

**ИНФРАСТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА**

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ  
К РАЗРАБОТКЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ ЗАЯВЛЕНИЙ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ  
ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ВЛАСТИ**

на 18 листах

**Москва 2012**

## СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения.....	3
Документация .....	5
1. Общее описание .....	6
2. Разработка и регистрация электронного сервиса.....	7
<b>2.1. Разработка электронного сервиса .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Передача сервиса на регистрацию в СМЭВ.....</b>	<b>8</b>
<b>2.3. Регистрация электронного сервиса ОИВ.....</b>	<b>8</b>
3. Разработка интерактивной формы услуги оператором ИЭП.....	10
<b>3.1. Регистрация заявки на разработку интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ .....</b>	<b>11</b>
<b>3.2. Экспертиза Технического описания интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ .....</b>	<b>12</b>
<b>3.3. Доработка Технического описания интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ .....</b>	<b>12</b>
<b>3.4. Разработка интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ .....</b>	<b>12</b>
<b>3.5. Ведомственное тестирование интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ .....</b>	<b>13</b>
<b>3.6. Доработка интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ .....</b>	<b>14</b>
<b>3.7. Вывод интерактивной формы услуги в промышленную эксплуатацию .....</b>	<b>14</b>
4. Публикация интерактивной формы услуги, разработанной ОИВ .....	15
<b>4.1. Разработка интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ .....</b>	<b>16</b>
<b>4.2. Передача интерактивной формы услуги на публикацию .....</b>	<b>16</b>
<b>4.3. Экспертиза Технического описания интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ .....</b>	<b>16</b>
<b>4.4. Публикация интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ в тестовой среде .....</b>	<b>17</b>
<b>4.5. Доработка интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ .....</b>	<b>18</b>
<b>4.6. Вывод интерактивной формы услуги в промышленную эксплуатацию .....</b>	<b>18</b>

## Термины и определения

В документе используются следующие термины и определения:

Термин	Содержание
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
Заявка	Заявление, сформированное в электронном виде
Интерактивная форма	Электронная форма, предназначенная для подачи заявления на получение услуги
ИС	Информационная система
Методические рекомендации	Методические рекомендации по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии
ОИВ	Орган исполнительной власти Российской Федерации
Оператор СМЭВ	Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (в соответствии с постановлением Правительства РФ № 697 от 08.09.2010)
Оператор ИЭП	Оператор инфраструктуры электронного правительства
Приказ Минкомсвязи №1 от 11.01.2012 г.	Приказ Минкомсвязи №1 от 11.01.2012 г. «Об утверждении Требований к техническому описанию интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Порядка разработки и размещения интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
Техническое описание	Документ, содержащий требования к интерактивной форме услуги
ФРГУ	Федеральный реестр государственных услуг (функций)
Электронный сервис	Система взаимодействия, представляющая собой федеральную государственную информационную систему, включающую информационные базы данных, в том числе содержащие сведения об используемых органами и организациями программных и технических средствах, обеспечивающих возможность доступа через систему взаимодействия к их информационным системам

### Таблица изменений

Версия	Изменение
1.0.0	Документ создан

## Документация

В настоящем документе используются ссылки на следующие документы:

1. Руководство пользователя системы «Кабинет госслужащего». ЕПГУ.ИЗ.03.01-01.М.
2. Методические рекомендации по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии.
3. Приказ Минкомсвязи №1 от 11.01.2012 г. Об утверждении Требований к техническому описанию интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Порядка разработки и размещения интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## 1. Общее описание

Настоящий документ описывает порядок взаимодействия между участниками процесса размещения государственных услуг в электронной форме на ЕПГУ: создания и настройки интерактивных форм услуг, оказываемых в электронном виде на ЕПГУ, состав и сроки выполнения работ по созданию и настройке интерактивных форм услуг, тестированию созданных интерактивных форм и выводу государственных услуг на ЕПГУ.

