**Правила и процедуры работы в подсистеме обеспечения доступа к данным федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»  
по Методическим рекомендациям версии 4.XX**

**ВЕРСИЯ 4.Х**

Листов 62

**Москва 2024**

**Управление документом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Версия** | **Дата** | Автор | Изменение |
| 14 | 01.06.2022 | Д.Э. Васильев | Актуализация ранее существовавшего документа для СМЭВ 4. |
| 15 | 12.07.2022 | К.А. Высоцкая | Обновлен п. 2.4.2. «Регистрация Регламентированного запроса в тестовой среде ПОДД СМЭВ»  Добавлен п. 2.8. «Регистрация рест-сервиса (OpenApi)»  Добавлен п. 2.9. «Изменение описания рест-сервиса (OpenApi) и загрузка его в ПОДД СМЭВ (создание новой версии рест-сервиса (OpenApi))»  Добавлен п. 3.3. «Получение доступа к рест-сервису (OpenApi)»  Добавлено Приложение 1. «Форма заявки на регистрацию рест-сервиса (OpenApi)»  Добавлено Приложение 2. «Форма заявки на получение доступа к рест-сервису (OpenApi)» |
| 20 | 08.12.2022 | К.А. Высоцкая  Д.Э. Васильев | Обновлен раздел «Термины и сокращения»  Обновлен п. 1.2. «Настройка сетевого взаимодействия с тестовой и продуктивной средами ПОДД СМЭВ»  Обновлен п. 4. «Подключение Потребителя данных к ПОДД»  Обновлен п. 3.8. «Регистрация REST-сервиса ИС Поставщика»  Добавлен п. 3.11. «Создание и регистрация Регламентированного запроса типа «Рассылка»»  Добавлен п. 3.5. «Получение доступа к Регламентированному запросу типа «Рассылка» (Регистрация Подписки)»  Добавлен п. 4. «Проведение технических работ»  Удалены Приложение 1. «Форма заявки на регистрацию рест-сервиса (OpenApi)» и Приложение 2. «Форма заявки на получение доступа к рест-сервису (OpenApi)»  Добавлено Приложение 1. «Форма заявки на получение доступа к Регламентированному запросу типа «Рассылка»» |
| 21 | 12.01.2023 | И. Сократов | Обновлен п. 1.2. «Настройка сетевого взаимодействия с тестовой и продуктивной средами ПОДД СМЭВ» |
| 22 | 06.04.2023 | К.А. Высоцкая | Обновлен п. 4.2. «Продуктивная среда: получение доступа на выполнение регламентированного SQL-запроса»  Обновлен п. 4.4. «Продуктивная среда: получение доступа к REST-сервису ИС Поставщика» |
| 23 | 08.12.2023 | М. Поляков | В пункт 1 добавлены сокращения.  Добавлен пункт 2 «Введение».  Добавлен пункт 3 «Нормативные ссылки».  В пункт 4 добавлены регламентные процедуры.  Добавлен пункт 5 «Роли участников регламентных процедур»  Добавлен пункт 6 «Общий порядок предоставления Участникам доступа к СМЭВ»  Добавлен пункт 6.1 «Общие положения».  Добавлен пункт 6.2 «Среды СМЭВ».  Добавлен пункт 6.3 «Доступ к СМЭВ для Поставщиков».  Добавлен пункт 6.4 «Доступ к СМЭВ для Потребителей».  Добавлен пункт 6.5 «Доступ к сведениям для Потребителей, являющихся владельцами данного Вида сведений»  Добавлен пункт 7 «Информационные ресурсы СМЭВ»  Добавлен пункт 7.1 «Портал поддержки – ФГИС «Федеральный ситуационный центр электронного правительства»  Добавлен пункт 7.2 «Информационный портал ЕСКС»  Добавлен пункт 8 «Способы коммуникации Участников информационного взаимодействия»  Добавлен пункт 8.1 «Коммуникации посредством электронной почты»  Добавлен пункт 8.2 «Коммуникации через Личный кабинет Ситуационного центра»  Добавлен пункт 8.3 «Коммуникации посредством телефонной связи»  Добавлен пункт 9 «Регламентные процедуры»  Добавлен пункт 9.1 «Регистрация Участника в СМЭВ»  Добавлен пункт 9.2 «Регистрация информационной системы в средах СМЭВ»  Добавлен пункт 9.2.1 «Предусловия процесса Регистрации ИС в ЛК УВ»  Добавлен пункт 9.3 «Обновление ключа электронной подписи»  В пункте 9.5 актуализированы шаги процесса подключения Поставщика данных к ПОДД СМЭВ  Добавлен пункт 9.5.5.1 «Регистрация Регламентированного SQL-запроса в тестовой среде ПОДД СМЭВ»  В пункте 9.5.8 добавлены ссылки на пункты Инструкции по работе в ЕИП НСУД  Добавлен пункт 9.7 «Отзыв прав доступа у Потребителя к Регламентированным SQL-запросам, REST-сервис ИС Поставщика и Рассылкам»  Добавлен пункт 9.8 «Управление лимитами в обменах СМЭВ4»  Добавлен пункт 9.9 «Вывод из эксплуатации Регламентированных запросов типа «SQL-запрос», типа «REST-сервис» и типа «Рассылка»  Добавлен пункт 9.10.2 «Проведение экстренных технических работ на стороне Участника»  Добавлен пункт 11.1 «ПРИЛОЖЕНИЕ А. ТАБЛИЦА С ТИПИЗАЦИЕЙ ЗАПРОСОВ» |
| 24 | 06.06.2024 | А.А. Буйволенко | Обновлен пункт 1 «Термины и определения»  Обновлен пункт 6.1 «Общие положения»  Обновлен пункт 6.3 «Доступ к СМЭВ для Поставщиков»  Удален пункт 6.5 «Доступ к сведениям для Потребителей, являющихся владельцами данного Вида сведений»  Обновлен пункт 9.5.13 «Создание и регистрация Регламентированного запроса типа «Рассылка»»  Обновлен пункт 9.8 «Управление лимитами в обменах СМЭВ4»  Обновлен пункт 9.9 «Вывод из эксплуатации Регламентированных запросов типа «SQL-запрос», типа «REST-сервис» и типа «Рассылка» |

**Содержание**

[**1.** **Термины и определения** 7](#_Toc168481516)

[**2.** **Введение** 12](#_Toc168481517)

[**3.** **Нормативные ссылки** 13](#_Toc168481518)

[**4.** **Регламентные процедуры** 15](#_Toc168481519)

[**4.1.** **Самостоятельное выполнение Регламентных процедур** 15](#_Toc168481520)

[**5.** **Роли участников регламентных процедур** 17](#_Toc168481521)

[**6.** **Общий порядок предоставления Участникам доступа к СМЭВ** 18](#_Toc168481522)

[**6.1.** **Общие положения** 18](#_Toc168481523)

[**6.2.** **Среды СМЭВ** 18](#_Toc168481524)

[**6.3.** **Доступ к СМЭВ для Поставщиков** 19](#_Toc168481525)

[**6.4.** **Доступ к СМЭВ для Потребителей** 19](#_Toc168481555)

[**7.** **Информационные ресурсы СМЭВ** 21](#_Toc168481556)

[**7.1.** **Портал поддержки – ФГИС «Федеральный ситуационный центр электронного правительства»** 21](#_Toc168481557)

[**7.2.** **Информационный портал ЕСКС** 22](#_Toc168481558)

[**8.** **Способы коммуникации Участников информационного взаимодействия** 23](#_Toc168481559)

[**8.1.** **Коммуникации посредством электронной почты** 24](#_Toc168481560)

[**8.2.** **Коммуникации через Личный кабинет Ситуационного центра** 24](#_Toc168481561)

[**8.3.** **Коммуникации посредством телефонной связи** 25](#_Toc168481562)

[**9.** **Регламентные процедуры** 26](#_Toc168481563)

[**9.1.** **Регистрация Участника в СМЭВ** 26](#_Toc168481564)

[**9.2.** **Регистрация информационной системы в средах СМЭВ** 30](#_Toc168481565)

[**9.2.1.** **Предусловия процесса Регистрации ИС в ЛК УВ:** 30](#_Toc168481566)

[**9.3.** **Обновление ключа электронной подписи** 31](#_Toc168481567)

[**9.4.** **Подключение к продуктивной среде ПОДД СМЭВ. Организация защищенного канала связи** 31](#_Toc168481568)

[**9.4.1.** **Для нового Участника взаимодействия** 31](#_Toc168481569)

[**9.4.2.** **Для Участников, подключенных к СМЭВ 2.хх и/или к СМЭВ 3.хх и имеющих защищенный канал)** 35](#_Toc168481570)

[**9.5.** **Подключение Поставщика данных к ПОДД СМЭВ** 39](#_Toc168481571)

[**9.5.1.** **Регистрация Витрины в ПОДД СМЭВ** 39](#_Toc168481572)

[**9.5.2.** **Тестовая среда: Подключение Витрины данных к ПОДД СМЭВ** 39](#_Toc168481573)

[**9.5.3.** **Продуктивная среда: Подключение Витрины данных к ПОДД СМЭВ** 40](#_Toc168481574)

[**9.5.4.** **Проверка качества данных** 41](#_Toc168481575)

[**9.5.5.** **Регистрация Регламентированного SQL-запроса в ПОДД СМЭВ** 42](#_Toc168481576)

[**9.5.6.** **Регистрация Регламентированного SQL-запроса в продуктивной среде ПОДД СМЭВ** 42](#_Toc168481577)

[**9.5.7.** **Изменение модели данных в ЕИП НСУД и регистрация ее в ПОДД СМЭВ** 42](#_Toc168481578)

[**9.5.8.** **Изменение описания Регламентированного SQL-запроса в ЕИП НСУД и загрузка его в ПОДД СМЭВ (создание новой версии регламентированного запроса)** 42](#_Toc168481579)

[**9.5.9.** **Добавление Поставщиком критериев доступа к регламентированному SQL-запросу в продуктивной среде СМЭВ ПОДД** 43](#_Toc168481580)

[**9.5.10.** **Регистрация REST-сервиса ИС Поставщика** 43](#_Toc168481581)

[**9.5.11.** **Изменение описания REST-сервиса ИС Поставщика и загрузка его в ПОДД СМЭВ (создание новой версии REST-сервиса ИС Поставщика)** 44](#_Toc168481582)

[**9.5.12.** **Добавление Поставщиком критериев доступа к REST-сервису ИС Поставщика в продуктивной среде СМЭВ ПОДД** 44](#_Toc168481583)

[**9.5.13.** **Создание и регистрация Регламентированного запроса типа «Рассылка»** 44](#_Toc168481584)

[**9.6.** **Подключение Потребителя данных к ПОДД** 45](#_Toc168481585)

[**9.6.1.** **Тестовая среда: получение доступа на выполнение регламентированного SQL-запроса** 45](#_Toc168481586)

[**9.6.2.** **Продуктивная среда: получение доступа на выполнение регламентированного SQL-запроса** 45](#_Toc168481587)

[**9.6.3.** **Тестовая среда: получение доступа к REST-РЗ** 45](#_Toc168481588)

[**9.6.4.** **Продуктивная среда: получение доступа к REST-сервису ИС Поставщика** 46](#_Toc168481589)

[**9.6.5.** **Получение доступа к Регламентированному запросу типа «Рассылка» (регистрация подписки)** 46](#_Toc168481590)

[**9.6.6.** **Получение доступа к Регламентированному запросу типа «Рассылка» в тестовой среде ПОДД СМЭВ** 46](#_Toc168481591)

[**9.6.7.** **Получение доступа к Регламентированному запросу типа «Рассылка» в продуктивной среде ПОДД СМЭВ** 46](#_Toc168481592)

[**9.7.** **Отзыв прав доступа у Потребителя к Регламентированным SQL-запросам, REST-сервис ИС Поставщика и Рассылкам** 47](#_Toc168481593)

[**9.8.** **Управление лимитами в обменах СМЭВ4** 48](#_Toc168481594)

[**9.9.** **Вывод из эксплуатации Регламентированных запросов типа «SQL-запрос», типа «REST-сервис» и типа «Рассылка»** 48](#_Toc168481595)

