а не в продуктивном контуре.

[Приведите в разделе сведения, необходимые для тестирования электронного сервиса (в случае наличия тестовой площадки) на тестовом контуре РСМЭВ:

- Контактные сведения о лице, ответственном со стороны Поставщика за решение вопросов, необходимых для обеспечения регистрации сервиса на тестовом контуре РСМЭВ.
- Адрес размещения тестового экземпляра электронного сервиса Поставщика.
- Режим функционирования тестовой среды и особые условия ее доступности (при наличии).
- Сценарии тестирования сервиса.]
- *Контактное лицо: Фамилия Имя Отчество, e-mail: fi@contact.ru, тел: 000-00-00*
- *Адрес тестового экземпляра: <http://1.2.34.56:7899/testws/testws?wsdl>*
- *Режим функционирования тестовой среды: 24/5 (круглосуточно по будням). Особых условий доступности не определено.*
- *Для того чтоб протестировать сервис, необходимо:*
 - *зарегистрировать сервис на тестовой среде во время ее доступности согласно режиму функционирования,*
 - *протестировать все операции на основании контрольных примеров.*

2.5 Параметры испытаний на продуктивной среде

[Приведите сведения, необходимые для тестирования электронного сервиса на продуктивной среде РСМЭВ:

- Контактные сведения о лице, ответственном со стороны поставщика за решение вопросов, необходимых для обеспечения регистрации сервиса в продуктивном контуре СМЭВ.
- Адрес размещения продуктивного экземпляра сервиса Поставщика.
- Сценарии тестирования сервиса.]

2.6 Особые условия

[Приведите особые условия и правила проведения контрольных испытаний, не вошедшие в другие разделы.]

Приложения

2.7 Описание сервиса (WSDL)

[Приведите описание сервиса (WSDL). При наличии ссылок (import) на другие описания сервисов (WSDL) или файлы форматов данных (XSD), дополнительно к исходному описанию приведите описание всех подобных элементов.]

[Приведите контрольный пример запроса в формате SOAP сообщения аналогично примеру.]

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<wSDL:definition targetNamespace="http://ac.pfr.mipt.ru" xmlns:impl="http://ac.pfr.mipt.ru"
xmlns:intf="http://ac.pfr.mipt.ru" xmlns:wSDL="http://schemas.xmlsoap.org/wSDL/"
xmlns:wSDLsoap="http://schemas.xmlsoap.org/wSDL/soap/" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <wSDL:types>
    <schema elementFormDefault="qualified" targetNamespace="http://ac.pfr.mipt.ru"
xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:impl="http://ac.pfr.mipt.ru" xmlns:intf="http://ac.pfr.mipt.ru"
xmlns:wSDL="http://schemas.xmlsoap.org/wSDL/" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
      <element name="process">
        <complexType>
          <sequence>
            <element name="request" nillable="true" type="xsd:string"/>
          </sequence>
        </complexType>
      </element>
      <element name="processResponse">
        <complexType>
          <sequence>
            <element name="processReturn" nillable="true" type="xsd:string"/>
          </sequence>
        </complexType>
      </element>
    </schema>
  </wSDL:types>
  <wSDL:message name="processResponse">
    <wSDL:part element="intf:processResponse" name="parameters"/>
  </wSDL:message>
  <wSDL:message name="processRequest">
    <wSDL:part element="intf:process" name="parameters"/>
  </wSDL:message>
  <wSDL:portType name="PortalPFR">
    <wSDL:operation name="process">
      <wSDL:input message="intf:processRequest" name="processRequest"/>
      <wSDL:output message="intf:processResponse" name="processResponse"/>
    </wSDL:operation>
  </wSDL:portType>
</wSDL:definition>
```

