

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ДОСТУПА В
ПОДСИСТЕМЫ ГИС ОМС В ЗАКРЫТОМ ЗАЩИЩЕННОМ
КОНТУРЕ PD20 И В ТЕСТОВОМ КОНТУРЕ PD15 ЕДИНОЙ
ЦИФРОВОЙ ПЛАТФОРМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«ГОСТЕХ» И В ЦОД ФОМС, РАСПОЛОЖЕННОМ НА
ТЕРРИТОРИИ АО «ГОЗНАК»**

Москва

Перечень терминов и сокращений

В настоящем документе использованы следующие термины и сокращения с соответствующими определениями:

УИБ	Управление информационной безопасности
УЦТ	Управление цифровой трансформации системы ОМС
ГИС ОМС	Государственная автоматизированная информационная система обязательного медицинского страхования
ГИС субъекта	Государственная информационная система в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации
Подсистемы ГИС ОМС	Сервисы информационного сопровождения застрахованных лиц
	Федеральная подсистема персонифицированного учета медицинской помощи
	Федеральный единый регистр застрахованных лиц
	Управленческие сервисы
	Цифровой медицинский профиль
ГИСЗ	Государственная информационная система в сфере здравоохранения
Децентрализованная информационная система, ДИС	Информационная система, используемая для головной организации и всех филиалов, в которой все пользователи в разных регионах и филиалах не подключены к центральному серверу. Каждый филиал имеет свой центральный сервер
ДОМС	Подсистема формирования и заключения соглашений (договоров) в сфере обязательного медицинского страхования, сторонами которых выступают Министерство здравоохранения Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальные фонды обязательного медицинского страхования, страховые медицинские организации и медицинские организации
МИС	Информационные системы медицинских организаций
МИАЦ	Медицинский информационно-аналитический центр
ИС СМО	Информационные системы страховых медицинских организаций

ИС	Информационные системы МО, СМО, ТФОМС
ЕЦП «ГосТех»	Единая цифровая платформа Российской Федерации «ГосТех»
МО	Медицинская организация
Оператор ГИС ОМС, ФОМС	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
Оператор ЕЦП «ГосТех»	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации или подведомственное ему казенное учреждение, которому переданы полномочия по осуществлению функций оператора платформы «ГосТех»
Оператор ИС	Уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, организации, назначенные указанными органами, а также органы управления Федерального фонда обязательного медицинского страхования и территориальных фондов обязательного медицинского страхования в части, касающейся персонифицированного учета в системе обязательного медицинского страхования.
Организация	МО, СМО
Подсистемы ГИС ОМС	подсистемы ГИС ОМС: ФЕРЗЛ, ФПУМП, УС, ЦМП, СИСЗЛ
Пользователь	Сотрудник организации участника автоматизируемых процессов, которому необходимо получить учётную запись к Подсистемам ГИС ОМС
ПТУЗ	Учётная запись, выдаваемая на имя ответственного должностного лица. Используется для передачи данных через API, доступна работа только с веб-сервисами ФЕРЗЛ/ФПУМП. ПТУЗ выдаётся по принципу «1 Организация = 1 ПТУЗ»
СИСЗЛ	подсистема Сервисы информационного сопровождения застрахованных лиц ГИС ОМС
СМО	Страховые медицинские организации, осуществляющие деятельность в сфере обязательного медицинского страхования
СТП ГИС ОМС	Служба технической поддержки
СУЗ	Система управления заявками
ТФОМС	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
УС	подсистема информационного обеспечения процесса контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи по обязательному медицинскому