[**9.10.** **Проведение технических работ** 52](#_Toc168481596)

[**9.10.1.** **Проведение технических работ на стороне Участника** 52](#_Toc168481597)

[**9.10.2.** **Проведение экстренных технических работ на стороне Участника** 54](#_Toc168481598)

[**9.11.** **Решение запросов при возникновении ошибок в работе со СМЭВ и ЕИП НСУД** 56](#_Toc168481599)

[**9.11.1.** **Вопросы при возникновении ошибок в работе со СМЭВ** 56](#_Toc168481600)

[**9.11.2.** **Вопросы при возникновении ошибок в работе с ЕИП НСУД** 57](#_Toc168481601)

[**9.12.** **Получение консультации** 58](#_Toc168481602)

[**9.12.1.** **Вопросы при возникновении ошибок в работе со СМЭВ** 58](#_Toc168481603)

[**9.12.2.** **Вопросы при возникновении ошибок в работе с ЕИП НСУД** 58](#_Toc168481604)

[**10. Приложение** 59](#_Toc168481605)

[**ПРИЛОЖЕНИЕ А. ТАБЛИЦА С ТИПИЗАЦИЕЙ ЗАПРОСОВ** 59](#_Toc168481606)

1. **Термины и определения**

Термины и определения приведены в Таблица 1

Таблица 1 – Термины и определения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Термин** | **Сокращение** | **Определение** |
| Агент ПОДД СМЭВ |  | Типовое программное обеспечение, устанавливаемое в контуре ИС УВ и обеспечивающее сопряжение Витрин данных с ПОДД СМЭВ |
| Бизнес-атрибут |  | Атрибут (совокупность атрибутов) в таблице Витрины данных, значение которого (совокупность значений которых) должно быть уникальным |
| Витрина данных |  | Комплекс программных и технических средств в составе информационно-телекоммуникационной инфраструктуры участника взаимодействия, обеспечивающий хранение и предоставление данных другим участникам взаимодействия в соответствии с критериями, установленными Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций |
| ЕИП НСУД (ФГИС ЕИП НСУД) |  | Федеральная государственная информационная система «Единая информационная платформа национальной системы управления данными» [(https://nsud.gosuslugi.ru](https://nsud.info.gov.ru/)) |
| Единая система контекстных справок | ЕСКС | Справочный интернет-ресурс, посвящённый СМЭВ, в том числе содержащий методические рекомендации, иную документацию по работе со СМЭВ, обеспечивающий информирование участников взаимодействия об изменении такой документации, изменениях в работе со СМЭВ, иных изменениях, функционирующий согласно Методическим рекомендациям по работе со СМЭВ. Доступен по адресу – https://info.gosuslugi.ru |
| Инструкция по работе в ЕИП НСУД[[1]](#footnote-1) |  | Инструкция по работе в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная платформа национальной системы управления данными» (ЕИП НСУД) в части описания информационных ресурсов, информационных систем, наборов данных, модели витрины данных, а также формирования регламентированных запросов |
| ИС |  | Информационная система |
| ИЭП |  | Инфраструктура электронного правительства |
| ЛК УВ |  | Личный кабинет участника взаимодействия – система, предназначенная для управления информационными системами и мониторинга информационных обменов в СМЭВ 3 и СМЭВ 4 участниками взаимодействия (https://lkuv.gosuslugi.ru/) |
| Методические рекомендации[[2]](#footnote-2) |  | Методические рекомендации по работе  с подсистемой обеспечения доступа к данным федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» |
| Минцифры России  (Оператор СМЭВ) |  | Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации |
| НСУД |  | Национальная система управления данными |
| ПО |  | Программное обеспечение |
| Оператор ИЭП |  | Оператор эксплуатации инфраструктуры электронного правительства, определенный в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации № 1475-р от 15 октября 2009 г. |
| Подписка |  | Предоставление права Потребителю данных ПОДД СМЭВ на информационный обмен с использованием Регламентированного запроса типа «Рассылка» |
| Поставщик данных (ПОДД) |  | Участник взаимодействия с полномочиями по предоставлению данных с использованием ПОДД в соответствии с загруженной в Ядро ПОДД Моделью государственных данных |
| Потребитель данных (ПОДД) |  | Участник взаимодействия, обрабатывающий данные, размещенные на Витринах данных, с использованием ПОДД |
| ПОДД СМЭВ |  | Подсистема обеспечения доступа к данным СМЭВ |
| ПСМЭВ |  | Продуктивная среда СМЭВ, предназначена для промышленного взаимодействия УВ |
| Регламентированный запрос | РЗ | Запрос, определяющий набор данных для обмена между участниками взаимодействия, описанный владельцем запроса в соответствии с Методическими рекомендациями |
| Регламентированный запрос типа «Рассылка» | Рассылка | Регламентированный запрос, содержащий SQL-выражение, выраженное в терминах Модели данных, обеспечивающий автоматическое размещение и актуализацию изменившихся данных из Витрины Поставщика данных в специальном хранилище на стороне Потребителя данных (Хранилище данных по подписке). |
| Регламентированный запрос типа «Rest-сервис» | REST-РЗ | Регламентированный запрос, представляющий из себя Rest-сервис в инфраструктуре Поставщика, обеспечивающий предоставление данных другим Участникам взаимодействия с использованием ПОДД СМЭВ в соответствии с загруженной в ПОДД СМЭВ спецификацией OpenAPI |
| Регламентированный запрос типа «SQL- Запрос» | SQL-РЗ | Регламентированный запрос, содержащий в себе SQL-выражение, выраженное в терминах Модели данных, загруженное в ПОДД, и зарегистрированное в Ядре ПОДД под символической мнемоникой, используемой ИС Потребителя ПОДД для его выполнения. |
| РП |  | Руководство пользователя |
| СМЭВ |  | Система межведомственного электронного взаимодействия |
| Спецификация OpenAPI |  | Формализованная спецификация и экосистема множества инструментов, предоставляющая интерфейс между front-end системами, кодом библиотек низкого уровня и коммерческими решениями в виде API систем |
| СЦ |  | Портал федерального ситуационного центра электронного правительства, Ситуационный центр Минцифры России, доступен по адресу <https://sc.digital.gov.ru> |
| ТСМЭВ |  | Тестовая среда СМЭВ, предназначенная для аттестации протокола обмена и ИС УВ |
| УВ, Участник |  | Участник взаимодействия – орган или организация, участвующая в электронном обмене через СМЭВ |
| Хранилище данных по подписке |  | Комплекс программных и технических средств в составе информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Участника взаимодействия, обеспечивающий получение от Агента ПОДД, хранение и предоставление доступа к данным по подписке |
| Центр компетенции |  | Минцифры России (Оператор ФГИС ЕИП НСУД). Обеспечивает консультационную и методическую поддержку процессов управления государственными данными с использованием функциональности ФГИС ЕИП НСУД и внедрения витрин данных в федеральных органах исполнительной власти и государственных внебюджетных фондах Российской Федерации |
| ЭП |  | Электронная подпись |

1. **Введение**

В текущем документе приведены регламентные процедуры (далее – Правила), предназначенные для формализации сроков исполнения и ответственности Участников, задействованных в обеспечении и поддержании процессов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Процедура взаимодействия Участников и Оператора СМЭВ при предоставлении информации об обстоятельствах межведомственного информационного взаимодействия регламентирована.

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

1. **Нормативные ссылки**

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

* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
* постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697   
  «О единой системе межведомственного обмена».
* постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество».
* приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 23.07.2015 № 210 «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия»
* Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451   
  «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологической взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных   
  и муниципальных услуг в электронной форме».
* постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов».
* постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1382 «О присоединении информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
* распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.08.2012 № 1471-р «Об утверждении перечня документов (сведений), обмен которыми между федеральными органами исполнительной власти и кредитными организациями, Банком России осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия».
* приказ Минкомсвязи России от 16.08.2017 № 422 «О порядке функционирования и подключения к федеральной государственной информационной системе «Федеральный ситуационный центр электронного правительства» и признании утратившим силу приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 1 июля 2014 г. № 184» (зарегистрирован в Минюсте России 29.09.2017 № 48380).
* постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1222 «О дальнейшем развитии единой системы межведомственного электронного взаимодействия».

1. **Регламентные процедуры**

В текущем документе приведено описание следующих регламентных процедур:

* + - Регистрация Участника взаимодействия в ПОДД СМЭВ
    - Регистрация ИС Участника взаимодействия в ПОДД СМЭВ
    - Обновление ключа электронной подписи
    - Настройка сетевого взаимодействия с ПОДД СМЭВ
    - Регистрация Витрины данных в ПОДД СМЭВ
    - Подключение Витрины данных к ИС Участника взаимодействия
    - Регистрация Регламентированного запроса типа «SQL-запрос» в ПОДД СМЭВ
    - Добавление Поставщиком критериев доступа к Регламентированному запросу типа «SQL-запрос» в ПОДД СМЭВ
    - Регистрация Регламентированного запроса типа «REST-сервиса» ИС Поставщика
    - Добавление Поставщиком критериев доступа к Регламентированному запросу типа «REST-сервис» ИС в ПОДД СМЭВ
    - Регистрация Регламентированного запроса типа «Рассылка»
    - Получение доступа к Регламентированному запросу типа «SQL-запрос»
    - Получение доступа к Регламентированному запросу типа «REST-сервис»
    - Получение доступа к Регламентированному запросу типа «Рассылка» (Регистрация Подписки)
    - Проведение технических работ на стороне Участника
    - Смена владельца информационной системы
    - Отзыв прав у Потребителя к Регламентированным SQL-запросам, REST-сервис ИС Поставщика и Рассылкам
    - Управление лимитами в обменах СМЭВ4
    - Вывод из эксплуатации Регламентированных SQL-запросов, REST-сервис ИС Поставщика и Рассылок
  1. **Самостоятельное выполнение Регламентных процедур**

Регламентные процедуры могут выполняться как с помощью Оператора эксплуатации СМЭВ в рамках заявки, направленной через Ситуационный центр (https://sc.digital.gov.ru), так и самостоятельно в ЛК УВ (<https://lkuv.gosuslugi.ru/>), и ЕИП НСУД (<https://nsud.gosuslugi.ru>).

В ЛК УВ полностью перенесены следующие регламентные процедуры:

* Регистрация ИС Участника взаимодействия в ПОДД СМЭВ
* Обновление ключа электронной подписи
* Подключение Витрины данных к ИС Участника взаимодействия
* Добавление Поставщиком критериев доступа к регламентированному SQL-запросу в ПОДД СМЭВ
* Регистрация REST-сервиса ИС Поставщика
* Добавление Поставщиком критериев доступа к REST-сервису ИС Поставщика в ПОДД СМЭВ
* Получение доступа к Регламентированному запросу типа SQL-запроса
* Получение доступа к Регламентированному запросу типа REST-сервис
* Регистрация Регламентированного запроса типа «Рассылка»
* Получение доступа к Регламентированному запросу типа «Рассылка» (Регистрация Подписки)
* Смена владельца информационной системы
* Управление лимитами в обменах СМЭВ4

В ЕИП НСУД полностью перенесены следующие регламентные процедуры:

* Регистрация Витрины данных в ПОДД СМЭВ
* Регистрация Регламентированного запроса типа «Рассылка»

**Внимание!** Возможность подачи заявки в СЦ заблокирована.

1. **Роли участников регламентных процедур**

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

Таблица 2 – Роли регламентных процессов

| № | Роль | Описание |
| --- | --- | --- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Оператор СМЭВ | Оператор Единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Выполняет операторские функции СМЭВ и обеспечивает функционирование СМЭВ. |
|  | ОЭ ИЭП | Оператор эксплуатации инфраструктуры электронного правительства. Обеспечивает создание и эксплуатацию инфраструктуры электронного правительства. |
|  | Участник | Участник информационного взаимодействия, выступающий в роли Поставщика или Потребителя данных |
|  | Поставщик | Участник информационного взаимодействия, выступающий в роли Поставщика данных Потребителям по РЗ. |
|  | Потребитель | Участник информационного взаимодействия, выступающий в роли Потребителя данных по РЗ. Отправляет Поставщику запросы по РЗ и получает от Поставщика данные |
|  | СЦ | ФГИС «Федеральный ситуационный центр электронного правительства» |
|  | Владелец РЗ | Участник межведомственного информационного взаимодействия, ответственный за разработку, регистрацию, вывод из эксплуатации и поддержку РЗ. Владелец РЗ может быть как Поставщиком, так и Потребителем данных (только в случае с Rest-РЗ). |

1. **Общий порядок предоставления Участникам доступа к СМЭВ**
   1. **Общие положения**

Заявка на подключение может поступить только от Участника взаимодействия Список возможных для подключения категорий Участников и критерии соотнесения размещены в документе «Перечень категорий Участников взаимодействия СМЭВ 3», опубликованном на портале ЕСКС (<https://info.gosuslugi.ru/>) в разделе «Документация-> СМЭВ 3-> Подключение к СМЭВ 3».