```

<wsdl:binding name="PortalPFRSoapBinding" type="intf:PortalPFR">
<wsdlsoap:binding style="document" transport="http://schemas.xmlsoap.org/soap/http"/>
<wsdl:operation name="process">
<wsdlsoap:operationsoapAction=""/>
<wsdl:input name="processRequest">
<wsdlsoap:body use="literal"/>
</wsdl:input>
<wsdl:output name="processResponse">
<wsdlsoap:body use="literal"/>
</wsdl:output>
</wsdl:operation>
</wsdl:binding>
<wsdl:service name="PortalPFRService">
<wsdl:port binding="intf:PortalPFRSoapBinding" name="PortalPFR">
<wsdlsoap:address location="http://portal.pfr.ru:9080/AccessService/services/PortalPFR"/>
</wsdl:port>
</wsdl:service>
</wsdl:definitions><wsdl:definitions name="registry_update_service" target-
Namespace="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5"><wsdl:types><xsd:schema><xsd:import
namespace="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5" schemaLoca-
tion="wsdl/rgu_2.5.6_fms.xsd"/></xsd:schema></wsdl:types><wsdl:message
name="ResponseMessage"><wsdl:part name="parameters"
element="rgu:RGUResult"><wsdl:documentation>Сообщение,
содержащееответмодуляинтеграцииреестра</wsdl:documentation></wsdl:part></wsdl:message><wsdl:messa-
ge name="PutStateStructureRequestMessage"><wsdl:part name="parameters" ele-
ment="rgu:PutStateStructureRequest"><wsdl:documentation>ПодачаполногоописанияОГВ</wsdl:documentation
></wsdl:part></wsdl:message><wsdl:message name="RemoveStateStructureRequestMessage"><wsdl:part
name="parameters" ele-
ele-
ment="rgu:RemoveStateStructureRequest"><wsdl:documentation>ИдентификаторОГВдляудаления</wsdl:docum-
entation></wsdl:part></wsdl:message><wsdl:message name="PackageResponseMessage"><wsdl:part
name="parameters" ele-
ment="rgu:PackageResponse"><wsdl:documentation>Состояниеобработкипакета</wsdl:documentation></wsdl
:part></wsdl:message><wsdl:message name="PackageRequestMessage"><wsdl:part name="parameters" ele-
ment="rgu:PackageStateRequest"><wsdl:documentation>Запроссостояниязаявки</wsdl:documentation></wsdl:p-
art></wsdl:message><wsdl:message name="PutStateStructuresPackageRequestMessage"><wsdl:part
name="parameters" ele-
ele-
ment="rgu:PutStateStructuresPackageRequest"><wsdl:documentation>ПодачаполногоописанияОГВ</wsdl:docum-
entation></wsdl:part></wsdl:message><wsdl:message name="UpdateStateStructureRequestMessage"><wsdl:part
name="parameters" ele-
ment="rgu:UpdateStateStructureRequest"><wsdl:documentation>ОбновлениеописанияОГВ</wsdl:documentation
></wsdl:part></wsdl:message><wsdl:message name="PutOfficeRequestMessage"><wsdl:part name="parameters"
ele-
element="rgu:PutOfficeRequest"><wsdl:documentation>ПодачаполногоописанияофисаОГВ</wsdl:documentation>
</wsdl:part></wsdl:message><wsdl:message name="RemoveOfficeRequestMessage"><wsdl:part
name="parameters" ele-
element="rgu:RemoveOfficeRequest"><wsdl:documentation>ИдентификаторофисаОГВ</wsdl:documentation></w-
sdl:part></wsdl:message><wsdl:message name="PutContactRequestMessage"><wsdl:part name="parameters"
ele-
element="rgu:PutContactRequest"><wsdl:documentation>ПодачаполногоописанияконтактаОГВ</wsdl:documentat-
ion></wsdl:part></wsdl:message><wsdl:message name="RemoveContactRequestMessage"><wsdl:part
name="parameters" ele-
element="rgu:RemoveContactRequest"><wsdl:documentation>Идентификаторконтакта</wsdl:documentation></
wsdl:part></wsdl:message><wsdl:portType name="registry_update"><wsdl:operation
name="PutStateStructure"><wsdl:input message="rgu:PutStateStructureRequestMessage"/><wsdl:output mes-
sage="rgu:ResponseMessage"/></wsdl:operation><wsdl:operation name="RemoveStateStructure"><wsdl:input
message="rgu:RemoveStateStructureRequestMessage"/><wsdl:output mes-
sage="rgu:ResponseMessage"/></wsdl:operation><wsdl:operation name="UpdateStateStructure"><wsdl:input
message="rgu:UpdateStateStructureRequestMessage"/><wsdl:output mes-
sage="rgu:ResponseMessage"/></wsdl:operation><wsdl:operation name="PutOffice"><wsdl:input mes-
sage="rgu:PutOfficeRequestMessage"/><wsdl:output mes-
sage="rgu:ResponseMessage"/></wsdl:operation><wsdl:operation name="RemoveOffice"><wsdl:input mes-
sage="rgu:RemoveOfficeRequestMessage"/><wsdl:output mes-
sage="rgu:ResponseMessage"/></wsdl:operation><wsdl:operation name="PutContact"><wsdl:input mes-

```