Участниками процесса предоставления государственной услуги в электронном виде являются:

- Орган исполнительной власти Российской Федерации, предоставляющий государственную услугу (далее ОИВ);
- Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее Минкомсвязь);
- Оператор инфраструктуры электронного правительства (далее Оператор ИЭП).

В настоящем документе приведено описание следующих процессов:

- Разработка и регистрация электронного сервиса.
- Разработка интерактивной формы услуги Оператором ИЭП.
- Публикация интерактивной формы услуги, разработанной ОИВ.

Подробное описание вышеперечисленных процессов приведено в соответствующих разделах настоящего документа.

## 2. Разработка и регистрация электронного сервиса

Схема процесса разработки электронного сервиса представлена на рисунке ниже (см. Рисунок 1).



**Рисунок 1. Процесса разработки электронного сервиса**

Описание каждого из этапов данного процесса приведено в соответствующих подпунктах настоящего пункта.

### 2.1. Разработка электронного сервиса

Разработка электронного сервиса осуществляется органом исполнительной власти Российской Федерации, предоставляющим государственную услугу.

Разработка электронного сервиса осуществляется в соответствии с актуальной версией Методических рекомендаций по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии.

На этапе разработки электронного сервиса Сотрудником ОИВ разрабатываются следующие документы:

- Паспорт электронного сервиса на регистрацию в СМЭВ. Документ разрабатывается в соответствии с актуальной версией шаблона документа «Паспорт электронного сервиса».
- Руководство пользователя электронного сервиса. Документ разрабатывается в соответствии с актуальной версией шаблона документа «Руководство пользователя электронного сервиса».

До передачи электронного сервиса на регистрацию ОИВ организует тестовую площадку в соответствии с п. 16 Приложения №2 к Приказу Минкомсвязи №1 от 11.01.2012 г. Сотрудник ОИВ предоставляет информацию о расположении тестового и продуктивного сервисов.

Разработка электронного сервиса осуществляется в соответствии с ведомственными планами перевода услуг в электронный вид, но не позднее даты передачи Технического описания интерактивной формы услуги в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

## **2.2. Передача сервиса на регистрацию в СМЭВ**

Передача электронного сервиса на регистрацию в СМЭВ осуществляется после успешного выполнения этапа разработки электронного сервиса.

Передача сервиса на регистрацию в СМЭВ осуществляется в системе «Кабинет госслужащего». Описание процесса создания заявки на регистрацию электронного сервиса в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 3.3. В системе «Кабинет госслужащего» к заявке на регистрацию электронного сервиса прикладываются следующие документы:

- Паспорт электронного сервиса;
- Руководство пользователя электронного сервиса.

После оформления заявка на регистрацию электронного сервиса автоматически направляется на рассмотрение сотрудникам Оператора ИЭП. Сотрудник ОИВ может получать уведомления о действиях по его заявке на электронную почту (если включена подписка на уведомления по заявке), иначе сотрудник ОИВ периодически просматривает заявки на наличие изменений.

## **2.3. Регистрация электронного сервиса ОИВ**

Регистрация электронного сервиса осуществляется Оператором ИЭП на основании заявки на регистрацию электронного сервиса в системе «Кабинет госслужащего».

Прежде чем зарегистрировать сервис Оператор ИЭП проводит экспертизу электронного сервиса на соответствие актуальной версии Методических рекомендаций и документации на соответствие актуальной версии шаблонов документов.

Регистрация электронного сервиса выполняется в срокне более 5 рабочих дней.



При наличии замечаний Оператор ИЭП в комментарии к заявке на регистрацию в системе «Кабинет госслужащего» указывает соответствующую информацию с целью устранения замечаний на стороне ОИВ.

ОИВ устраняет замечания в срок не более 5 рабочих дней. После устранения замечаний сотрудник ОИВ прикладывает доработанные документы к заявке в системе «Кабинет госслужащего».