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

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

Доступ к продуктивной среде СМЭВ осуществляется после подписания Оператором СМЭВ Заявки на присоединение и выполнения подключения к СМЭВ с организацией защищенного канала связи.

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

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

* 1. **Среды СМЭВ**

Для обеспечения полного цикла тестирования и промышленного использования регламентированных запросов СМЭВ разворачивается в двух средах (таблица 3):

* Тестовая среда СМЭВ.
* Продуктивная среда СМЭВ.

Таблица 3 – Среды СМЭВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * **Тестовая среда СМЭВ** | * **Продуктивная среда СМЭВ** |
| * Назначение | * - Для тестирования Участником готовности ИС к взаимодействию по РЗ в процессе получения доступа к РЗ, а также при регистрации РЗ. | * Для промышленной эксплуатации СМЭВ в процессе обеспечения межведомственного взаимодействия в электронной форме, необходимого для оказания государственных услуг и выполнения государственных функций Участниками. |
| * Использование среды | * Обязательное условие при выполнении регламентной процедуры «Регистрация Участника и/или Информационной системы в тестовой среде СМЭВ» | * Обязательно при необходимости взаимодействия в СМЭВ. Обязательное условие при выполнении регламентных процедур: * - Регистрация Участника и/или Информационной системы в продуктивной среде СМЭВ. * - Получение доступа к РЗ в продуктивной среде СМЭВ. |
| * Изоляция среды | * Тестовая среда СМЭВ изолирована от продуктивной среды СМЭВ, доступна из сети Интернет, и содержит только тестовые данные. | * Продуктивная среда СМЭВ изолирована от тестовой среды СМЭВ, недоступна без применения специального криптографического оборудования, и содержит реальные данные. |

* 1. **Доступ к СМЭВ для Поставщиков**

Для получения возможности предоставлять Потребителям данные посредством РЗ Поставщик должен выполнить общую последовательность действий, приведенную в Таблице 4.

Таблица 4 – Последовательность действий при организации доступа Поставщиков к СМЭВ, которые являются владельцами РЗ

| № | Действие | Регламентный процесс |
| --- | --- | --- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Зарегистрировать Витрину данных |  |
|  | Зарегистрировать Участника и ИС в тестовой среде СМЭВ | 9.1 Регистрация Участника в средах СМЭВ  9.2 Регистрация Информационной системы в средах СМЭВ |
|  | Зарегистрировать РЗ в тестовой среде СМЭВ | 9.5.5.1. Регистрация Регламентированного SQL-запроса в тестовой среде ПОДД СМЭВ |
|  | Выполнить подключение к продуктивной среде СМЭВ | Для Участника, который уже был подключен к СМЭВ 2.хх, выполнить процедуру 9.4.2 Дополнительная настройка защищенного канала до СМЭВ 3 и СМЭВ 4 (для Участников, подключенных к СМЭВ 2.хх и имеющих защищенный канал).  Для Нового участника выполнить процедуру 9.4.1 Организация защищенного канала связи (для нового Участника) |
|  | Зарегистрировать Участника и ИС в продуктивной среде СМЭВ | 9.1 Регистрация Участника в средах СМЭВ  9.2 Регистрация Информационной системы в средах СМЭВ |
|  | Зарегистрировать РЗ в продуктивной среде СМЭВ | 9.5.6 Регистрация Регламентированного SQL-запроса в продуктивной среде ПОДД СМЭВ |
|  | Установить критерии доступа к РЗ продуктивной среде СМЭВ |  |

* 1. **Доступ к СМЭВ для Потребителей**

Для получения возможности доступа к РЗ Потребитель должен выполнить общую последовательность действий, приведенную в Таблице 5.

Таблица 5 – Последовательность действий при организации доступа Потребителей к СМЭВ

| № | Действие | Регламентный процесс |
| --- | --- | --- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Зарегистрировать Участника и ИС в тестовой среде СМЭВ | 9.1 Регистрация Участника в средах СМЭВ  9.2 Регистрация Информационной системы в средах СМЭВ |
|  | Получить доступ к РЗ в тестовой среде СМЭВ | 9.6.1. Тестовая среда: получение доступа на выполнение регламентированного SQL-запроса |
|  | Выполнить подключение к продуктивной среде СМЭВ | Для Участника, который уже был подключен к СМЭВ 2.хх, выполнить процедуру 9.4.2 Дополнительная настройка защищенного канала до СМЭВ 3 и СМЭВ 4 (для Участников, подключенных к СМЭВ 2.хх и имеющих защищенный канал).  Для Нового участника выполнить процедуру 9.4.1 Организация защищенного канала связи (для нового Участника) |
|  | Зарегистрировать Участника и ИС в продуктивной среде СМЭВ | 9.1 Регистрация Участника в средах СМЭВ  9.2 Регистрация Информационной системы в средах СМЭВ |
|  | Получить доступ к РЗ в продуктивной среде СМЭВ | 9.6.2. Продуктивная среда: получение доступа на выполнение регламентированного SQL-запроса |

1. **Информационные ресурсы СМЭВ**
   1. **Портал поддержки – ФГИС «Федеральный ситуационный центр электронного правительства»**

Портал поддержки - ФГИС «Федеральный ситуационный центр электронного правительства» (далее – СЦ) – интернет-ресурс, который доступен по адресу <https://sc.digital.gov.ru>.

ФГИС «Федеральный ситуационный центр электронного правительства» предоставляет следующие сведения:

* Контактную информацию службы поддержки пользователей СМЭВ.

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

Для сотрудников УВ, имеющих право подавать, формировать и направлять обращения, контролировать выполнение обращений (далее – представители УВ), предоставляется доступ в Личный кабинет СЦ. Представители УВ активируют свои учетные записи путем однократного входа в Личный кабинет СЦ с использованием своих учетных данных ЕСИА.

Личный кабинет СЦ предоставляет следующие инструменты и сведения:

* Возможность создавать запросы в соответствии с таблицей типизации запросов (таблица 14);
* Отображение списка запросов, инициированных УВ;
* Отображение списка запросов в ответственности команды УВ;
* Возможность управления ходом запроса в зоне ответственности УВ;
* Отображение детальной информации о ходе и регламентном сроке исполнения запроса.
  1. **Информационный портал ЕСКС**

Для обеспечения методической и информационной поддержки УВ используется официальный информационный интернет-ресурс Информационный портал ЕСКС (<https://info.gosuslugi.ru>).

Информационный портал ЕСКС предоставляет следующие сведения и инструменты:

* База знаний, содержащая информацию по информационным системам, входящим в состав инфраструктуры электронного правительства.
* Глоссарий, а также раздел «Часто задаваемые вопросы» по тематике СМЭВ и ответы на них.
* Ссылку на ресурс ЛК УВ, содержащий функционал инструментов мониторинга, которые могут быть использованы при подключении к СМЭВ, перечень РЗ, в том числе рассылок, зарегистрированных в средах СМЭВ, а также другие функциональности необходимые УВ.
* Новости о значимых событиях, относящихся к эксплуатации СМЭВ.

В разделе с новостями отображаются сведения по следующим категориям событий:

* Изменения по нормативно-справочной информации.
* Информация о технологических и регламентных работах в СМЭВ.
* Информация о технологических и регламентных работах на стороне Поставщика РЗ.

1. **Способы коммуникации Участников информационного взаимодействия**

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

УВ должен определить в своей организации группу лиц, ответственных за осуществление коммуникаций по вопросам функционирования СМЭВ. В составе группы ответственных сотрудников должно быть не менее трех человек, среди которых как минимум один должен быть техническим специалистом и один – руководителем, персонально ответственным за обеспечение бесперебойного функционирования информационного взаимодействия со стороны УВ. Контактные данные, служебные мобильные и стационарные номера телефонов, а также адреса электронной почты членов группы ответственных сотрудников УВ заполняются сотрудниками в профиле в Личном кабинете СЦ.

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

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

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

Каждый запрос должен подаваться единожды, с использованием одного выбранного способа подачи. Подача одного запроса несколькими различными способами не допускается.

Каждому запросу СЦ присваивает уникальный регистрационный номер и высылает этот номер вместе с уведомлением о регистрации запроса в электронном письме в адрес Отправителя обращения (запроса). Дальнейшее взаимодействие по запросу между СЦ и УВ происходит с обязательным указанием номера запроса.

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

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

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

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

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

Консультации по телефону оказываются с 8 до 19 часов по московскому времени.

* 1. **Коммуникации посредством электронной почты**

Для коммуникаций посредством электронной почты определены следующие правила:

* Единая точка контактов: sd@sc.digital.gov.ru;
* УВ должен создать **выделенный электронный почтовый ящик**, предназначенный для переписки по вопросам СМЭВ[[3]](#footnote-3). Запрос по электронной почте должен отправляться только с выделенного почтового ящика либо с электронного адреса организации УВ, подтвержденного в Личном кабинете СЦ, в противном случае он не будет рассматриваться. Указанные почтовые ящики являются доверенными электронными адресами организации УВ. Все сообщения по вопросам СМЭВ направляются УВ на доверенный электронный адрес.

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

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

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

* 1. **Коммуникации через Личный кабинет Ситуационного центра**

Личный кабинет СЦ позволяет осуществлять коммуникации между УВ и Оператором эксплуатации ИЭП. Функциональность подачи запросов на выполнение регламентных процедур предоставляет возможность УВ через Личный кабинет СЦ направлять Оператору эксплуатации ИЭП запросы по всем регламентированным процедурам.

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

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

* 1. **Коммуникации посредством телефонной связи**

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

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

* консультации по статусам и срокам исполнения поданных запросов (УВ должен сообщить регистрационный номер поданного запроса);
* консультации по правилам оформления запросов;
* консультации по телефону оказываются в рабочее время с 8 до 19 часов по Московскому времени.

1. **Регламентные процедуры**
   1. **Регистрация Участника в СМЭВ**

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

Процедура Регистрация УВ в средах СМЭВ для Органов исполнительной власти[[4]](#footnote-4) выполняется в автоматическом режиме при авторизации в ЛК УВ (<https://lkuv.gosuslugi.ru/>).