```

sage="rgu:PutContactRequestMessage"/><wsdl:output mes-
sage="rgu:ResponseMessage"/></wsdl:operation><wsdl:operation name="RemoveContact"><wsdl:input mes-
sage="rgu:RemoveContactRequestMessage"/><wsdl:output mes-
sage="rgu:ResponseMessage"/></wsdl:operation><wsdl:operation
name="PutStateStructuresPackage"><wsdl:input mes-
sage="rgu:PutStateStructuresPackageRequestMessage"/><wsdl:output mes-
sage="rgu:PackageResponseMessage"/></wsdl:operation><wsdl:operation
name="RequestPackageState"><wsdl:input message="rgu:PackageRequestMessage"/><wsdl:output mes-
sage="rgu:PackageResponseMessage"/></wsdl:operation></wsdl:portType><wsdl:binding
name="registry_update_serviceSOAP" type="rgu:registry_update"><soap:binding style="document"
transport="http://schemas.xmlsoap.org/soap/http"/><wsp:PolicyReference
URI="#UsernameToken"/><wsdl:operation name="PutStateStructure"><soap:operation soapAc-
tion="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5/PutStateStructure"/><wsdl:input><soap:body
use="literal"/></wsdl:input><wsdl:output><soap:body
use="literal"/></wsdl:output></wsdl:operation><wsdl:operation name="RemoveStateStructure"><soap:operation
soapAction="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5/RemoveStateStructure"/><wsdl:input><soap:body
use="literal"/></wsdl:input><wsdl:output><soap:body
use="literal"/></wsdl:output></wsdl:operation><wsdl:operation name="UpdateStateStructure"><soap:operation
soapAction="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5/UpdateStateStructure"/><wsdl:input><soap:body
use="literal"/></wsdl:input><wsdl:output><soap:body
use="literal"/></wsdl:output></wsdl:operation><wsdl:operation name="PutOffice"><soap:operation soapAc-
tion="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5/PutOffice"/><wsdl:input><soap:body
use="literal"/></wsdl:input><wsdl:output><soap:body
use="literal"/></wsdl:output></wsdl:operation><wsdl:operation name="PutContact"><soap:operation soapAc-
tion="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5/PutContact"/><wsdl:input><soap:body
use="literal"/></wsdl:input><wsdl:output><soap:body
use="literal"/></wsdl:output></wsdl:operation><wsdl:operation name="RemoveContact"><soap:operation
soapAction="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5/RemoveContact"/><wsdl:input><soap:body
use="literal"/></wsdl:input><wsdl:output><soap:body
use="literal"/></wsdl:output></wsdl:operation><wsdl:operation name="RemoveOffice"><soap:operation soapAc-
tion="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5/RemoveOffice"/><wsdl:input><soap:body
use="literal"/></wsdl:input><wsdl:output><soap:body
use="literal"/></wsdl:output></wsdl:operation><wsdl:operation
name="PutStateStructuresPackage"><soap:operation soapAc-
tion="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5/PutStateStructuresPackage"/><wsdl:input><soap:body
use="literal"/></wsdl:input><wsdl:output><soap:body
use="literal"/></wsdl:output></wsdl:operation><wsdl:operation name="RequestPackageState"><soap:operation
soapAction="http://spgu.lanit.ru/rgu/v2_5/RequestPackageState"/><wsdl:input><soap:body
use="literal"/></wsdl:input><wsdl:output><soap:body
use="literal"/></wsdl:output></wsdl:operation></wsdl:binding><wsdl:service
name="registry_update_service"><wsdl:port name="registry_update_serviceSOAP" bind-
ing="rgu:registry_update_serviceSOAP"><soap:address loca-
tion="http://109.207.1.149:8090/rgu/registryupdatews"/></wsdl:port></wsdl:service><wsp:Policy
wsu:Id="UsernameToken"><wsp:ExactlyOne><wsp>All><sp:SupportingTokens><wsp:Policy><sp:UsernameToke
n sp:IncludeToken="http://docs.oasis-open.org/ws-sx/ws-
securitypoli-
cy/200702/IncludeToken/AlwaysToInitiator"/></wsp:Policy></sp:SupportingTokens></wsp>All></wsp:ExactlyOne
></wsp:Policy></wsdl:definitions>

```

[Приведенный пример WSDL содержит ссылку (import) на другой файл формата данных (XSD). Поэтому дополнительно к приведенному описанию (WSDL) должны быть описания всех подобных элементов. В данном примере описания этих элементов опущены.]

2.8 Описание общих структур данных

[Приведите в таблицах сведения обобщих структурах данных (включая все параметры комплексного типа), применяемых в описаниях параметров операций электронного сервиса, в пределах данного документа.]

5. RemoveOfficeRequest

№	Код параметра	Описание параметра	Обязательность	Способ заполнения/Тип	Комментарий