После успешного выполнения заявки на регистрацию электронного сервиса Оператор ИЭП указывает в комментарии к заявке в системе «Кабинет госслужащего» информацию о присвоенном SID для тестового и продуктивного сервисов.

После успешной регистрации электронного сервиса ОИВ в Техническом описании интерактивной формы услуги указывает адреса тестового и продуктивного сервисов.

### 3. Разработка интерактивной формы услуги оператором ИЭП

Схема процесса «Разработка интерактивной формы услуги оператором ИЭП» представлена на рисунке ниже (см. Рисунок 2).

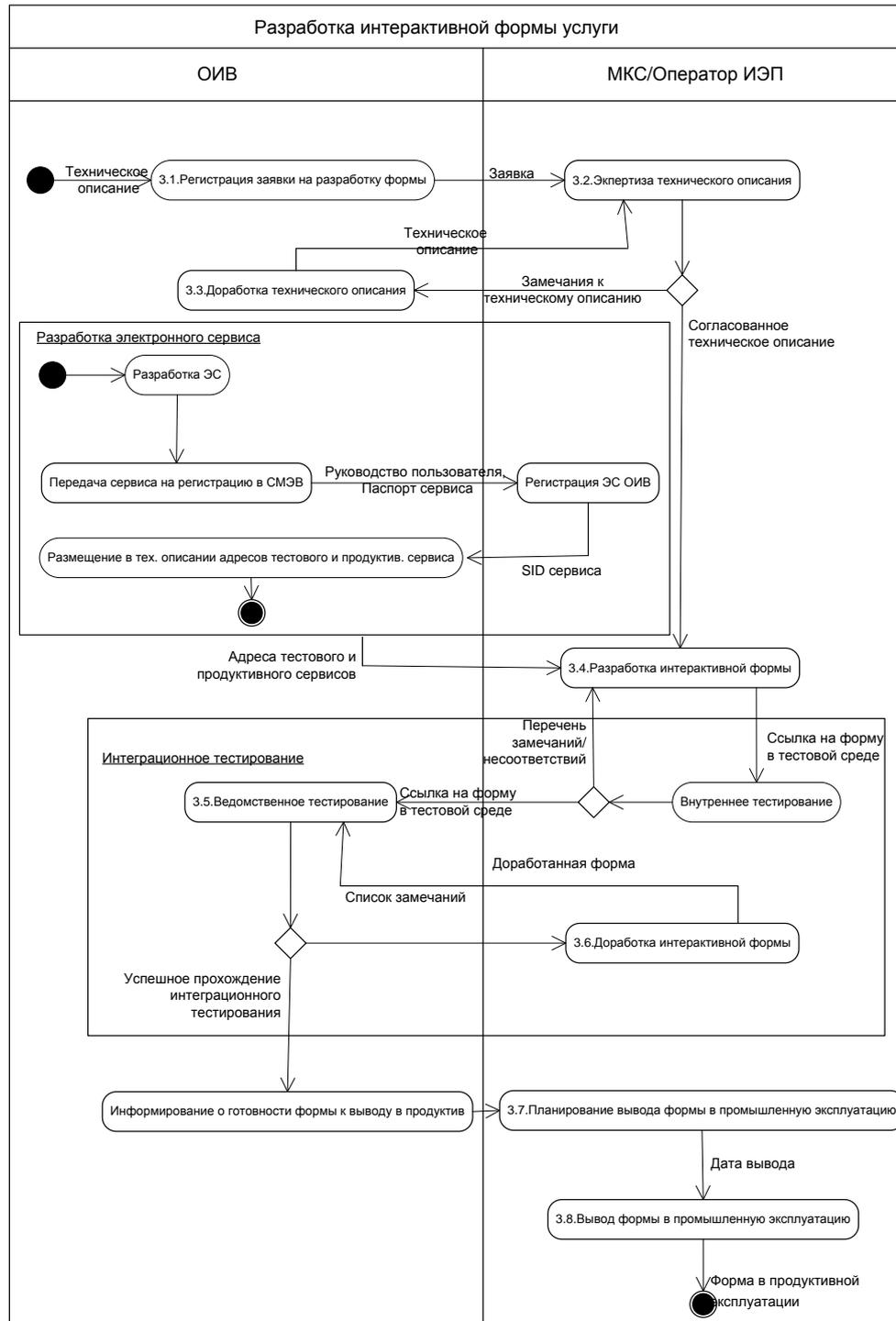


Рисунок 2. Процесс разработки интерактивной формы услуги Оператором ИЭП

Описание каждого из этапов данного процесса приведено в соответствующих подпунктах настоящего пункта.

### **3.1. Регистрация заявки на разработку интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ**

Регистрация заявки на разработку интерактивной формы услуги осуществляется Сотрудником ОИВ в системе «Кабинет госслужащего». Описание процесса оформления заявки на разработку интерактивной формы услуги в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 3.2. К заявке на разработку интерактивной формы услуги Сотрудник ОИВ прикладывает документ «Техническое описание интерактивной формы услуги».

Техническое описание интерактивной формы услуги разрабатывается на основании актуальной версии типового шаблона на Техническое описание интерактивной формы услуги и соответствует следующим требованиям:

- заполнены все обязательные разделы;
- требования представлены в полном объеме;
- услуга и ее процедуры зарегистрированы в Федеральном реестре государственных услуг;
- взаимодействие ЕПГУ и ИС ОИВ осуществляется только через электронные сервисы, зарегистрированные в СМЭВ;
- заполнение данных заявителя осуществляется путем автоматического заполнения из Личного кабинета;
- приведены ссылки на тестовый и продуктивный сервисы, а также контрольные примеры запроса и ответа сервиса.

При наличии ранее выполненной заявки на регистрацию электронного сервиса Сотрудник ОИВ устанавливает связь созданной заявки с заявкой, по которой был зарегистрирован электронный сервис. Описание процесса работы с заявками в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 4.2.