Подробная информация о предусловиях процесса авторизации в ЛК УВ доступна в п. 4.1.3 Руководства пользователя ЛК УВ, опубликованного [в разделе Документация на портале ЕСКС](https://info.gosuslugi.ru/docs/section/%D0%A1%D0%9C%D0%AD%D0%92_3/).

|  |
| --- |
| **Внимание!** Согласно Руководству пользователя ЛК УВ (п. 4.1.3 Предусловия аутентификации и авторизации) «Обязательным условием аутентификации и авторизации в ЛК УВ является выполнение подключения к СМЭВ 4.0 и организация защищенного канала связи УВ взаимодействия, для этого необходимо направить форму «Заявка на присоединение для новых Участников» или «Заявка на дополнительную настройку защищенного канала связи до СМЭВ 3 (для Участников, подключенных к СМЭВ 2 и имеющих защищенный канал)» в Ситуационный центр. |

Для Регистрации УВ в тестовой и продуктивной средах других категорий необходимо выполнить данную процедуру с помощью Оператора эксплуатации СМЭВ в рамках заявки, направленной через Ситуационный центр (<https://sc.digital.gov.ru>).

|  |
| --- |
| **Внимание!** Для регистрации Участника в тестовой среде не требуется наличие соответствующего Требованиям криптооборудования: доступ к тестовой среде СМЭВ осуществляется через сеть Интернет.  Для доступа к тестовой среде ПОДД СМЭВ со стороны Участника требуется проверить доступность указанных ниже адресов (доступны в сети Интернет) из сети Участника:   1. Обмен сообщениями:  * podd.test.gosuslugi.ru (бинарный TCP) по диапазону портов 6650-6680.  1. Аутентификация:  * podd.test.gosuslugi.ru:443 (HTTP + ГОСТ TLS).  1. Синхронизация:  * podd.test.gosuslugi.ru (UDP/123 (NTP)).   Запрещено использовать в данных среды разработки и тестовой среды СМЭВ любые персональные или служебные данные, все данные должны быть тестовыми.  При регистрации Участника используются персональные данные пользователя: ФИО и СНИЛС. Указанные сведения являются конфиденциальными и подлежат обработке в соответствии со Статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». |

**Участники процесса**

* Участник;
* СЦ;
* ОЭ ИЭП;
* Оператор СМЭВ[[5]](#footnote-5)

**Предусловия процесса**

Таблица 6 - Предусловия процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предусловия процесса** | **Регистрация Участника в тестовой среда СМЭВ** | **Регистрация Участника в тестовой и продуктивной средах СМЭВ** | **Регистрация Участника в продуктивной среде СМЭВ** |
| Сотрудник Участника, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур. | Да | Да | Да |
| Участник направил Оператору СМЭВ Заявку на присоединение к Регламенту обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде.[[6]](#footnote-6) | Не требуется | Да | Да |
| Веб-сервис СМЭВ доступен Участнику из сети Интернет. | Да | Нет | Нет |
| Веб-сервис СМЭВ доступен Участнику по защищенному каналу связи.[[7]](#footnote-7) | Не требуется | Да | Да |

**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в Таблице 7

Таблица 7 – Регистрация Участника в средах СМЭВ

| **№** | **Шаг** | **Входные данные** | **Выходные данные** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос на регистрацию УВ в СМЭВ с приложением заявки для регистрации УВ в необходимой среде СМЭВ.[[8]](#footnote-8)  В случае если УВ относится к категории ОМСУ, необходимо дополнительно предоставить Устав муниципального образования, в котором регистрируемый Участник определен как ОМСУ. | ДЛЯ ТЕСТОВОЙ СРЕДЫ: Заявка на регистрацию УВ в СМЭВ;  ДЛЯ ПРОДУКТИВНОЙ СРЕДЫ: Заявка на регистрацию УВ в СМЭВ, подписанная Заявка на присоединение для новых Участников (СМЭВ 2, СМЭВ 3 и Цифровой профиль ЕСИА)[[9]](#footnote-9) | Запрос на регистрацию УВ в СМЭВ |  | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям (запрос содержит всю информацию, указанную в шаге 1, обязательные поля в заявке заполнены). * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом УВ по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. * Если требуется регистрация УВ в тестовой и продуктивной среде одновременно или только в продуктивной среде СМЭВ направить запрос на согласование Оператору СМЭВ. | Запрос на регистрацию Участника в СМЭВ | Сообщение в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса | СЦ |
| 3 | Методическая поддержка Оператора СМЭВ анализирует поступившую заявку[[10]](#footnote-10):  - Основания, в соответствии с которыми УВ может быть подключен к СМЭВ  - Наличие Заявки на присоединение к Регламенту обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде. | Запрос на регистрацию УВ в СМЭВ | Результат предсогласования запроса. В случае положительного решения запрос переходит Оператору СМЭВ. | 2 рабочих дня | Методическая поддержка Оператора СМЭВ |
| 4 | Оператор СМЭВ принимает решение по заявке[[11]](#footnote-11) | Запрос на регистрацию УВ в СМЭВ | Результат согласования. В случае положительного решения поручение ОЭ ИЭП с приложением Заявки на присоединение к Регламенту | 3 рабочих дня с момента подписания Соглашения о взаимодействии | Оператор СМЭВ |
| 5 | Выполнить работы по регистрации УВ в указанной в заявке среде СМЭВ:   * Зарегистрировать Участника в указанной в заявке среде СМЭВ. * Уведомить УВ о регистрации УВ в указанной в заявке среде | Запрос на регистрацию УВ в среде СМЭВ | Сообщение в адрес УВ с информацией об успешной регистрации УВ в среде СМЭВ и адресом веб-сервиса нужной среды СМЭВ | 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 6 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить УВ о решении запроса | Сообщение в адрес УВ с информацией о регистрации УВ в среде СМЭВ и адресом веб-сервиса нужной среды СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес УВ о решении запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | Оператор СМЭВ |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 5 рабочих дней при регистрации в тестовой среде СМЭВ, 10 рабочих дней при регистрации УВ в тестовой и продуктивной средах одновременно или только в продуктивной среде с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Внимание!** В случае отсутствия в течение 3 календарных дней ответа от УВ на запрос ОЭ ИЭП последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса.  **Внимание!** При возникновении спорных ситуаций в процессе исполнения Правил между Участниками и ОЭ ИЭП последний информирует об этом Оператора СМЭВ с целью их разрешения. |

* 1. **Регистрация информационной системы в средах СМЭВ**

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

Процесс регистрации информационной системы описан в п. 5.1.2 Руководства пользователя ЛК УВ.

* + 1. **Предусловия процесса Регистрации ИС в ЛК УВ:**
* УВ получил отдельную ЭП-ОВ для каждой ИС. Допускается регистрация одной ЭП-ОВ для ИС в тестовой и продуктивной среде.
* УВ должны использовать сертификаты ключей подписей, изготовленные аккредитованными Минцифры России удостоверяющими центрами <http://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/2/>. При необходимости для ИС, регистрируемой в тестовой среде, может быть сгенерирован тестовый сертификат через функционал ЛК УВ.[[12]](#footnote-12).
* Структура сертификата ключа ЭП-ОВ должна соответствовать Требованиям к единой структуре сертификата ключа проверки электронной подписи, утверждаемым ФСБ России в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
* Наименования ИС должны быть уникальны в рамках одной среды. Проверить наличие уже зарегистрированных наименований можно в ЛК УВ, выбрав карточку «Все системы» из панели быстрых действий на главной странице авторизованного пользователя. Подробное описание процесса можно найти в п. 5.1.9 Руководства пользователя ЛК УВ.
  1. **Обновление ключа электронной подписи**

Процесс добавления сертификата ИС Участника описан в п. 5.1.3 Руководства пользователя ЛК УВ.

* 1. **Подключение к продуктивной среде ПОДД СМЭВ. Организация защищенного канала связи**
     1. **Для нового Участника взаимодействия**

Подключение информационных систем Участника к продуктивной среде ПОДД СМЭВ возможно только после получения доступа в закрытый сегмент СМЭВ и организации защищенного канала связи. **Участники процесса:**

* Участник
* СЦ
* Оператор СМЭВ
* ОЭ ИЭП

**Шаги процесса**

Описание поддерживаемого оборудования криптографического оборудования приведено в документа «Требования к сети передачи данных участников информационного обмена»[[13]](#footnote-13).

Шаги процесса приведены в Таблице 8.

Таблица 8 – Шаги процесса для Участников

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подготовить подписанную и заверенную печатью заявку на присоединение[[14]](#footnote-14).  Направить в адрес Оператора СМЭВ почтовым отправлением заявку на присоединение.  Через Личный кабинет СЦ или по электронной почте направить скан-копию заявки на присоединение. | Подписанная и заверенная печатью заявка на присоединение. | Почтовое отправление в адрес Оператора СМЭВ СЦ; Запрос на подключение к СМЭВ. | Не регламентировано | | Участник информационного взаимодействия | |
|  | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника информационного взаимодействия письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям отклонить запрос и уведомить об этом Участника информационного взаимодействия по электронной почте.   При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос на подключение к СМЭВ. | Сообщение по электронной почте в адрес Участника информационного взаимодействия о регистрации запроса. | 15 минут с момента получения запроса | | СЦ | |
|  | Одобрение заявки на присоединение Оператором СМЭВ | Подписанная и заверенная печатью заявка на присоединение. | Одобренная заявка на присоединение | Не регламентировано | | Оператор СМЭВ | |
|  | Информирование ОЭ ИЭП об одобрении Заявки на присоединение Участника информационного взаимодействия. | Одобренная заявка на присоединение. | Официальное распоряжение с приложением одобренной заявки на присоединение | 1 рабочий день | | СЦ | |
|  | Подготовить проект договора.   * Уведомить Участника о необходимости заключения договора, оказать Участнику необходимые консультации по данному процессу. * Согласовать и заключить договор с Участником. | Официальное распоряжение Оператора СМЭВ в адрес ОЭ ИЭП, с приложением одобренной заявки на присоединение. | Договор ОЭ ИЭП на организацию защищенного канала связи и дальнейшее обслуживание его производственных функций. | 12 рабочих дней | | ОЭ ИЭП  Участник | |
|  | Участник информационного взаимодействия обеспечивает выполнение технологических операций по присоединению своей информационной системы к СМЭВ с учетом требований[[15]](#footnote-15).  ОЭ ИЭП на договорной основе обеспечивает следующие работы:  - Поставку криптооборудования[[16]](#footnote-16), типовой комплект оборудования состоит из двух единиц (основное устройство и «горячий резерв»);  - Монтаж[[17]](#footnote-17) криптооборудования по указанному в договоре адресу. Типовой комплект оборудования состоит из двух единиц (основное устройство и «горячий резерв»);  - Предварительную настройку и запуск криптооборудования (на основе представленных организацией технических сведений по форме, приложенной к Требованиям к сети передачи данных участников информационного обмена) обслуживание производственных функций защищенного канала связи[[18]](#footnote-18). | Договор ОЭ ИЭП на организацию защищенного канала связи и дальнейшее обслуживание его производственных функций. | Настройка и запуск криптооборудования Участника осуществлены. | В соответствии с договором ОЭ ИЭП на организацию защищенного канала связи и дальнейшее обслуживание его производственных функций. | | Участник информационного взаимодействия (за счет собственных средств)  Соисполнитель  ОЭ ИЭП.  Возможно привлечение к поставке и монтажу криптооборудования сторонней организации, имеющей права на выполнение таких работ. | |
|  | Уведомление СЦ об успешном выполнении работ по организации защищенного канала связи. | Уведомление о завершении работ. | Сообщение по электронной почте в адрес СЦ о выполнении работ. | | 1 рабочий день | | ОЭ ИЭП | |
|  | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение по электронной почте в адрес СЦ о выполнении работ. | Сообщение по электронной почте в адрес Участника информационного взаимодействия о решении запроса | | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | | Оператор СМЭВ | |

|  |
| --- |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 16 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. |

* + 1. **Для Участников, подключенных к СМЭВ 2.хх и/или к СМЭВ 3.хх и имеющих защищенный канал)**

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

Участник информационного взаимодействия направляет Оператору эксплуатации ИЭП запрос на виртуализацию IP-адреса через Портал поддержки с приложением заявки на дополнительную настройку защищенного канала связи до СМЭВ 3 и СМЭВ 4[[19]](#footnote-19). Запрос также должен содержать контактные данные ответственного технического специалиста, который при необходимости может оказать консультативную помощь. Для изменения ранее виртуализованного ip-адреса также направляется заявка.