	[Укажите в соответствии с описанием (WSDL) сервиса пространство имен элемента (namespace) и название параметра]	[Введите описание параметра. Рекомендуется короткое, понятное и легко читаемое описание до 200 символов]	[Введите "+" для обязательных полей]	[Укажите в соответствии с описанием (WSDL) сервиса пространство и тип данных]	[При необходимости введите комментарий об особых свойствах или условиях, накладываемых на параметр]
1	<i>rgu:ContraгентCode</i>	Идентификатор кода контрагента	+	<i>rgu:ContraгентCode Type</i> (производный от <i>xs:string</i>)	до 10 символов
2	<i>rgu:stateStructureId</i>	Идентификатор описания органа власти	+	<i>rgu:foreignIdType</i> (производный от <i>xs:string</i>)	до 255 символов
3	<i>rgu:OfficeId</i>	Идентификатор офиса	+	<i>rgu:foreignIdType</i> (производный от <i>xs:string</i>)	до 255 символов

6. *rguResult*

№	Код параметра	Описание параметра	Обязательность	Способ заполнения/Тип	Комментарий
	[Укажите в соответствии с описанием (WSDL) сервиса пространство имен элемента (namespace) и название параметра]	[Введите описание параметра. Рекомендуется короткое, понятное и легко читаемое описание до 200 символов]	[Введите "+" для обязательных полей]	[Укажите в соответствии с описанием (WSDL) сервиса пространство и тип данных]	[При необходимости введите комментарий об особых свойствах или условиях, накладываемых на параметр]
1	<i>rgu:Response</i>	Результат обработки документа	+	<i>Rgu:ResponseType</i>	

6.1. Параметр комплексного типа: *rgu:ResponseType* [введите наименование параметра комплексного типа]

№	Код параметра	Описание параметра	Обязательность	Способ заполнения/Тип	Комментарий
	[Укажите в соответствии с описанием (WSDL) сервиса пространство имен элемента (namespace) и название параметра комплексного типа]	[Введите описание параметра комплексного типа. Рекомендуется короткое, понятное и легко читаемое описание до 200 символов]	[Введите "+" для обязательных полей]	[Укажите в соответствии с описанием (WSDL) сервиса пространство и тип данных]	[При необходимости введите комментарий об особых свойствах или условиях, накладываемых на параметр]
1	<i>rgu:ResultInformation</i>	Информация о результате обработки	+	<i>Rgu:ResultInformationType</i>	<i>Rgu:ResultInformation</i>

6.2. Параметр комплексного типа: *rgu:ResultInformationType*

№	Код параметра	Описание параметра	Обязательность	Способ заполнения/Тип	Комментарий
1	<i>rgu:ResultCode</i>	Код возврата	+	<i>Xs:string</i>	<i>rgu:ResultCode</i>
2	<i>rgu:ResultId</i>	Присвоенный объекту реестра		<i>Xs:long</i>	<i>rgu:ResultId</i>

		<i>идентификатор</i>			
3	<i>rgu:resultDescription</i>	<i>Текстовое описание</i>		<i>Xs:string</i>	<i>rgu:resultDescription</i>
4	<i>rgu:resultCategory</i>	<i>Степень критичности ошибки. Код или мнемоническое описание</i>		<i>Xs:string</i>	<i>rgu:resultCategory</i>

2.9 Описания справочников

[Приведите описания справочников, используемых для различных параметров операций данного электронного сервиса.]

Для указания обслуживаемых территорий в составе описания офисов ОГВ должны указываться действующие коды ОКАТО (Росстат).

Для указания оказываемых услуг и реквизитов оплаты государственных услуг используются коды процедур или услуг (сервисов) и платежей, которые можно получить в реестре государственных услуг.

Для указания типа ОГВ (meg stateStructureType) используется справочник типов ОГВ реестра государственных услуг:

1	<i>Высший орган исполнительной власти</i>
2	<i>Правительство</i>
3	<i>Администрация</i>
4	<i>Министерство</i>
5	<i>Агентство</i>
6	<i>Служба</i>
7	<i>Комитет</i>
8	<i>Главное управление</i>
9	<i>Другое</i>

Статусы заявок:

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
<i>000</i>	<i>Ошибка при обработке заявки</i>
<i>010</i>	<i>Заявка поставлена в очередь на обработку</i>
<i>100</i>	<i>Заявка успешно обработана</i>

2.10 Иные приложения

[Разместите в данном разделе информацию, необходимую для определения сущностей, применяемых в описании электронного сервиса.]

10. Приложение Е. Форма протокола совместного тестирования электронных сервисов РСМЭВ

Примечание: Настоящая форма является приблизительной, при необходимости допускается её произвольное изменение. Текст, выделенный курсивом, требует особого внимания при заполнении протокола.

ПРОТОКОЛ