	страхованию застрахованным лицам, а также ее финансового обеспечения, информационного обеспечения процессов финансового планирования затрат для обеспечения финансовой устойчивости обязательного медицинского страхования, Управленческие сервисы ГИС ОМС
Участники ОМС	Сотрудники МО, СМО, ТФОМС
Учетная запись, УЗ	Личная учётная запись, выданная на сотрудника Организации. Используется для доступа в UI
ФЕРЗЛ	подсистема Федеральный единый регистр застрахованных лиц ГИС ОМС
ФПУМП	подсистема Федеральная подсистема персонифицированного учета медицинской помощи ГИС ОМС
Централизованная информационная система, ЦИС	Информационная система, используемая для головной организации и всех филиалов, в которой все пользователи в разных регионах и филиалах подключены к центральному серверу
ЦМП	подсистема Цифровой медицинский профиль пациента ГИС ОМС
ЦОД Заказчика	ЦОД ФОМС, расположенный на территории АО «Гознак»
	Компонент ГосТех для аутентификации и авторизации пользователей на базе open-source версии Keycloak. Представляет собой хранилище учетных записей и информации о пользователях
ClientID, Клиент	Идентификатор ИС в IAM (Keycloak), выдаваемый для интеграции ИС с Подсистемами ГИС ОМС. Выдается по принципу «1 клиент = 1 информационная система»
ClientSecret	Пароль Клиента (идентификатора системы), выдаваемый для интеграции ИС с Подсистемами ГИС ОМС

Общие положения

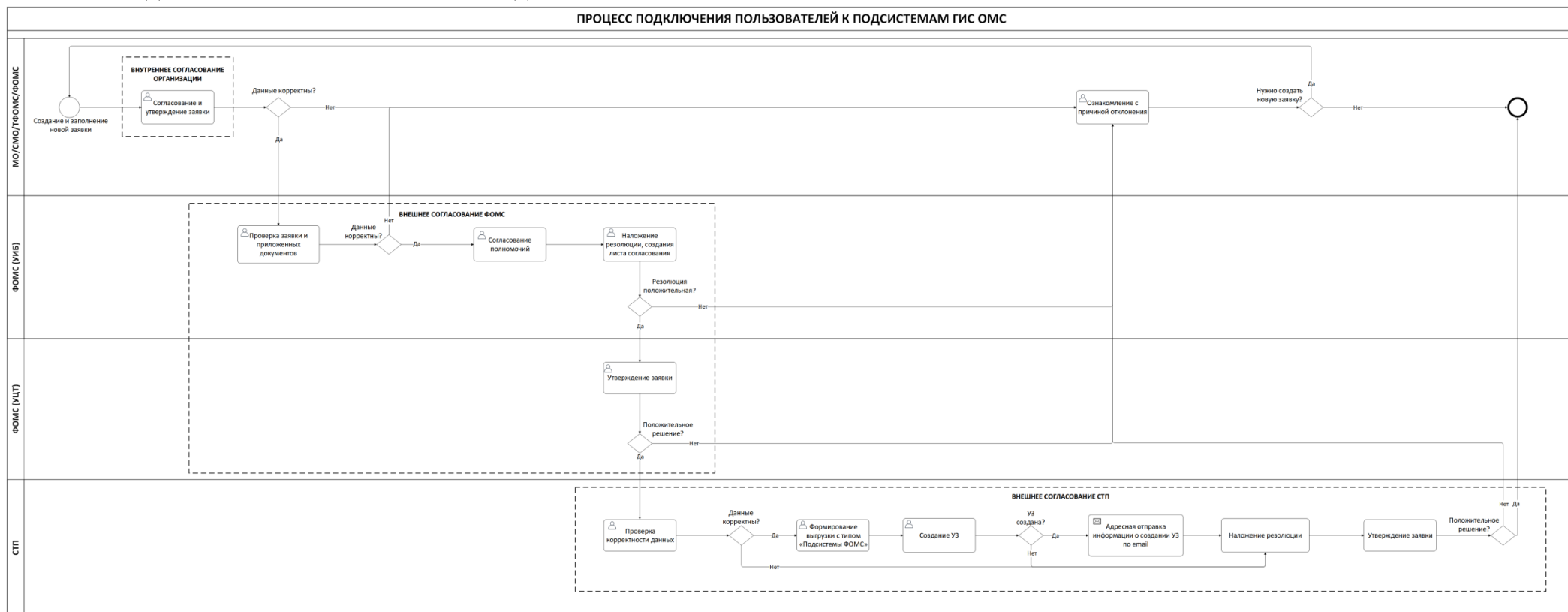
Настоящая инструкция (далее – Инструкция) содержит описание последовательности шагов и правила организации доступа пользователей к Подсистемам ГИС ОМС, интеграции ГИС субъекта (МИС), ИС СМО и ИС ТФОМС с промышленной и тестовой средой ГИС ОМС в регионах PD20 и PD15 ЕЦП «ГосТех» и ЦОД Заказчика.