По завершении регистрации заявка автоматически направляется на рассмотрение Оператору ИЭП.

### **3.2. Экспертиза Технического описания интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ**

Экспертиза Технического описания интерактивной формы услуги осуществляется Оператором ИЭП на основании поступившей в системе «Кабинет госслужащего» заявки.

Оператор ИЭП проводит экспертизу Технического описания в срок не более 5 рабочих дней.

Сотрудник ОИВ может получать уведомления о ходе обработки заявки на электронную почту (если включена подписка на уведомления по заявке), иначе периодически просматривает заявки на наличие изменений.

При наличии замечаний Оператор ИЭП в комментарии к заявке на регистрацию в системе «Кабинет госслужащего» указывает соответствующую информацию с целью устранения замечаний на стороне ОИВ. После получения замечаний ОИВ осуществляет доработку Технического описания интерактивной формы услуги и направляет его на повторную экспертизу.

В случае отсутствия замечаний к Техническому описанию интерактивной формы услуги по результатам экспертизы Оператор ИЭП передает заявку с целью разработки интерактивной формы услуги.

### **3.3. Доработка Технического описания интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ**

Доработка Технического описания интерактивной формы услуги требуется в случае, если в комментарии к заявке на разработку интерактивной формы услуги в системе «Кабинет госслужащего» указаны замечания.

ОИВ устраняет замечания в срок не более 7 рабочих дней. После устранения замечаний сотрудник ОИВ прикладывает доработанное Техническое описание к заявке в системе «Кабинет госслужащего» с целью проведения повторной экспертизы на стороне Оператора ИЭП.

### **3.4. Разработка интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ**

Разработка интерактивной формы услуги осуществляется Оператором ИЭП по утвержденной в ОИВ и согласованной Минкомсвязью версии Технического описания

интерактивной формы услуги в срок не более 30 календарных дней на основании заявки в системе «Кабинет госслужащего».