совместного тестирования электронных сервисов системы межведомственного электронного взаимодействия

“ ___ ” _____ 2011 года

г. Москва

В рамках реализации мероприятий по переходу на межведомственное и межуровневое взаимодействие при оказании государственных услуг <Наименование_Поставщика_сведений> (далее – Поставщик информации) на основе согласованных с заинтересованными высшими органами исполнительной власти Субъектов Российской Федерации (*федеральными органами исполнительной власти*) технологических карт межведомственного взаимодействия осуществило(-а) проектирование и разработку следующих электронных сервисов региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ):

1. Наименование электронного сервиса, краткое описание, идентификатор (SID – присваивается Оператором РСМЭВ);
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

_____(Оператор РСМЭВ)

Орган власти или организация, определенная Оператором РСМЭВ в Субъекте РФ

на основе полученных от Поставщика информации паспортов перечисленных выше сервисов и контрольных примеров проверки их функционирования обеспечило регистрацию разработанных электронных сервисов в реестре электронных сервисов РСМЭВ и доступность данных сервисов для использования при оказании государственных услуг со стороны следующих высших органов исполнительной власти Субъектов Российской Федерации (*федеральных органов исполнительной власти*) (далее - Потребители информации):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Потребители и Поставщик информации осуществили функциональное тестирование электронных сервисов Поставщика информации и информационной системы Потребителя, в части формирования запросов с использованием РСМЭВ и подтверждают их работоспособность, а также со-

ответствие реквизитного состава сведений, предоставляемых сервисами Поставщика информации, перечню сведений из согласованных технологических карт межведомственного взаимодействия.

Примечание: экземпляр сервиса<SID> в тестовой среде РСМЭВ *выполнен в соответствии с* последними утвержденными Методическими рекомендациями⁴⁶ по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии версии <указать номер>(далее – Методические рекомендации), экземпляр сервиса<SID>в продуктивной среде РСМЭВ *выполнен в соответствии с* Методическими рекомендациями.⁴⁷

Поставщик информации не возражает против публикации документации на разработанные электронные сервисы (*паспорт сервиса, руководство пользователя, методика испытаний, контрольный пример*) на Технологическом портале (smev.gosuslugi.ru).

От Поставщика информации: _____ (Фамилия И.О., должность);
От Оператора РСМЭВ: _____ (Фамилия И.О., должность);
От Потребителей информации:
наименование_органа_власти, _____ (Фамилия И.О., должность);
наименование_органа_власти, _____ (Фамилия И.О., должность);
наименование_органа_власти, _____ (Фамилия И.О., должность);
наименование_органа_власти, _____ (Фамилия И.О., должность);

⁴⁶Последняя утвержденная версия Методических рекомендаций, опубликованная на Технологическом портале (smev.gosuslugi.ru).

⁴⁷ Данный абзац Протокола требуется только при тестировании электронных сервисов регионального уровня

11. Приложение Ж. Пример электронного сообщения, содержащего технологическую подпись информационной системы органа власти (ЭП-ОВ)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:smev="http://smev.gosuslugi.ru/rev110801" xmlns:wsse="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-secext-1.0.xsd" xmlns:wsu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-utility-1.0.xsd">
  <soapenv:Header><wsse:Security soapenv:actor="http://smev.gosuslugi.ru/actors/smev"
    xmlns:wsse="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-secext-1.0.xsd"><wsse:BinarySecurityToken EncodingType="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-soap-message-security-1.0#Base64Binary" ValueType="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-x509-token-profile-1.0#X509v3" wsu:Id="CertId-1E42AC2E0B920AAF70131180067340425"
    xmlns:wsse="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-secext-1.0.xsd" xmlns:wsu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-utility-1.0.xsd">MIIDjCCAz2gAwIBAgIKEUWKtwAAAAAB8DAIBgYqhQMCAgMweTEXMBUGCSqGSIb3DQEJARYIY2FAcnQucnUxCzAJBgNVBAYTAiJVMRUwEwYDVRQQHDAzQnNC+0YHQuCy0LAXJDAiBgNVBA-