**Участники процесса**

* Участник
* СЦ
* Оператор СМЭВ
* ОЭ ИЭП

**Шаги процесса** приведены в Таблице 9

Таблица 9 – Дополнительная настройка защищенного канала связи СМЭВ 3 и СМЭВ 4 (для Участников, подключенных к СМЭВ 2.хх и имеющих защищенный канал)

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Через Личный кабинет СЦ направить информационный запрос о готовности к настройке криптооборудования. Обращение должно иметь тип в соответствии с таблицей типизации запросов (таблица 14) | Информационное сообщение с заполненной формой заявки на дополнительную настройку защищенного канала связи до СМЭВ |  |  | Участник |
|  | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям. * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию | Сообщение, включающее в себя отсканированные:   * Заполненная форма заявки на дополнительную настройку защищенного канала связи до СМЭВ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут | СЦ |
|  | Выполнить работы по настройке криптооборудования на договорной (контрактной) основе:   * Обеспечить предварительную настройку на основе представленных Участником технических сведений по форме, приложенной к Требованиям к сети передачи данных участников информационного обмена.[[20]](#footnote-20) | Сообщение, включающее в себя отсканированные:   * Заполненная форма заявки на дополнительную настройку защищенного канала связи до СМЭВ | Уведомление в адрес Участника о выполнении работ | 12 рабочих дней.  В соответствии с договором ОЭ ИЭП  В случае возникновения трудностей, не связанных с деятельностью представителей ОЭ ИЭП, срок шага может быть увеличен | ОЭ ИЭП.  Соисполнитель Участник  СЦ |
|  | Уведомление СЦ об успешном выполнении работ по настройке криптооборудования. | Информационное сообщение о выполненных работах | Сообщение по электронной почте в адрес СЦ о выполнении работ. | 1 рабочий день | ОЭ ИЭП |
|  | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Уведомление по электронной почте в адрес Участника о выполнении работ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента подписания Акта приема-передачи оборудования | Оператор СМЭВ |

|  |
| --- |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 15 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. |

После подключения к продуктивной среде ПОДД СМЭВ Участнику информационного взаимодействия необходимо проверить доступность указанных ниже адресов (защищённая сеть передачи данных) из сети Участника:

1. Обмен сообщениями:

При доступе до одного ЦОД

* 172.20.65.5 (бинарный TCP) по диапазону портов 6650-6680.

При доступе до двух ЦОД

* 109.207.15.27 (бинарный TCP) по диапазону портов 6650-6680.
* 109.207.15.59 (бинарный TCP) по диапазону портов 6650-6680.
* 109.207.15.155 (бинарный TCP) по диапазону портов 6650-6680.
* 109.207.15.187 (бинарный TCP) по диапазону портов 6650-6680.

1. Аутентификация:

При доступе до одного ЦОД

* 172.20.59.5 (TCP/443 (HTTP + ГОСТ TLS)).

При доступе до двух ЦОД

* 109.207.15.26 (TCP/443 (HTTP + ГОСТ TLS));
* 109.207.15.58 (TCP/443 (HTTP + ГОСТ TLS));
* 109.207.15.154 (TCP/443 (HTTP + ГОСТ TLS));
* 109.207.15.186 (TCP/443 (HTTP + ГОСТ TLS)).

1. Синхронизация:

При доступе до одного ЦОД

* 172.20.65.5 (UDP/123 (NTP)).

При доступе до двух ЦОД

* 109.207.15.28 (UDP/123 (NTP));
* 109.207.15.60 (UDP/123 (NTP));
* 109.207.15.156 (UDP/123 (NTP));
* 109.207.15.188 (UDP/123 (NTP)).
  1. **Подключение Поставщика данных к ПОДД СМЭВ**

Необходимыми условиями подключения Участника в качестве Поставщика данных являются:

1. Регистрация Витрины данных в ПОДД СМЭВ.
2. Развертывание и настройка Агента ПОДД СМЭВ в средах Поставщика данных[[21]](#footnote-21).
3. Выбор в ЛК УВ соответствующей «Роли в СМЭВ4» (п. 5.1.8 руководства пользователя «Личный кабинет Участника взаимодействия».
   * 1. **Регистрация Витрины в ПОДД СМЭВ**

Поставщик данных формирует описание создаваемой Витрины данных (схема Витрины данных) в ЕИП НСУД и направляет на согласование в Центр компетенций в соответствии с разделами 2.12 и 2.13 [Инструкции по работе в ЕИП НСУД](https://info.gosuslugi.ru/docs/section/%D0%95%D0%98%D0%9F_%D0%9D%D0%A1%D0%A3%D0%94/).

Для сохраненной схемы Витрины данных доступно направление в тестовую среду ПОДД СМЭВ без согласования с Центром компетенций.

После согласования модель Витрины данных переходит в статус «Согласовано».

Для схемы Витрины данных в статусе «Согласовано» доступно формирование xml схемы Витрины данных для создания на ее основе структуры физической Витрины данных и направления в продуктивную среду ПОДД.

* + 1. **Тестовая среда: Подключение Витрины данных к ПОДД СМЭВ**
       1. **Развертывание Витрины данных в тестовой среде Поставщика данных**

Развертывание Витрины данных[[22]](#footnote-22) в тестовой среде Поставщика данных осуществляется в рамках работ по внедрению Витрины данных.

Для развертывания витрины данных следует использовать модель, полученную на этапе выполнения п. 9.5.1 настоящего документа.

При необходимости модель данных может быть скорректирована в соответствии с п. 9.5.7 настоящего документа.

* + - 1. **Передача модели данных Витрины и сопоставление с ИС в тестовой среде ПОДД СМЭВ**[[23]](#footnote-23)

1. Поставщик данных передает модель данных Витрины для загрузки в тестовую среду ПОДД СМЭВ путем нажатия кнопки «Отправить в ПОДД» в ЕИП НСУД (пункт 2.13.1 Инструкции по работе в ЕИП НСУД). Загрузка модели происходит автоматически.
2. Поставщик данных осуществляет сопоставление Витрины данных и ИС через ЛК УВ (СМЭВ4 -> Добавить связь витрины СМЭВ4) в соответствии с п. 5.6.1 Руководства пользователя «Личный кабинет участника взаимодействия». Сопоставление Витрины данных и ИС возможно только после выбора соответствующей «Роли в СМЭВ4» в соответствии с п. 9.5 настоящего документа.
3. После успешного сопоставления Витрины данных и ИС Поставщику автоматически предоставляются права доступа ИС к своей Витрине.

Запрещено использовать в данных тестовой среды ПОДД СМЭВ любые персональные или служебные данные, все данные должны быть тестовыми.

* + 1. **Продуктивная среда: Подключение Витрины данных к ПОДД СМЭВ**
       1. **Развертывание Витрины данных и настройка Агента ПОДД СМЭВ в продуктивной среде Поставщика данных**

Развертывание Витрины данных[[24]](#footnote-24) в продуктивной среде Поставщика данных осуществляется в рамках работ по внедрению Витрины данных.

Для развертывания Витрины данных следует использовать модель, полученную на этапе выполнения п. 9.5.1 настоящего документа.

При необходимости модель данных может быть скорректирована в соответствии с п. 9.5.7 настоящего документа.

* + - 1. **Передача модели данных Витрины и сопоставление с ИС в продуктивной среде ПОДД СМЭВ**

1. Поставщик данных передает модель данных Витрины для загрузки в продуктивную среду ПОДД СМЭВ путем нажатия кнопки «Отправить в ПОДД» в ЕИП НСУД (пункт 2.13.3 Инструкции по работе в ЕИП НСУД). Загрузка модели происходит автоматически.
2. Поставщик данных осуществляет сопоставление Витрины данных и ИС через ЛК УВ (СМЭВ4 -> Добавить связь витрины СМЭВ4) в соответствии с п. 5.6.1 Руководства пользователя «Личный кабинет участника взаимодействия». Сопоставление Витрины данных и ИС возможно только после выбора соответствующей «Роли в СМЭВ4» в соответствии с п. 9.4. настоящего документа.
3. После успешного сопоставления Витрины данных и ИС Поставщику автоматически предоставляются права доступа ИС к своей Витрине.
   * 1. **Проверка качества данных**
4. При выгрузке согласованной модели Витрины данных (версии Витрины данных) из ЕИП НСУД в продуктивную среду ПОДД СМЭВ автоматически создается (согласно п. 2.17 Инструкции по работе в ЕИП НСУД) проверка качества, реализующая проверку доступа к Витрине данных и соответствия актуальной модели данных на Витрине и описания данной модели в ЕИП НСУД. После готовности витрины к выполнению проверок качества Поставщик запускает указанную проверку.
5. Поставщик данных формирует наборы проверок качества данных в ЕИП НСУД путем нажатия кнопки «+Добавить набор проверок» в подразделе «Проверки» раздела «Качество данных» главного меню ЕИП НСУД. Для набора проверок задается режим выполнения (для тех наборов проверок, которые направляются на согласование, необходимо указывать автоматический режим), а для каждой проверки качества из набора проверок задаются параметры проверки, включая ее вид, описание, SQL-запрос, соответствующий критерий качества данных, а также периодичность запуска. Для создания проверок качества могут использоваться шаблоны проверок. Рекомендуется, чтобы создаваемые проверки качества обеспечивали:

* проверку не менее 10% от общего числа атрибутов Витрины данных и не менее 10% атрибутов каждой таблицы Витрины данных;
* форматно-логический контроль всех полей всех бизнес-атрибутов всех таблиц Витрины данных;
* проверку на недублирование всех бизнес-атрибутов[[25]](#footnote-25) всех таблиц Витрины данных.

1. Поставщик данных может протестировать проверки качества без создания инцидентов путем нажатия кнопки «Тестировать проверку».

Поставщик данных отправляет наборы проверок на согласование в Центр компетенции.

1. Центр компетенции согласует наборы проверок качества данных. Обязательными условиями для согласования наборов проверок качества являются:

* автоматический режим выполнения набора проверок качества;
* соответствие рекомендациям, указанным в пункте 2.

1. Поставщик данных имеет право изменять состав проверок качества, следуя пп. 2 – 5 настоящего раздела.
   * 1. **Регистрация Регламентированного SQL-запроса в ПОДД СМЭВ**[[26]](#footnote-26)
        1. **Регистрация Регламентированного SQL-запроса в тестовой среде ПОДД СМЭВ**

Создание и согласование регламентированных SQL-запросов осуществляется в ЕИП НСУД в соответствии с п. 4.15 и 4.16 [Инструкции по работе в ЕИП НСУД](https://info.gosuslugi.ru/docs/section/%D0%95%D0%98%D0%9F_%D0%9D%D0%A1%D0%A3%D0%94/).

* + 1. **Регистрация Регламентированного SQL-запроса в продуктивной среде ПОДД СМЭВ**

Создание и согласование регламентированных SQL-запросов осуществляется в ЕИП НСУД в соответствии с п. 4.15 и 4.16 [Инструкции по работе в ЕИП НСУД](https://info.gosuslugi.ru/docs/section/%D0%95%D0%98%D0%9F_%D0%9D%D0%A1%D0%A3%D0%94/).

* + 1. **Изменение модели данных в ЕИП НСУД и регистрация ее в ПОДД СМЭВ**

При необходимости изменения модели данных Витрины данных, ранее загруженной в ПОДД СМЭВ, Поставщик данных формирует описание новой версии Витрины данных в ЕИП НСУД и направляет на согласование в Центр компетенции в соответствии с пп. 2.12 и 2.13 [Инструкции по работе в ЕИП НСУД](https://info.gosuslugi.ru/docs/section/%D0%95%D0%98%D0%9F_%D0%9D%D0%A1%D0%A3%D0%94/).

После согласования новая версия модели Витрины данных переходит в статус «Согласовано».

Для версии модели данных витрины в статусе «Согласовано» доступны:

1. Формирование xml модели данных Витрины для загрузки в тестовую среду ПОДД и создания на ее основе структуры физической витрины данных.
2. Загрузка модели данных в продуктивную среду ПОДД СМЭВ при нажатии кнопки «Отправить в ПОДД».

Порядок действий для загрузки новой версии модели данных Витрины в тестовую среду ПОДД СМЭВ описан в п. 9.5.2.2 настоящего документа.

Загрузка новой версии модели данных Витрины в продуктивную среду ПОДД происходит автоматически при нажатии кнопки «Отправить в ПОДД» в ЕИП НСУД.

* + 1. **Изменение описания Регламентированного SQL-запроса в ЕИП НСУД и загрузка его в ПОДД СМЭВ (создание новой версии регламентированного запроса)**[[27]](#footnote-27)

При необходимости изменения описания регламентированного SQL-запроса, ранее зарегистрированного в ПОДД СМЭВ, Поставщик данных формирует описание новой версии регламентированного SQL-запроса в ЕИП НСУД.