После разработки интерактивной формы Оператором ИЭП осуществляется внутреннее тестирование формы на соответствие требованиям Технического описания интерактивной формы услуги. По результатам внутреннего тестирования Оператор ИЭП передает в ОИВ ссылки на интерактивные формы услуг в тестовой среде и тестовые учетные записи для проведения ведомственного интеграционного тестирования.

### **3.5. Ведомственное тестирование интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ**

Ведомственное тестирование осуществляется Сотрудником ОИВ в срок не более 7 календарных дней по следующим критериям:

- форма соответствует утвержденной в ОИВ и согласованной Минкомсвязью версии Технического описания интерактивной формы услуги;
- заявление успешно отправляется с ЕПГУ через СМЭВ в ИС ОИВ;
- контрольные примеры запроса и ответа продуктивного и тестового сервисов ОИВ соответствуют примерам запроса и ответа, указанным в Техническом описании интерактивной формы услуги и Паспорте электронного сервиса;
- заявление успешно обрабатывается в ИС ОИВ;
- ОИВ возвращает в личный кабинет заявителя статусы оказания услуги и результат оказания услуги (в том числе комментариев к статусу и при необходимости файл).

В процессе проведения ведомственного тестирования ОИВ проверяет реализованную интерактивную форму услуги и в случае выявления несоответствий реализованной формы Техническому описанию интерактивной формы услуги Сотрудник ОИВ передает замечания Оператору ИЭП в системе «Кабинет госслужащего» в виде комментария к заявке. Описание процесса работы с заявками в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 4.2.

После получения положительного результата тестирования Сотрудник ОИВ в комментариях к заявке на разработку интерактивной формы услуги указывает информацию об отсутствии замечаний и согласии на размещение на продуктивной площадке ЕПГУ разработанной интерактивной формы услуги. Описание процесса работы с заявками в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 4.2.

### **3.6. Доработка интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ**

Оператор ИЭП в случае выявления замечаний к разработанной интерактивной форме услуги на этапе ведомственного тестирования устраняет замечания в срок не более 14 дней.

После устранения замечаний Оператор ИЭП информирует Сотрудника ОИВ путем указания комментария к заявке в системе «Кабинет госслужащего».

После получения информации сотрудник ОИВ проверяет устранение замечаний к интерактивной форме услуги.

### **3.7. Вывод интерактивной формы услуги в промышленную эксплуатацию**

Оператор ИЭП уведомляет ОИВ о плановой дате публикации разработанной формы на ЕПГУ в соответствии с планом установки новых версий ЕПГУ в системе «Кабинет госслужащего» в виде комментария к заявке после получения информации о согласии на размещение на продуктивной площадке ЕПГУ разработанной интерактивной формы услуги. Описание процесса работы с заявками в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 4.2.

## 4. Публикация интерактивной формы услуги, разработанной ОИВ

Схема процесса «Разработка интерактивной формы услуги оператором ЕПГУ» приведена на рисунке ниже (см. Рисунок 3).