    oMG9Ce0JDQniDQoNC+0YHRgtC10LvQtdC60L7QvDEUMBIGA1UEAxMLUIRILFRlc3QgQ0EwHhcNMTEwNjI5MDczNzAwWhcNMTEwNjI5MDc0NjAwWjCBsDEbMBkGA1UEAx4SBCEEHAQtBBIAXwRCBDUEQQRCMQswCQYDVQQGEwJSVTEUMBI-
    GA1UEBRMLMDAwMDAwMDAwMDExFTATBgNVBAgeDAQcBD4EQQQ6BDIEMDEVMBMGA1UEBx4MBBwEPgRBBDoEMgQwMS8wLQYDVQQKHjYEFwQQBB4AIAQtBDkEIgQ4ACAEGgQ+B
    D0EQQQwBDsEQgQ4BD0EMzEPMA0GA1UECx4GBCQEHwQUMGMwHAYGKoUDAgITMBIGByqFAwICJAAGByqFAwICHgEDQwAEQHRrw+NLA824XuNToKiQmd+YyMBIwpnit92qGgcPxzkr1k3kQ
    xFEnR7HZR+r+LnyLXPHpp+4ekzLWrIGSHXNO7OjggFrMIIBZzALBgNVHQ8EBAMCBPAwJgYDV
    R0IBB8wHQYHkoUDAgLiBgYIKwYBBQUHAwIGCCsGAQUFBwMEMB0GA1UdDgQWBBR17yDW
    3eEdZr1WsspuQ4XBSy3QXjAfBgNVHSMEGDAWgBTcU2nSYtDb9vBavYJPU8DE1fA/VzBmBgNVH
    R8EXzBdMFugWaBXh1VodHRwOi8vZDAwGd1Y2VydDAxLjAwLmVnb3YubG9jYjYwvvcMevY2Rw
    L2RjNTM2OWQyNjJkMGRiZjZmMDVhYmQ4MjRmNTNjMGM0ZDVmMDNmNTcuY3JsMFQGCCs
    GAQUFBwEBBEgwRjBEBg-
    grBgEFBQcwAoY4aHR0cDovL2QwMHBndWNlcnQwMS4wMC5lZ292LmxvY2FsL3JhL2NkcC90ZXN
    0X2NhX3J0ay5jcnQwMgYJKwYBBAGCNxUKBCUwIzAJBgqhQMCAiIGMAoGCCsGAQUFBwMC
    MAoGCCsGAQUFBwMEMAgGBiqFAwICAwN-
    BAI3CL2fgGPLlZ5Vm6BwAfqHxCRJkmtLmFX4sD9iZ4jvp6BGIF+XkeAvWnedowJ8UurEGNoDwtfXf
    +xeHPT11Cm4=</wsse:BinarySecurityToken><ds:Signature Id="Signature-
    10" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
  <ds:SignedInfo>
    <ds:CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#">
    <ds:SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#gostr34102001-gostr3411"/>
    <ds:Reference URI="#sampleRequest">
    <ds:Transforms>
    <ds:Transform Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#">
    </ds:Transforms>
    <ds:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#gostr3411"/>
    <ds:DigestValue>5giY+iLbtYhCJWjSo6QIMWhSR+zKFse3H98dyaWWUEo=</ds:DigestValue>
    </ds:Reference>
    </ds:SignedInfo>
  <ds:Signature Value>
    aTUt+Ok2vt9qjMIVQt+wK4nxRXP9W2MRY1ZQGZpBb1fKeAyr8BtA2LJzPQZdwp4H0SIQ3GHsqrDp
```

```

7wIwtGOIWg==
</ds:SignatureValue>
<ds:KeyInfo Id="KeyId-1E42AC2E0B920AAF70131180067340426">
<wsse:SecurityTokenReferencewsu:Id="STRId-1E42AC2E0B920AAF70131180067340427"
xmlns:wsse="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-secext-1.0.xsd"
xmlns:wsu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-utility-
1.0.xsd"><wsse:Reference URI="#CertId-1E42AC2E0B920AAF70131180067340425" Valu-
eType="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-x509-token-profile-1.0#X509v3"
xmlns:wsse="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-secext-
1.0.xsd"/></wsse:SecurityTokenReference>
</ds:KeyInfo>
</ds:Signature></wsse:Security>
</soapenv:Header>

<soapenv:Bodywsu:Id="sampleRequest">
  <smevSam-
pleMsg:sampleRequestxmlns:smevSampleMsg="http://smev.gosuslugi.ru/SampleMessage">

    <smev:Message>
      <smev:Sender/>
      <smev:Recipient/>
      <smev:Originator/>
      <smev:TypeCode/>
      <smev>Date/>
      <smev:RequestIdRef/>
      <smev:OriginRequestIdRef/>
      . . . . .
    </smev:Message>
    <smev:MessageData>
      <smev:AppData/>

      <smev:AppDocument/>
    </smev:MessageData>
  </smevSampleMsg:sampleRequest>
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```

12. Приложение Ж. Таблица с типизацией запросов

Данные		Типы запросов						
Наименование	Пример	Запрос на регистрацию в РСМЭВ информационной системы	Запрос на перерегистрацию в РСМЭВ информационной системы	Запрос на доступ к региональному сервису	Запрос на доступ к федеральному сервису	Инцидент	Запрос на регистрацию сервиса в тестовом контуре СМЭВ	Запрос на экспертизу протокола функционального тестирования
Оформление письма:								
Тема электронного письма	-	<Код региона>_Регистрация информационной системы_<Название ведомства>	<Код региона>_Перерегистрация информационной системы_<Название ведомства>	<Код региона>_Предоставление доступа_<Ведомство(Потребитель) - Ведомство (Поставщик)>	<Код региона>_Предоставление доступа_<Ведомство(Потребитель) - Ведомство (Поставщик)>	<Код региона>_Ошибка при обращении к сервису_<Название сервиса (кратко)>	Регистрация тестового сервиса_<Название ведомства>	Экспертиза протокола функционального тестирования_<Ведомство(Потребитель) - Ведомство (Поставщик)>