Порядок действий для регистрации новой версии регламентированного SQL-запроса:

1. Поставщик данных формирует новую версию регламентированного SQL-запроса и отправляет его на согласование в Центр компетенций в соответствии с п. 4.15 и 4.16 [Инструкции по работе в ЕИП НСУД](https://info.gosuslugi.ru/docs/section/%D0%95%D0%98%D0%9F_%D0%9D%D0%A1%D0%A3%D0%94/).
2. Центр компетенций при согласовании новой версии регламентированного SQL-запроса проверяет в том числе выполнение условий по наличию проверок качества данных на Витрине, описанных в п. 9.5.4 настоящего регламента, а также на неизменность входных и выходных параметров (атрибутов) запроса.
3. После согласования новая версия регламентированного SQL-запроса переходит в статус «Согласовано».

Для регламентированного SQL-запроса в статусе «Согласовано» доступна регистрация новой версии Регламентированного SQL-запроса в тестовую и продуктивную среды ПОДД СМЭВ в соответствии с п. 4.15 и 4.16 [Инструкции по работе в ЕИП НСУД](https://info.gosuslugi.ru/docs/section/%D0%95%D0%98%D0%9F_%D0%9D%D0%A1%D0%A3%D0%94/).

* + 1. **Добавление Поставщиком критериев доступа к регламентированному SQL-запросу в продуктивной среде СМЭВ ПОДД**[[28]](#footnote-28)

В продуктивной среде ПОДД СМЭВ Поставщик данных добавляет критерий доступа для организации-Потребителя в ЛК УВ (СМЭВ4 -> Массовое добавление критериев доступа к РЗ типа SQL-запрос) в соответствии с п. 5.7.3 руководства пользователя ЛК УВ).

* + 1. **Регистрация REST-сервиса ИС Поставщика**
       1. **Создание спецификации OpenApi REST-сервиса ИС Поставщика**

Создание спецификации OpenApi REST-сервиса ИС Поставщика осуществляется в соответствии с п. 1.4.3 и 1.5.5 Методических рекомендаций по работе с ПОДД СМЭВ.

* + - 1. **Регистрация REST-сервиса ИС Поставщика в тестовой среде ПОДД СМЭВ**

Регистрация REST-сервиса ИС Поставщика в **тестовой среде ПОДД СМЭВ** осуществляется через ЛК УВ (СМЭВ4 -> Создать регламентированный запрос REST-сервис) в соответствии с п. 5.14.2 Руководства пользователя ЛК УВ.

* + - 1. **Регистрация REST-сервиса ИС Поставщика в продуктивной среде ПОДД СМЭВ**

Регистрация REST-сервиса ИС Поставщика в **продуктивной среде ПОДД СМЭВ** осуществляется через ЛК УВ (СМЭВ4 -> Создать регламентированный запрос REST-сервис) в соответствии с п. 5.14.2 Руководства пользователя ЛК УВ.

* + 1. **Изменение описания REST-сервиса ИС Поставщика и загрузка его в ПОДД СМЭВ (создание новой версии REST-сервиса ИС Поставщика)**

При необходимости изменения REST-сервиса ИС Поставщика, ранее загруженного в ПОДД СМЭВ, Поставщик данных формирует спецификацию OpenApi новой версии REST-сервис ИС Поставщика.

Обязательным условием для регистрации новой версии REST-сервиса ИС Поставщика является новый префикс (basePath) в URL для REST-сервиса ИС Поставщика. В противном случае при загрузке новой версии REST-сервиса ИС Поставщика при неизменном basePath произойдет изменение конфигурации предыдущей версии REST-сервиса ИС Поставщика.

Порядок действий для загрузки новой версии REST-сервиса ИС Поставщика описан в п. 9.9 настоящего регламента.

* + 1. **Добавление Поставщиком критериев доступа к REST-сервису ИС Поставщика в продуктивной среде СМЭВ ПОДД**[[29]](#footnote-29)

В продуктивной среде ПОДД СМЭВ Поставщик данных добавляет критерий доступа для организации-Потребителя в ЛК УВ (СМЭВ4 -> Добавить критерий доступа к регламентированному запросу REST-сервис) в соответствии с п. 5.14.1 руководства пользователя ЛК УВ.

* + 1. **Создание и регистрация Регламентированного запроса типа «Рассылка»**

Создание и регистрация Регламентированного запроса типа «Рассылка» осуществляется в ЛК УВ в соответствии с п. 5.19.2 Руководства пользователя ЛК УВ.

* 1. **Подключение Потребителя данных к ПОДД[[30]](#footnote-30)**

Необходимыми условиями подключения Участника в качестве Потребителя данных являются:

1. Развертывание и настройка Агента ПОДД СМЭВ в средах Потребителя данных[[31]](#footnote-31).
2. Выбор в ЛК УВ соответствующей роли в СМЭВ4 (п. 5.1.8 руководства пользователя ЛК УВ).
   * 1. **Тестовая среда: получение доступа на выполнение регламентированного SQL-запроса**

Получение доступа к регламентированному SQL-запросу в **тестовой среде ПОДД СМЭВ** осуществляется через ЛК УВ (СМЭВ4 -> Массовое получение доступов к РЗ типа SQL-запрос) в соответствии с п. 5.7.5 руководства пользователя ЛК УВ.

В **тестовой среде СМЭВ ПОДД** отсутствуют критерии доступа к регламентированному SQL-запросу для Потребителей.

* + 1. **Продуктивная среда: получение доступа на выполнение регламентированного SQL-запроса**

Получение Потребителем доступа к регламентированному SQL-запросу в **продуктивной среде ПОДД СМЭВ** осуществляется через ЛК УВ (СМЭВ4 -> Массовое получение доступов к РЗ типа SQL-запрос) в соответствии с п. 5.7.5 руководства пользователя ЛК УВ.

В случае если для Потребителя **не добавлен** критерий доступа для выбранного РЗ, откроется окно с соответствующим сообщением и полем для заполнения обоснования:

* Потребитель заполняет поле «Обоснование» и направляет заявку на согласование доступа к регламентированному SQL-запросу владельцу РЗ (в соответствии с пунктом 5.7.5 руководства пользователя ЛК УВ).

После согласования заявки доступ к регламентированному SQL-запросу Потребителю будет предоставлен автоматически.

* + 1. **Тестовая среда: получение доступа к REST-РЗ**

Получение Потребителем доступа к REST-сервису ИС Поставщика в **тестовой среде ПОДД СМЭВ** осуществляется в ЛК УВ (СМЭВ4 -> Массовое получение доступов к РЗ типа REST-сервис) в соответствии с п. 5.15.1 руководства пользователя ЛК УВ.

В **тестовой среде СМЭВ ПОДД** отсутствуют критерии доступа к REST-РЗ для Потребителей.

* + 1. **Продуктивная среда: получение доступа к REST-сервису ИС Поставщика**

Получение Потребителем доступа к REST-РЗ в **продуктивной среде ПОДД СМЭВ** осуществляется в ЛК УВ (СМЭВ4 -> Массовое получение доступов к РЗ типа REST-сервис) в соответствии с п. 5.15.1 руководства пользователя «Личный кабинет участника взаимодействия».

В случае если для Потребителя **не добавлен** критерий доступа для выбранного REST-РЗ, откроется окно с соответствующим сообщением и полем для заполнения обоснования:

* Потребитель заполняет поле «Обоснование» и направляет заявку на согласование доступа к REST-РЗ владельцу РЗ (в соответствии с пунктом 5.15.1 Руководства пользователя ЛК УВ).

После согласования заявки доступ к регламентированному запросу REST-сервис Потребителю будет предоставлен автоматически.

* + 1. **Получение доступа к Регламентированному запросу типа «Рассылка» (регистрация подписки)**

ПОДД СМЭВ позволяет организовать процесс автоматического информирования Потребителя данных об изменениях на Витрине Поставщика данных посредством передачи уведомления об изменениях.

Такой обмен осуществляется посредством исполнения Регламентированного запроса типа «Рассылка» по предварительно созданной подписке на уведомления об изменениях.

Получение доступа к рассылке в ПОДД СМЭВ доступно Участникам взаимодействия с типом ФОИВ и РОИВ.

* + 1. **Получение доступа к Регламентированному запросу типа «Рассылка» в тестовой среде ПОДД СМЭВ**

Регистрация Подписки в **тестовой** **среде ПОДД СМЭВ** осуществляется потребителем в соответствии с п. 5.19 руководства пользователя ЛК УВ.

* + 1. **Получение доступа к Регламентированному запросу типа «Рассылка» в продуктивной среде ПОДД СМЭВ**

Регистрация Подписки в **продуктивной среде ПОДД СМЭВ** осуществляется потребителем в соответствии с п. 5.19 руководства пользователя ЛК УВ.

* 1. **Отзыв прав доступа у Потребителя к Регламентированным SQL-запросам, REST-сервис ИС Поставщика и Рассылкам**

Для отзыва доступа к РЗ необходимо подать заявку «Заявка на отзыв прав доступа к Регламентированному запросу (РЗ) в СМЭВ 4» в СЦ с указанием наименования РЗ и данных об Участниках и ИС, у которых необходимо отозвать доступ.

**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в таблице 10.

Таблица 10 – Отзыв доступа к РЗ

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос на отзыв доступа к РЗ с приложением Заявки[[32]](#footnote-32) содержащей следующую информацию:   * Информация об Участнике-владельце РЗ: * Полное наименование Участника. * Мнемоника ИС Участника * Информация о РЗ: * Наименование РЗ. * Обоснование в необходимости отзыва. | Заявка на отзыв доступа к РЗ в СМЭВ 4 | Запрос на отзыв доступа к РЗ | В сроки, установленные НПА | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес УВ письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям (запрос содержит всю информацию, указанную в шаге 1). * При несоответствии запроса требованиям отклонить запрос и уведомить об этом УВ по электронной почте. * При необходимости получить у УВ дополнительную информацию. | Запрос на отзыв доступа к РЗ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса или в сроки, установленные НПА | СЦ |
| 3 | * Выполнить работы по отзыву доступа к РЗ |  | РЗ недоступен в перечне доступных РЗ в ЛК УВ | 3 дня с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос.   Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес УВ об успешном выполнении отзыва доступа к РЗ | Сообщение по электронной почте в адрес УВ о закрытии запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | Оператор СМЭВ |

* 1. **Управление лимитами в обменах СМЭВ4**

Данная регламентная процедура позволяет владельцу РЗ устанавливать лимиты на запросы сведений на информационную систему Потребителя в рамках REST-РЗ и SQL-РЗ.

Управление лимитами в обменах СМЭВ4 осуществляется Владельцем РЗ в соответствии с п. 5.20 руководства пользователя ЛК УВ.

**Внимание!** Для корректной работы с лимитами СМЭВ4 должен быть установлен Агент ПОДД версии выше 3.8.0.

* 1. **Вывод из эксплуатации Регламентированных запросов типа «SQL-запрос», типа «REST-сервис» и типа «Рассылка»**

Функция удаления Регламентированного запроса типа «Рассылка» доступна в ЛК УВ для самостоятельного выполнения и описана в п. 5.19.3 руководства пользователя ЛК УВ.

Вывод из эксплуатации РЗ производится в случае принятия нормативных правовых актов, регламентирующих исключение определенного РЗ из перечня используемых при межведомственном взаимодействии (например, в связи с вводом в эксплуатацию новой версии).

Возможность изменения дат ввода и вывода версии регламентированного запроса типа SQL-запрос из эксплуатации описана в п. 5.7.6 руководства пользователя ЛК УВ. Функциональность доступна организации-владельцу регламентированного запроса типа SQL-запрос.

Вывод из эксплуатации РЗ типа REST-сервис осуществляется через подачу формы «Заявка на вывод из эксплуатации Регламентированного запроса типа REST-сервис» [[33]](#footnote-33) в СЦ.

**Внимание!** При выводе устаревшей версии РЗ в продуктивной среде взаимодействие по ней должно оставаться возможным на протяжении 6 месяцев с момента регистрации новой версии РЗ. Если выводится из эксплуатации РЗ целиком (все версии), то срок вывода составляет 1 месяц от даты подачи запроса.