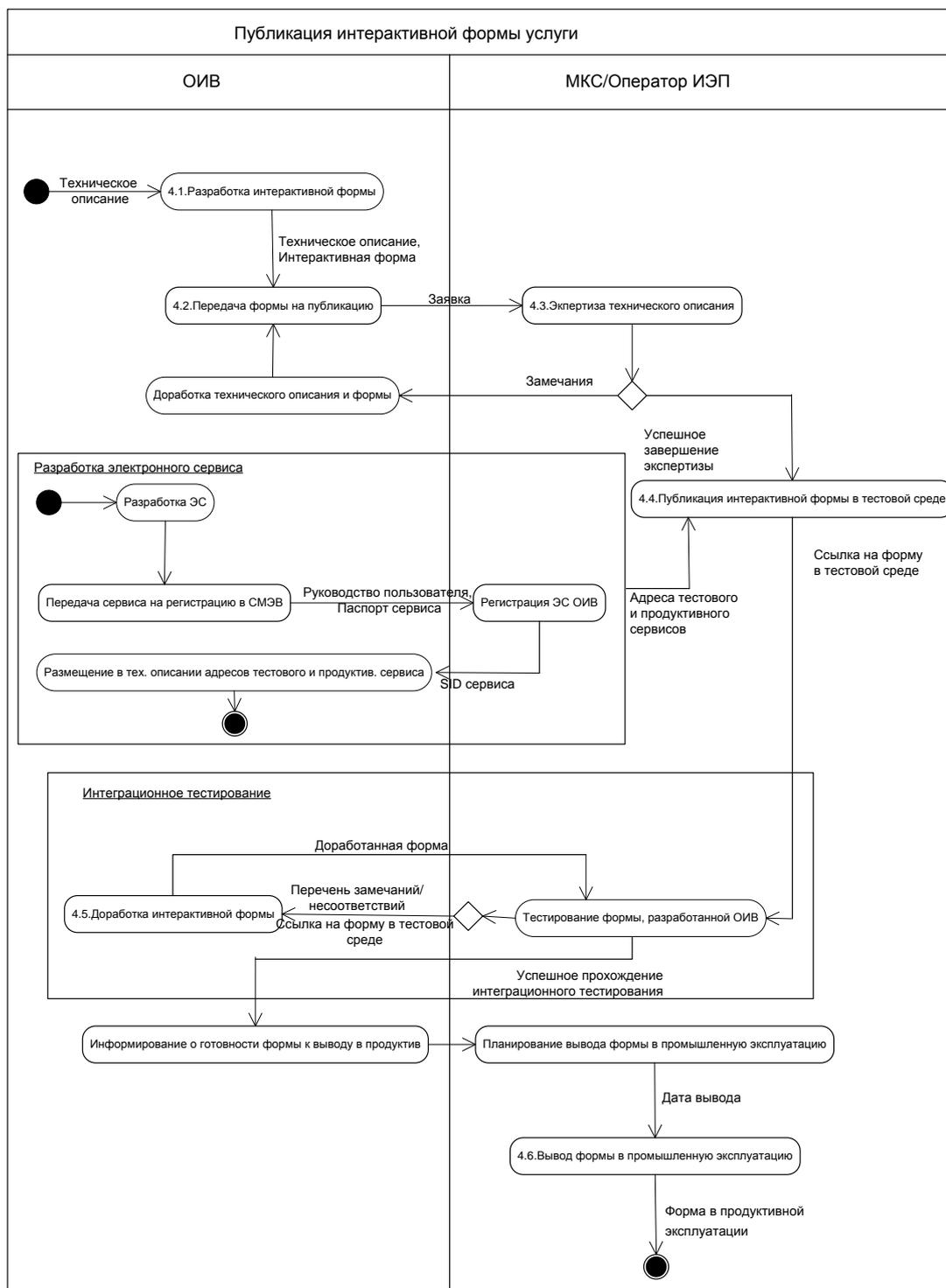


Рисунок 3. Процесс публикации интерактивной формы услуги, разработанной ОИВ

Описание каждого из этапов данного процесса приведено в соответствующих подпунктах настоящего пункта.

#### **4.1. Разработка интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ**

Разработка интерактивной формы услуги осуществляется органом исполнительной власти Российской Федерации, предоставляющей государственную услугу.

Сроки выполнения: в соответствии с ведомственными планами перевода услуг в электронный вид.