Пример тела письма	-	Прошу зарегистрировать в РСМЭВ региона <Код региона> ИС <Название ведомства>. Необходимые документы во вложении в ZIP-архиве. Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.	Прошу перерегистрировать в РСМЭВ региона <Код региона> ИС <Название ведомства> в связи с <Причина перерегистрации: плановая (неплановая) замена ключа проверки электронной подписи или изменение мнемоники>. Необходимые документы во вложении в ZIP-архиве. Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.	Прошу предоставить доступ <Название ведомства (Потребителя)> к сервису регионального уровня <Название ведомства (Поставщика)> с SID000xxxx. Код региона <Код региона>. Во вложении форма представления информации об ИС <Название ведомства (Потребителя)>. Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.	Прошу предоставить доступ <Название ведомства (Потребителя)> к сервису федерального уровня <Название ведомства (Поставщика)> с адресом http://oraas.rt.ru:7777/gateway/services/SID000xxxx . Код региона <Код региона>. Во вложении форма представления информации об ИС <Название ведомства (Потребителя)>. Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.	Ошибка при обращении <Название ведомства (Потребителя)> к сервису <Название ведомства (Поставщика)> <Название сервиса (кратко)> SID000xxxx. Область применения - <Межведомственное взаимодействие/ЕПГУ/Межвед.и ЕПГУ>. <Описание ошибки>. Код региона <Код региона>. Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.	Прошу зарегистрировать тестовый сервис <Название ведомства (Поставщика)> в тестовом контуре СМЭВ. Необходимые документы во вложении в ZIP-архиве. Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.	Прошу провести экспертизу протокола тестирования <Ведомство (Поставщик) - Ведомство (Потребитель)> сервиса с адресом http://oraas.rt.ru:7777/gateway/services/SID000xxxx . Дата и время проведения тестирования: дд.мм.гг. Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.
Номер обращения, присвоенный после регистрации		в теме письма	в теме письма	в теме письма	в теме письма	в теме письма	в теме письма	в теме письма
Контактные данные:								
Контактные данные технического специалиста	ФИО, e-mail, тел.	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма
Контактные данные ответственного лица в Ведомстве	ФИО, e-mail, тел.	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма
Электронная подпись:								
Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы (ЭП-ОВ) в формате BASE 64 (*.cer)	Мнемоника.cer	вложение в составе ZIP-архива	вложение в составе ZIP-архива				вложение в составе ZIP-архива	вложение в составе ZIP-архива
Корневой сертификат удостоверяющего центра, выдавшего данный сертификат,	УЦ_<расширение>		вложение в составе ZIP-архива					
Сведения о сервисе:								
Адрес сервиса	http://oraas.rt.ru:7777/gateway/services/SID000xxxx				в теле письма			в теле письма
SID	SID000xxxx			в теле письма		в теле письма		
Область применения сервиса	ЕПГУ/Межвед/ЕПГУ и Межвед			в теле письма		в теле письма	вложение в составе ZIP-архива	
Документы:								

Паспорт тестового сервиса	Паспорт_тест.xls							
протокол функционального тестирования	<Ведомство-Поставщик>_<Ведомство-Потребитель>.<расширение>							вложение в составе ZIP-архива
протокол нагрузочного тестирования	<Ведомство-Поставщик>_<Ведомство-Потребитель>.<расширение>							
Паспорт сервиса	ПС_<Любое наименование>.xls						вложение в составе ZIP-архива	
Контрольный пример, подписанный ЭП-ОВ данной информационной системы	КП_<Любое наименование>.xml	вложение в составе ZIP-архива	вложение в составе ZIP-архива	вложение	вложение		вложение в составе ZIP-архива	
Описания формата электронного сервиса СМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса СМЭВ	РП_<Любое наименование>.doc							
Форма представления об информационной системе Поставщика	ПИ_Мнемоника.xls	вложение в составе ZIP-архива	вложение в составе ZIP-архива					
Форма представления об информационной системе Потребителя	ПИ_Мнемоника.xls			вложение	вложение			
Заявка на предоставление доступа	-			вложение	вложение			
Другое:								
Дата, время	дд.мм.гг.					в теле письма		в теле письма
Отправленный запрос	ex_req.xml					вложение		
Полученный ответ	ex_resp.xml					вложение		
IP адрес сервера	-							
Стартовый адресат		support@egov66.ru	support@egov66.ru	support@egov66.ru	support@egov66.ru	support@egov66.ru	support@egov66.ru	support@egov66.ru

Данные		Типы запросов					