Ссылка на технологическую инструкцию подключения пользователей размещена в подсистеме «Документы ОМС» по следующему адресу: <https://gisoms.ffoms.gov.ru> (Документы ОМС/ Администрирование/ Пользовательская документация/ Технологическая инструкция подключения пользователей к ГИС ОМС (ФОМС)).

I. Порядок подключения пользователей

Схема и порядок подключения пользователей МО/СМО/ТФОМС/ФОМС к Подсистемам ГИС ОМС описывает последовательность действий для регистрации пользователей организации МО/СМО/ТФОМС/ФОМС в соответствующих подсистемах.

Схема подключения пользователей к подсистемам ГИС ОМС:



Процесс подключения пользователей к подсистемам состоит из следующих шагов:

1. Пользователь МО/СМО/ТФОМС/ФОМС создает и заполняет в ДОМС заявку на регистрацию с типом «Подсистемы ГИС».

Заявки формируются отдельно на каждую подсистему ГИС ОМС (ФЕРЗЛ, ФПУМП, УС, ЦМП, СИСЗЛ). В случае, если в заявке указываются несколько подсистем ГИС ОМС, то такая заявка подлежит отклонению.

Для пользователей ФОМС заявка создается работниками УИБ на основании служебной записки от руководителя структурного подразделения ФОМС.

2. Далее пользователь МО/СМО/ТФОМС/ФОМС указывает в заявке полномочия, которые необходимы для работы в подсистеме ГИС ОМС, и утверждает заявку на внутреннем согласовании.

3. Заявка переходит на внешнее согласование сотрудниками ФОМС.

4. Сотрудник УИБ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения заявки на внутреннем согласовании:

- Проверяет корректность заявки на соответствие введенных данных (электронной почты, номера телефона). Если заявка требует исправление каких-либо данных, то она подлежит отклонению.

- Ответственное за подсистему управление согласует полномочия, запрашиваемые пользователем и возможность участия организации заявителя; в случае отсутствия согласующего ответственного управления, ответственным за согласование полномочий и возможность участия организации заявителя является УЦТ. Если заявка требует исправления каких-либо данных, то она подлежит отклонению.

- Накладывает резолюцию (положительную либо отрицательную), создает лист согласования и направляет заявку на утверждение ответственному сотруднику УЦТ.

- В случае положительной резолюции заявка передается сотрудникам СТП для дальнейшей обработки.

- В случае отрицательной резолюции заявка переходит финальное состояние, и пользователь имеет возможность ознакомиться с причиной отклонения заявки в комментарии к резолюции и при необходимости создать новую заявку.

5. Сотрудник СТП в течение 3 рабочих дней осуществляет обработку полученной заявки. Фактом осуществления обработки является положительная или отрицательная резолюция сотрудника СТП по данной заявке.

6. Сотрудник СТП проверяет корректность данных, указанных в заявке. В случае корректности данных формирует выгрузку с типом «Подсистемы ФОМС».

7. Сотрудник СТП формирует учетные записи в требуемых подсистемах ГИС ОМС на основании файла выгрузки.

8. Осуществляет адресную отprawку информации о создании учетной записи по email, указанный в заявке.

9. Сотрудник СТП в ДОМС ГИС ОМС накладывает на заявку:

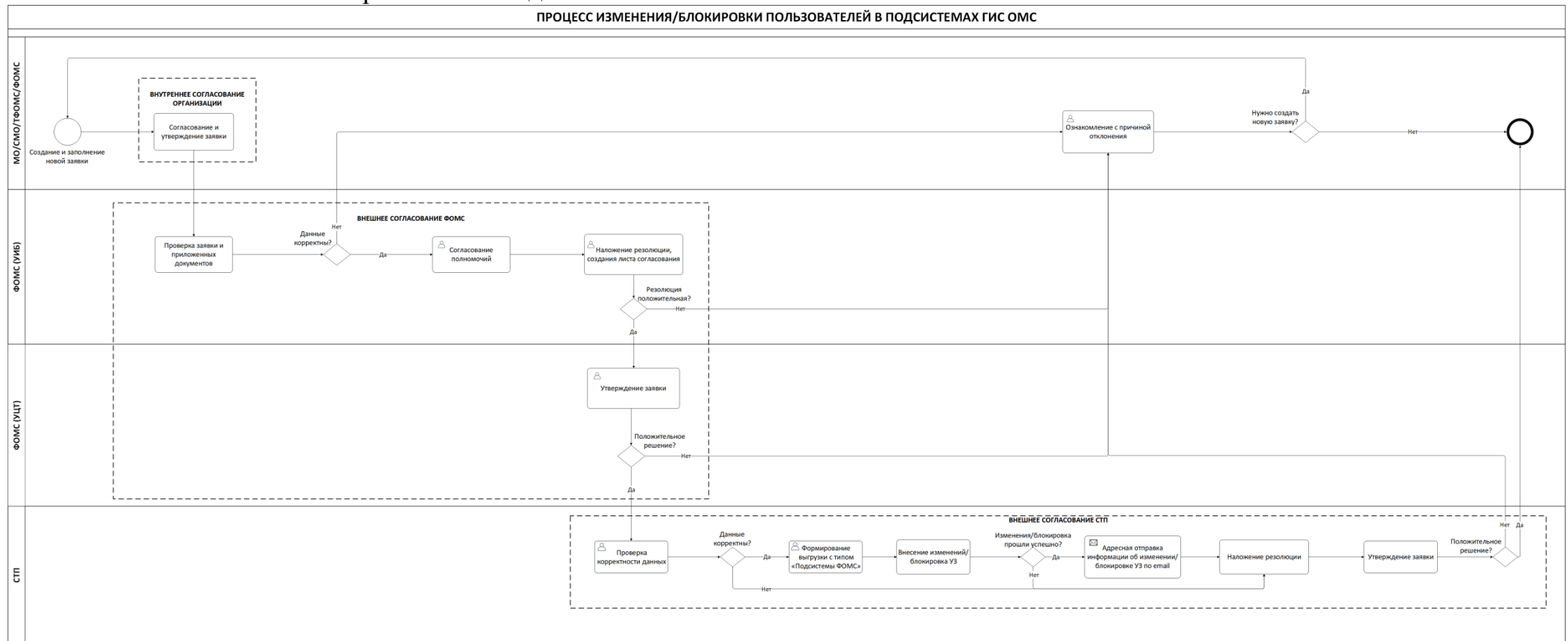
- положительную резолюцию в случае успешного создания учетных записей в соответствующих подсистемах;
- отрицательную резолюцию в случае возникновения ошибки либо невозможности заведения учетных записей в соответствующих подсистемах, указывая в комментарии к резолюции причину.

10. Сотрудник СТП создает лист согласования и завершает обработку заявки техническим согласованием и утверждением.

1.1. Схема изменения/блокировки пользователей организации

Схема и порядок изменения/блокировки пользователей в подсистемах описывает последовательность действий для изменения/блокировки пользователей организации.

Схема изменения/блокировки УЗ в подсистемах ГИС ОМС:



Для изменения данных УЗ пользователя в подсистемах ГИС ОМС необходимо выполнить следующие действия:

1. Пользователь МО/СМО/ТФОМС в ДОМС формирует заявку, утверждает заявку на внутреннем согласовании.

2. Сотрудник УИБ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения заявки на внутреннем согласовании:

- Проверяет корректность заявки на соответствие введенных данных (электронной почты, номера телефона). Допускается использование корпоративного, персонифицированного email адреса в доменной зоне .ru (например: ivanoval@foms.gov.ru; ipetrov@zdrav10.ru и т.п.). Предоставление доступа на общедоступные электронные адреса с доменами: @yandex.ru, @mail.ru, @gmail.com и другими, а также общие: admin, glavvrach, buz, priem, в соответствии с политикой обеспечения информационной безопасности ЕЦП «ГосТех» невозможно. Если заявка требует исправления каких-либо данных, то она подлежит отклонению.