#### **4.2. Передача интерактивной формы услуги на публикацию**

Для публикации формы на ЕПГУ Сотрудник ОИВ регистрирует заявку на публикацию интерактивной формы услуги на ЕПГУ в системе «Кабинет госслужащего». Описание процесса регистрации заявки на публикацию интерактивной формы услуги в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 3.1. К заявке на публикацию интерактивной формы услуги прикладываются следующие документы и файлы:

- Техническое описание интерактивной формы услуги.
- Руководство пользователя электронного сервиса.
- Сертификаты на отсутствие НДС, подписанные ЭП аккредитованной испытательной лаборатории в электронном виде.
- Разработанное веб-приложение в формате WAR и SQL-скрипты к интерактивной форме в соответствии с техническими требованиями, утвержденными Минкомсвязи.

#### **4.3. Экспертиза Технического описания интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ**

Оператор ИЭП осуществляет экспертизу Технического описания интерактивной формы услуги в срок не более 5 рабочих дней.

Сотрудник ОИВ может получать уведомления о ходе обработки заявки на электронную почту (если включена подписка на уведомления по заявке), иначе он периодически просматривает заявки на наличие изменений.



При наличии замечаний в системе «Кабинет госслужащего» отображается соответствующая информация. После доработки Технического описания интерактивной формы услуги и интерактивной формы услуги Сотрудник ОИВ прикладывает к заявке на публикацию интерактивной формы услуги новые версии документов и файлов. Описание процесса работы с заявками в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 3.1.

#### **4.4. Публикация интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ в тестовой среде**

Оператор ИЭП проводит экспертизу приложенной к заявке разработанной интерактивной формы услуги на соответствие приложенному Техническому описанию интерактивной формы услуги.

По завершению размещения интерактивной формы услуги на тестовой площадке (в случае отсутствия замечаний по результатам экспертизы Технического описания интерактивной формы услуги, Паспорта электронного сервиса) Оператор ИЭП в комментариях заявки на публикацию интерактивной формы услуги указывает ссылку на интерактивную форму услуги для проведения совместного тестирования на тестовой площадке ЕПГУ. Описание процесса работы с заявками в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 4.2.

При выявлении несоответствий требованиям Оператор ИЭП в комментариях заявки на публикацию интерактивной формы услуги указывает список замечаний и несоответствий. Описание процесса работы с заявками в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 4.2.

Тестирование выполняется в срок не более 14 календарных дней по следующим критериям:

- форма соответствует утвержденной в ОИВ и согласованной Минкомсвязи версии Технического описания;
- заявление успешно отправляется с ЕПГУ через СМЭВ в ИС ОИВ;
- контрольные примеры запроса и ответа сервиса ОИВ соответствуют примерам запроса и ответа, указанным в техническом описании и Паспорте сервиса;
- заявление успешно обрабатывается в ИС ОИВ;

- ОИВ возвращает в личный кабинет заявителя статусы оказания услуги и результат оказания услуги (в том числе комментарий к статусу и при необходимости файл).

#### **4.5. Доработка интерактивной формы услуги, оказываемой в электронном виде на ЕПГУ**

ОИВ устраняет замечания и несоответствия, выявленные Оператором ИЭП в ходе публикации и тестирования интерактивной формы услуги.

После получения положительного результата тестирования Сотрудник ОИВ в комментариях к заявке на публикацию интерактивной формы услуги указывает информацию о согласии на размещение на продуктивной площадке ЕПГУ разработанной интерактивной формы услуги. Описание процесса работы с заявками в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 4.2.

Срок устранения замечаний: не более 14 календарных дней.

#### **4.6. Вывод интерактивной формы услуги в промышленную эксплуатацию**

Оператор ИЭП уведомляет ОИВ о плановой дате публикации разработанной формы на ЕПГУ в соответствии с планом установки новых версий ЕПГУ в системе «Кабинет госслужащего» в виде комментария к заявке после получения информации о согласии на размещение на продуктивной площадке ЕПГУ разработанной интерактивной формы услуги. Описание процесса работы с заявками в системе «Кабинет госслужащего» приведено в документе [1] подраздел 4.2.