Наименование	Пример	Запрос на регистрацию/перерегистрацию сервиса в продуктивной СМЭВ	Запрос на изменение сервиса без перерегистрации	Запрос информации	Запрос на обновление данных на Техпортале СМЭВ	Информирование о запланированной недоступности сервиса в РСМЭВ	Запрос на вывод сервиса из обращения
Оформление письма:							
Тема электронного письма	-	<Код региона>_Регистрация/перерегистрация сервиса_<Название ведомства> <Название сервиса> (кратко) (кратко)>	<Код региона>_Изменение сервиса_<Название ведомства> <Название сервиса> (кратко)>	<Код региона>_Запрос информации от_<Название ведомства>	<Код региона>_Обновление данных на Техпортале_<Название ведомства>	<Код региона>_Недоступность сервиса_<Название ведомства> <Название сервиса (кратко)>	<Код региона>_Вывод сервиса из обращения_<Название ведомства> <Название сервиса (кратко)>
Пример тела письма	-	Прошу зарегистрировать/перерегистрировать сервис <Наименование сервиса> <Название ведомства (Поставщика)> в продуктивной РСМЭВ. Код региона <Код региона>. Область применения - <Межведомственное взаимодействие/ЕПГУ/Межвед и ЕПГУ> Необходимые документы во вложении в ZIP-архиве Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.	Направляю обновленный пакет документов на сервис_<Название ведомства> <Название сервиса (кратко)> SID000xxxx во вложении в ZIP-архиве. <Описание изменений>. Код региона <Код региона>. Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.	Прошу предоставить следующую информацию: <описание вопроса>. Код региона <Код региона>.	Прошу внести изменения на Технологический портал СМЭВ <описать запрашиваемые изменения>. Код региона <Код региона>.	Направляю информацию о недоступности сервиса <Наименование сервиса> SID000xxxx в регионе <Код региона> <Ведомство (Поставщик)> сервиса. Сервис будет недоступен с <Дата> по <Дата> в связи с <Причина недоступности сервиса>. Область применения - <Межведомственное взаимодействие/ЕПГУ/Межвед.и ЕПГУ>. Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.	Прошу вывести из обращения <Наименование сервиса> SID000xxxx <Название ведомства (Поставщика)>. Код региона <Код региона>. Область применения - <Межведомственное взаимодействие/ЕПГУ/Межвед.и ЕПГУ>. Сервис будет выведен из обращения <Дата> в связи с <Причина вывода сервиса>. Технический специалист - ФИО, телефон, E-mail. Ответственное лицо в ведомстве - ФИО, телефон, E-mail.
Номер обращения, присвоенный после регистрации		в теме письма	в теме письма	в теме письма	в теме письма	в теме письма	в теме письма
Контактные данные:							
Контактные данные технического специалиста	ФИО, e-mail, тел.	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма
Контактные данные ответственного лица в Ведомстве	ФИО, e-mail, тел.	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма	в теле письма
Электронная подпись:							
Сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы (ЭП-ОВ) в формате BASE 64 (*.cer)	Мнемоника.cer						
Сведения о сервисе:							
Адрес сервиса	http://oraas.rt.ru:7777/gateway/services/SID000xxxx						
SID	SID000xxxx					в теле письма	в теле письма
Область применения сервиса	ЕПГУ/Межвед/ЕПГУ и Межвед	в теле письма				в теле письма	в теле письма
Документы:							

Паспорт тестового сервиса	Паспорт_тест.xls						
протокол функционального тестирования	<Ведомство-Поставщик>_<Ведомство-Потребитель>.<расширение>						
протокол нагрузочного тестирования	<Ведомство-Поставщик>_<Ведомство-Потребитель>.<расширение>						
Паспорт сервиса	ПС_<Любое наименование>.xls	вложение в составе ZIP-архива	вложение в составе ZIP-архива			вложение в составе ZIP-архива	вложение в составе ZIP-архива
Контрольный пример, подписанный ЭП-ОВ данной информационной системы	КП_<Любое наименование>.xml	вложение в составе ZIP-архива	вложение в составе ZIP-архива				
Описания формата электронного сервиса СМЭВ и руководства пользователя электронного сервиса СМЭВ	РП_<Любое наименование>.doc	вложение в составе ZIP-архива	вложение в составе ZIP-архива				
Форма представления об информационной системы Поставщика	ПИ_Мнемоника.xls						
Форма представления об информационной системы Потребителя	ПИ_Мнемоника.xls						
Заявка на предоставление доступа	-						
Другое:							
Дата, время	дд.мм.гг.					в теле письма	в теле письма
Отправленный запрос	ex_req.xml						
Полученный ответ	ex_resp.xml						
IP адрес сервера	-						
Стартовый адресат		support@egov66.ru	support@egov66.ru	support@egov66.ru	support@egov66.ru	support@egov66.ru	support@egov66.ru