**Внимание!** При выводе одной или нескольких тестовых версий РЗ, для которых отсутствует соответствующая версия в продуктивной среде, срок вывода РЗ составляет 14 календарных дней от даты подачи запроса.

Вывод из эксплуатации происходит по запросу: один РЗ – один запрос!

В случае если к выводу планируются несколько версий одного РЗ, то необходимо приложить информацию по каждой версии в рамках одного запроса.

В рамках одного запроса допускается вывод одного РЗ как в тестовой, так и в продуктивной среде.

**Участники процесса**

* Владелец РЗ.
* СЦ.
* ОЭ ИЭП.

**Предусловия процесса**

* Сотрудник Владельца РЗ, подающий запрос, имеет право подачи запросов на выполнение регламентных процедур.
* РЗ в который вносятся изменения, надлежащим образом зарегистрирован в среде ПОДД.

**Шаги процесса**

Шаги процесса приведены в таблице 11.

Таблица 11 – Вывод из эксплуатации РЗ типа REST-сервис

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | В Личном кабинете СЦ создать запрос на вывод из эксплуатации РЗ с приложением Заявки на вывод из эксплуатации РЗ типа REST-сервис содержащей следующую информацию:   * Информация об Участнике-владельце РЗ: * Полное наименование Участника. * Информация о РЗ: * Наименование РЗ. * Версия РЗ. * Дата вывода из эксплуатации. * Причина вывода из эксплуатации. | Заявка на вывод из эксплуатации РЗ типа REST-сервис в ПОДД | Запрос на вывод из эксплуатации РЗ | В сроки, установленные НПА | Владелец РЗ |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Владельца РЗ письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям (запрос содержит всю информацию, указанную в шаге 1). * При несоответствии запроса требованиям отклонить запрос и уведомить об этом Владельца РЗ по электронной почте. * При необходимости получить у Владельца РЗ дополнительную информацию. | Запрос на вывод из эксплуатации РЗ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения запроса или в сроки, установленные НПА | СЦ |
| 3 | При необходимости согласовать с Владельцем РЗ срок вывода из эксплуатации РЗ типа REST-сервис.  Опубликовать на странице карточки РЗ в Личном кабинете Участника взаимодействия срок вывода РЗ из эксплуатации (срок предупреждения Участников о выводе из эксплуатации РЗ должен быть не менее семи рабочих дней до момента проведения работ для тестовых РЗ (при отсутствии РЗ в продуктивной среде), и не менее одного месяца для продуктивных.). | Запрос на вывод из эксплуатации РЗ | Сообщение с запросом согласования сроков вывода из эксплуатации РЗ | 5 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса. | Сообщение в адрес Владельца РЗ  о запланированной дате вывода | Сообщение по электронной почте в адрес Владельца РЗ о закрытии запроса | 2 дня с момента получения полной информации по запросу | Оператор СМЭВ |
| 5 | Выполнить работы по выведению РЗ из эксплуатации |  | РЗ недоступен в перечне РЗ типа REST-сервис в ЛК УВ | В заявленный срок вывода РЗ из эксплуатации | ОЭ ИЭП |

|  |
| --- |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 7 рабочих дней с момента получения полной информации по запросу, при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций, за исключением шага выполнения работ по выведению РЗ из эксплуатации, который выполняется в заявленный срок. |

* 1. **Проведение технических работ**

При возникновении потребности в проведении технических работ необходимо предварительно уведомить УВ, направив через Личный кабинет СЦ или по электронной почте[[34]](#footnote-34) запрос (уведомление) на проведение технических работ. Уведомление осуществляется за 3 дня до проведения работ и размещается на ЕСКС[[35]](#footnote-35).

* + 1. **Проведение технических работ на стороне Участника**

В данном разделе документа приведена последовательность действий, определенная для уведомления Оператора ИЭП о проведении технических работ на стороне Участника.

**Участники процесса**

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

**Предусловия процесса**

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

**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в Таблице 12.

Таблица 12 – Проведение технических работ на стороне Участника

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Направить запрос через Личный кабинет СЦ или по электронной почте.  Текст обращения должен содержать информацию:   * Тип работ – Плановые/Внеплановые. * Причина проведения работ. * Дата и время начала проведения работ. * Планируемая общая длительность проведения работ. * Список витрин, прием запросов к которым приостановлен, с указанием планируемого периода приостановки приема запросов по каждой витрине. * Ответственные за проведение технических работ представители Участника-владельца Витрины, как минимум два представителя:   + ФИО   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос о проведении технических работ | Для внеплановых работ - сразу после обнаружения проблемы.  Для плановых работ – за 3 дня до проведения работ. | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям (запрос содержит всю информацию, указанную в шаге 1). * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос о проведении технических работ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения уведомления о проведении технических работ | СЦ |
| 3 | Опубликовать на ЕСКС новость о приостановке приема сообщений по витринам в период времени, указанный Участником | Запрос о проведении технических работ | Новость на ЕСКС, уведомление в адрес Участника о публикации новости | 1 рабочий день с момента получения уведомления | Оператор ИЭП |
| 4 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса | Новость на ЕСКС, уведомление в адрес Участника о публикации новости | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения уведомления о завершении работ | Оператор ИЭП |
| 5 | Выполнить технические работы. |  |  | В заявленный срок | Участник |

|  |
| --- |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу, за исключением срока проведения плановых технических работ, при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. |

**Внимание!** В случае отсутствия в течение 3 календарных дней ответа от Участника на запрос Оператора ИЭП, последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса.

* + 1. **Проведение экстренных технических работ на стороне Участника**

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

**Участники процесса**

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

**Предусловия процесса**

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

**Шаги процесса**

Шаги процесса представлены в Таблице 13.

Таблица 13 – Проведение экстренных технических работ на стороне Участника

| № | Шаг | Входные данные | Выходные данные | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Направить запрос через Личный кабинет СЦ или по электронной почте. Запрос должен иметь тип в соответствии с таблицей типизации заявок (таблица 14).  Текст обращения должен содержать информацию:   * Тип работ – Экстренные. * Причина проведения работ. * Дата и время начала проведения работ. * Планируемая общая длительность проведения работ. * Список витрин, прием сообщений по которым приостановлен, с указанием планируемого периода приостановки приема сообщений по каждой витрине. * Ответственные за проведение технических работ представители Участника-владельца ИС, как минимум два представителя:   + ФИО   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | Запрос о проведении экстренных технических работ | Сразу после обнаружения проблемы | Участник |
| 2 | Выполнить первичную обработку запроса:   * Зарегистрировать запрос. * Направить по электронной почте в адрес Участника письмо с регистрационным номером запроса. * Определить тип запроса. * Проверить запрос на соответствие установленным требованиям (запрос содержит всю информацию, указанную в шаге 1). * При несоответствии запроса требованиям, отклонить запрос и уведомить об этом Участника по электронной почте. * При необходимости получить у Участника дополнительную информацию. | Запрос о проведении экстренных технических работ | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о регистрации запроса | 15 минут с момента получения уведомления о проведении технических работ | СЦ |
| 3 | Опубликовать на портале ЕСКС новость о приостановке приема сообщений по витрине в период времени, указанный Участником | Запрос о проведении экстренных технических работ | Новость на портале ЕСКС, уведомление в адрес Участника о публикации новости | 1 рабочий день с момента получения уведомления | ОЭ ИЭП |
| 4 | Выполнить завершающие действия по запросу:   * Решить запрос. * Уведомить Участника о решении запроса | Новость на портале ЕСКС, уведомление в адрес Участника о публикации новости | Сообщение по электронной почте в адрес Участника о решении запроса | 2 дня с момента получения уведомления о завершении работ | Оператор СМЭВ |
| 5 | Выполнить экстренные технические работы. |  |  | В заявленный срок | Участник |

|  |
| --- |
| Максимальное время исполнения регламентной процедуры: 3 рабочих дня с момента получения полной информации по запросу, за исключением срока проведения плановых технических работ, при соблюдении всеми участниками временных границ своих операций. |

**Внимание!** В случае отсутствия в течение 3 календарных дней ответа от Участника на запрос ОЭ ИЭП последний инициирует процесс Принудительного закрытия запроса.

* 1. **Решение запросов при возникновении ошибок в работе со СМЭВ и ЕИП НСУД**
     1. **Вопросы при возникновении ошибок в работе со СМЭВ**

В случае возникновения ошибок при настройке защищенного канала необходимо оформить запрос в СЦ следующего типа:

* соглашение/услуга – Инциденты ИС ИЭП;
* тип запроса – Запрос/инцидент;
* система ИЭП — ЗСПД СМЭВ.

В теме запроса указать возникшую проблему. В описании подробно описать проблему.

В случае возникновения ошибок при развёртывании и настройке Витрины данных необходимо оформить запрос в СЦ следующего типа:

* соглашение/услуга – Поддержка ИС ИЭП;
* тип запроса – Консультация Участника;
* система ИЭП – ПО «Витрина данных».

В теме запроса указать возникшую проблему. В описании подробно описать проблему.

В случае возникновения ошибок при настройке и в процессе работы Агента ПОДД СМЭВ/ПОДД СМЭВ и при загрузке прав доступа к Регламентированным запросам для ПОДД СМЭВ необходимо оформить запрос в СЦ следующего типа:

* соглашение/услуга – Инциденты ИС ИЭП;
* тип запроса – Запрос/инцидент;
* система ИЭП – ПОДД.

В теме запроса указать возникшую проблему. В описании подробно описать проблему.

В случае возникновения ошибок при регистрации ИС в ЛК УВ необходимо оформить запрос в СЦ следующего типа:

* соглашение/услуга – Инциденты ИС ИЭП;
* тип запроса — Запрос/инцидент;
* система ИЭП — ЛК УВ.

В теме запроса указать возникшую проблему. В описании подробно описать проблему.

* + 1. **Вопросы при возникновении ошибок в работе с ЕИП НСУД**

В случае возникновения ошибок в процессе загрузки Регламентированных запросов и модели данных с использованием ЕИП НСУД необходимо оформить запрос в СЦ следующего типа:

* соглашение/услуга – Инциденты ИС ИЭП;
* тип запроса – Запрос/инцидент;
* система ИЭП – ФГИС ЕИП НСУД.

В теме запроса указать возникшую проблему. В описании подробно описать проблему.

* 1. **Получение консультации**
     1. **Вопросы при возникновении ошибок в работе со СМЭВ**

В случае возникновения потребности в консультации для настройки защищенного канала необходимо оформить запрос в СЦ следующего типа:

* соглашение/услуга – Поддержка ИС ИЭП;
* тип запроса – Запрос/инцидент;
* система ИЭП – ЗСПД СМЭВ.

В случае возникновения потребности в консультации для развёртывания и настройки Витрины данных необходимо оформить запрос в СЦ следующего типа:

* соглашение/услуга – Поддержка ИС ИЭП;
* тип запроса – Консультация Участника;
* система ИЭП – ПО «Витрина данных».

В случае возникновения потребности в консультации для настройки Агента ПОДД СМЭВ/ПОДД СМЭВ и загрузки прав доступа к Регламентированным запросам для ПОДД СМЭВ необходимо оформить запрос в СЦ следующего типа:

* соглашение/услуга – Инциденты ИС ИЭП;
* тип запроса – Запрос/инцидент;
* система ИЭП – ПОДД.

В случае возникновения потребности в консультации для регистрации ИС в ЛК УВ необходимо оформить запрос следующего типа:

* соглашение/услуга – Инциденты ИС ИЭП;
* тип запроса – Запрос/инцидент;
* система ИЭП – ЛК УВ.
  + 1. **Вопросы при возникновении ошибок в работе с ЕИП НСУД**

В случае возникновения потребности в консультации по загрузке Регламентированных запросов и модели данных с использованием ЕИП НСУД необходимо оформить запрос следующего типа:

* соглашение/услуга – Поддержка ИС ИЭП;
* тип запроса – Запрос/инцидент;
* система ИЭП – ФГИС ЕИП НСУД.

**10. Приложение**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ А. ТАБЛИЦА С ТИПИЗАЦИЕЙ ЗАПРОСОВ**

Типовые запросы, направляемые по электронной почте, приведены в Таблице 14.