- Ответственное за подсистему управление согласует полномочия, запрашиваемые пользователем и возможность участия организации заявителя; в случае отсутствия согласующего ответственного управления, ответственным за согласование полномочий и возможность участия организации заявителя является УЦТ. Если заявка требует исправления каких-либо данных, то она подлежит отклонению.

- Накладывает резолюцию (положительную либо отрицательную), создает лист согласования и направляет заявку на утверждение ответственному сотруднику УЦТ.

- В случае положительной резолюции заявка передается сотрудникам СТП для дальнейшей обработки.

- В случае отрицательной резолюции заявка переходит финальное состояние, и пользователь имеет возможность ознакомиться с причиной отклонения заявки в комментарии к резолюции и при необходимости создать новую заявку.

3. Сотрудник СТП в течении 3 рабочих дней осуществляет обработку полученной заявки. Фактом осуществления обработки является положительная или отрицательная резолюция сотрудника СТП по данной заявке.

4. Сотрудник СТП проверяет корректность данных, указанных в заявке. В случае корректности данных формирует выгрузку с типом «Подсистемы ФОМС».

5. Сотрудник СТП производит изменения в учетных записях в требуемых подсистемах на основании файла выгрузки.

6. Осуществляет адресную отправку информации об изменениях учетной записи по email, указанный в заявке.

7. Сотрудник СТП завершает обработку заявки путем технического согласования и утверждения заявки на внешнем согласовании СТП, накладывая на заявку:

- положительную резолюцию в случае успешного изменения данных учетных записей в соответствующих подсистемах;
- отрицательную резолюцию в случае возникновения ошибки либо невозможности изменения информации в учетных записях в соответствующих подсистемах, указывая в комментариях к резолюции причину.

Для блокировки пользователя организации к подсистемам ГИС ОМС необходимо выполнить следующие действия:

1. Пользователь МО/СМО/ТФОМС в ДОМС формирует заявку, утверждает заявку на внутреннем согласовании.
2. Сотрудник УИБ в течение 1 (одного) рабочего дня с даты утверждения заявки на внутреннем согласовании:
 - Проверяет корректность заявки на соответствие введенных данных (электронной почты, номера телефона). Если заявка требует исправления каких-либо данных, то она подлежит отклонению.
 - Ответственное за подсистему управление согласует полномочия, запрашиваемые пользователем и возможность участия организации заявителя; в случае отсутствия согласующего ответственного управления, ответственным за согласование полномочий и возможность участия организации заявителя является УЦТ. Если заявка требует исправления каких-либо данных, то она подлежит отклонению.
 - Накладывает резолюцию (положительную либо отрицательную), создает лист согласования и направляет заявку на утверждение ответственному сотруднику УЦТ.
 - В случае положительной резолюции заявка передается сотрудникам СТП для дальнейшей обработки.
 - В случае отрицательной резолюции заявка переходит финальное состояние, и пользователь имеет возможность ознакомиться с причиной отклонения заявки в комментариях к резолюции и при необходимости создать новую заявку.
8. Сотрудник СТП в течении 1 рабочего дня осуществляет обработку полученной заявки. Фактом осуществления обработки является положительная или отрицательная резолюция сотрудника СТП по данной заявке.
9. Сотрудник СТП проверяет корректность данных, указанных в заявке. В случае корректности данных формирует выгрузку с типом «Подсистемы ФОМС».
10. Сотрудник СТП блокирует учетную запись в требуемых подсистемах на основании файла выгрузки.
11. Осуществляет адресную отправку информации о блокировке учетной записи по email, указанный в заявке.
12. Сотрудник СТП накладывает на заявку:
 - положительную резолюцию в случае успешного блокирования учетных записей в соответствующих подсистемах,