Таблица 14 – Типы запросов, направляемых по электронной почте

| № | Тип запроса | Оформление письма | Контактные данные | Сертификат ключа электронной подписи (ЭП-ОВ) | Вид сведений | Прочее | Стартовый адресат |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  | Тема | Пример тела письма | Регистрационный номер | Ответственный | Технический специалист |  | Наименование | Область применения | Отправленный запрос | Полученный ответ | Дата, время |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Получение консультации | Запрос информации от <Наименование ведомства> | Прошу предоставить следующую информацию: <описание вопроса>.  Ответственное лицо: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail.  Технический специалист: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail. |  | В теле письма | В теле письма |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Решение инцидентов | Ошибка при обращении к Регламентированному запросу <Полная мнемоника Регламентированного запроса *Мнемоника.РЗ*> | <Дата и время> выявлена ошибка при обращении <Наименование ведомства-Потребителя> к Регламентированному запросу <Мнемоника Витрины. Мнемоника РЗ>.  Среда ПОДД - <Тестовая/Продуктивная>.  Наименование и мнемоника информационной системы <Данные ИС Агента Потребителя>.  <Описание ошибки с указанием id запроса>.  Ответственное лицо: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail.  Технический специалист: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail. |  | В теле письма | В теле письма |  | В теле письма | В теле письма | Вложение | Вложение | В теле письма |  |
|  | Эскалация спорных ситуаций | Эскалация от <Наименование ведомства> | <Подробное описание ситуации, требующей эскалации>.  Ответственное лицо: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail. |  | В теле письма |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Перенастройка криптооборудования | Перенастройка криптооборудования <Наименование ведомства> | Прошу выполнить перенастройку криптооборудования <Наименование ведомства>.  <Описание причин перенастройки>.  Ответственное лицо: ФИО, должность, контактный телефон, E-mail.  Технический специалист (как минимум двое): ФИО, должность, контактный телефон, E-mail. |  | В теле письма | В теле письма |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Проведение плановых технических работ | Плановые технические работы <Наименование ведомства> | Прошу Вас принять запрос на проведение плановых технических работ на стороне <Наименование ведомства>.   * Тип работ – Плановые. * Причина проведения работ: <Указать причину>. * Планируемая дата и время начала и окончания проведения работ: <Указать дату в формате DD.MM.YYYY HH24:MM>. * Список Витрин с указанием услуг, прием сообщений по которым будет приостановлен. * Ответственные за проведение технических работ представители Участника-владельца ИС: <как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. * Контактное лицо по заявке:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | В теле письма | В теле письма |  | В теле письма |  |  |  | В теле письма |  |
|  | Проведение экстренных технических работ | Проведение экстренных технических работ <Наименование ведомства> | Прошу Вас принять запрос на проведение экстренных технических работ на стороне <Наименование ведомства>.   * Тип работ – Экстренные. * Причина проведения работ: <Указать причину проведения работ>. * Дата и время начала и окончания проведения работ <Указать дату в формате DD.MM.YYYY HH24:MM>. * Список Витрин с указанием услуг, прием сообщений по которым будет приостановлен. * Ответственные за проведение технических работ представители Участника-владельца ИС, <как минимум два представителя:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. * Контактное лицо по заявке:   + Фамилия.   + Имя.   + Отчество.   + Должность.   + Контактный телефон.   + Адрес электронной почты. |  | В теле письма | В теле письма |  | В теле письма |  |  |  | В теле письма |  |

1. Инструкция по работе в ЕИП НСУД размещена на ЕСКС в разделе Документы ЕИП НСУД, https://info.gosuslugi.ru [↑](#footnote-ref-1)
2. Методические рекомендации размещены на ЕСКС в разделе Документы СМЭВ 4 (ПОДД), https://info.gosuslugi.ru [↑](#footnote-ref-2)
3. Адрес почтового ящика должен быть составлен следующим образом: smev@<домен>, где <домен> - это домен, владельцем которого является УВ. УВ самостоятельно регистрирует указанный почтовый ящик. [↑](#footnote-ref-3)
4. К органам исполнительной власти относятся следующие категории из п.6.1 Регламента: ФОИВ, РОИВ, ОМСУ, МФЦ [↑](#footnote-ref-4)
5. При выполнении процедуры «Регистрация Участника» в тестовой и продуктивной среде одновременно или только в продуктивной среде СМЭВ. [↑](#footnote-ref-5)
6. Актуальная форма «Заявка на присоединение для новых Участников (СМЭВ 2, СМЭВ 3 и Цифровой профиль ЕСИА)» доступна на [портале ЕСКС](https://info.gosuslugi.ru) в разделе «Документы – СМЭВ3 - Для Участников взаимодействия, ​Подключение к СМЭВ 3» [↑](#footnote-ref-6)
7. Процедура организации защищенного канала описана в пп. 10.10 Подключение к продуктивной среде СМЭВ. Организация защищенного канала связи [↑](#footnote-ref-7)
8. Актуальная форма «Заявка на регистрацию Участника в СМЭВ 4.0» доступна на [портале ЕСКС](https://info.gosuslugi.ru/) (раздел «Документы – СМЭВ 4 (ПОДД) - Для Участников взаимодействия, ​Подключение к СМЭВ 4»). [↑](#footnote-ref-8)
9. При выполнении процедуры Регистрация Участника в тестовой и продуктивной среде одновременно или только в продуктивной среде СМЭВ [↑](#footnote-ref-9)
10. При выполнении процедуры Регистрация Участника в тестовой и продуктивной среде одновременно или только в продуктивной среде СМЭВ [↑](#footnote-ref-10)
11. При выполнении процедуры Регистрация Участника в тестовой и продуктивной среде одновременно или только в продуктивной среде СМЭВ [↑](#footnote-ref-11)
12. Подробнее в Руководстве пользователя ЛК УВ п. 5.1.10 Генерация сертификата электронной подписи или в [статье](https://info.gosuslugi.ru/articles/Генерация_тестового_сертификата/) на портале ЕСКС [↑](#footnote-ref-12)
13. Актуальный документ «Требования к сети передачи данных участников информационного обмена» доступен на [портале ЕСКС](https://info.gosuslugi.ru/) (раздел «Документация – СМЭВ 3 - Для Разработчиков, Другие документы») [↑](#footnote-ref-13)
14. Актуальная форма «Заявка на присоединение для новых Участников (СМЭВ 2, СМЭВ 3, СМЭВ 4 и Цифровой профиль ЕСИА)» доступна на [портале ЕСКС](https://info.gosuslugi.ru/) (раздел «Документация – СМЭВ 4 (ПОДД) - Для Участников взаимодействия, Подключение к СМЭВ 4»). [↑](#footnote-ref-14)
15. Приложение 4 Регламента обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде Версия 3.4 «Требования к сети передачи данных участников информационного обмена». Документ опубликован на [портале ЕСКС](https://info.gosuslugi.ru/) (раздел «Документация – СМЭВ 4 (ПОДД) - Для Разработчиков, Другие документы») [↑](#footnote-ref-15)
16. Опциональная услуга, выбор поставщика оборудования остается за Участником [↑](#footnote-ref-16)
17. Опциональная услуга, монтаж может производиться сертифицированными специалистами Участника в соответствии с требованиями производителя. [↑](#footnote-ref-17)
18. Предварительная настройка, запуск криптооборудования и обслуживание производственных функций защищенного канала связи для ФОИВ, СФР, ФФОМС, и РОИВ осуществляется на безвозмездной основе (предоставляется Оператором СМЭВ). При этом оказание указанной услуги имеет следующие ограничения: не более 5 (пяти) подключений для каждого ФОИВ, СФР, ФФОМС и не более 1 (одного) подключения для всех РОИВ на территории каждого субъекта РФ. Для получения указанной услуги Участник должен обеспечить наличие и работоспособность сертифицированного клиентского криптооборудования, отвечающего требованиям Регламента СМЭВ, а также наличие и работоспособность каналов связи. [↑](#footnote-ref-18)
19. Актуальная форма «Заявка на дополнительную настройку защищенного канала связи до СМЭВ 3 и СМЭВ 4 (для Участников, подключенных к СМЭВ 2 и имеющих защищенный канал)» доступна на [портале ЕСКС](https://info.gosuslugi.ru/) (раздел «Документация – СМЭВ 4 (ПОДД) - Для Участников взаимодействия, Подключение к СМЭВ 4»). [↑](#footnote-ref-19)
20. Предварительная настройка, запуск криптооборудования и обслуживание производственных функций защищенного канала связи для ФОИВ, СФР, ФФОМС, и РОИВ осуществляется на безвозмездной основе (предоставляется Оператором СМЭВ). При этом оказание указанной услуги имеет следующие ограничения: не более 5 (пяти) подключений для каждого ФОИВ, СФР, ФФОМС и не более 1 (одного) подключения для всех РОИВ на территории каждого субъекта РФ. Для получения указанной услуги Участник должен обеспечить наличие и работоспособность сертифицированного клиентского криптооборудования, отвечающего требованиям Регламента СМЭВ, а также наличие и работоспособность каналов связи. [↑](#footnote-ref-20)
21. Работы выполняются в соответствии с документом «Руководство администратора Агента ПОДД СМЭВ». [↑](#footnote-ref-21)
22. Работы выполняются в соответствии с документами «Руководство по установке ПО «Витрина данных НСУД» и «Руководство администратора ПО «Витрина данных НСУД» [↑](#footnote-ref-22)
23. Процедура тестирования необязательна. Все процедуры можно сразу выполнять в продуктивном контуре [↑](#footnote-ref-23)
24. Работы выполняются в соответствии с документами «Руководство по установке ПО «Витрина данных НСУД» и «Руководство администратора ПО «Витрина данных НСУД» [↑](#footnote-ref-24)
25. Бизнес-атрибут – атрибут (совокупность атрибутов) в таблице, значение которого (совокупность значений которых) должно быть уникальным. [↑](#footnote-ref-25)
26. В данном разделе описывается исключительно процедура создания и регистрации Регламентированных SQL-запросов. Данный функционал не распространяется на Регламентированный запрос типа «Рассылка». [↑](#footnote-ref-26)
27. При добавлении новой версии регламентированного SQL-запроса в ПОДД СМЭВ агент, имеющий доступ к данному регламентированному SQL-запросу, получит доступ к новой версии в автоматическом режиме. [↑](#footnote-ref-27)
28. Добавление критериев доступа к регламентированному SQL-запросу осуществляется Поставщиком в рамках согласования заявки Потребителя на «Доступ к Регламентированным запросам» в ЛК УВ (в соответствии с пунктом 5.16 Руководства пользователя ЛК УВ). [↑](#footnote-ref-28)
29. Добавление критериев доступа к REST-сервису осуществляется Поставщиком в рамках согласования заявки Потребителя на «Доступ к Регламентированным запросам» в ЛК УВ (в соответствии с пунктом 5.16 Руководства пользователя ЛК УВ). [↑](#footnote-ref-29)
30. При добавлении новой версии Регламентированного SQL-запроса в ПОДД СМЭВ агент, имеющий доступ к данному Регламентированного SQL-запросу, получит доступ к новой версии в автоматическом режиме. [↑](#footnote-ref-30)
31. Работы выполняются в соответствии с документом «Руководство администратора Агента ПОДД СМЭВ». [↑](#footnote-ref-31)
32. Актуальная форма «Заявка на отзыв прав доступа к Регламентированному запросу (РЗ) в СМЭВ 4» доступна на [портале ЕСКС](https://info.gosuslugi.ru/) (раздел «Документация – ПОДД - Для Участников взаимодействия, Другие изменения»)

    [↑](#footnote-ref-32)
33. Актуальная форма «Заявка на вывод из эксплуатации Регламентированного запроса типа REST-сервис» доступна на [портале ЕСКС](https://info.gosuslugi.ru/) (раздел «Документация – ПОДД - Для Участников взаимодействия, Другие изменения»)

    [↑](#footnote-ref-33)
34. Электронная почта СЦ, sd@sc.digital.gov.ru [↑](#footnote-ref-34)
35. ЕСКС, https://info.gosuslugi.ru [↑](#footnote-ref-35)