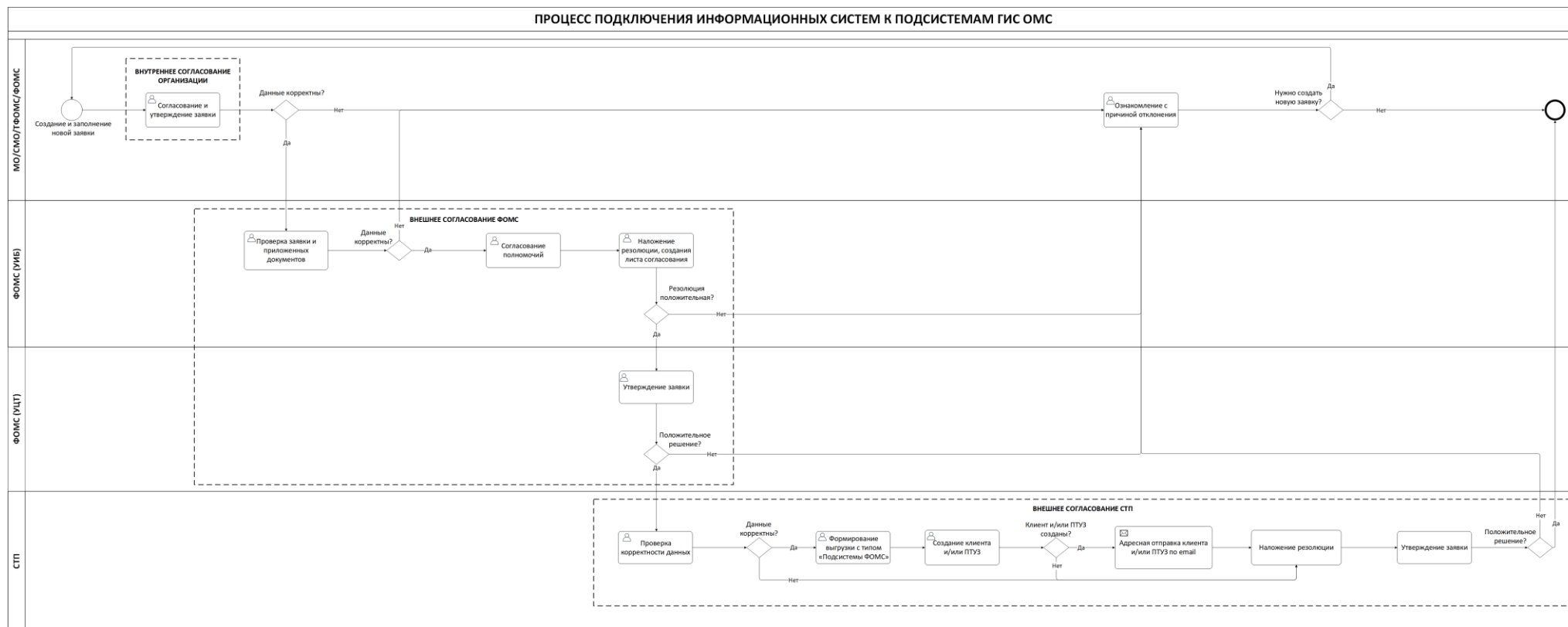
- отрицательную резолюцию в случае возникновения ошибки либо невозможности блокировки учетных записей в соответствующих подсистемах, указывая в комментариях к резолюции причину.

13. Сотрудник СТП создает лист согласования и завершает обработку заявки техническим согласованием и утверждением.

II. Порядок подключения информационных систем к подсистемам ГИС ОМС (клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя)

Схема и порядок подключения информационных систем МО/СМО/ТФОМС (далее – ИС) к подсистемам ГИС ОМС описывает последовательность действий для регистрации клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и ПТУЗ для ответственного представителя МО/СМО/ТФОМС в соответствующих подсистемах.

Схема подключения информационных систем к подсистемам ГИС ОМС:



Процесс подключения ИС к подсистемам ФЕРЗЛ, ФПУМП, СИСЗЛ, ЦМП состоит из следующих шагов:

1) Пользователь МО/СМО/ТФОМС, Органа власти субъектов РФ в сфере охраны здоровья создает и заполняет в ДОМС заявку на регистрацию ИС организации с типом «Подсистемы ГИС».

В случае, если Организация и ее филиалы работают в разных ИС, то филиалам требуется оформлять отдельную заявку на регистрации клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и ПТУЗ для ответственного представителя организации.

2) Далее пользователь МО/СМО/ТФОМС указывает в заявке необходимые данные ИС, указывает подсистему, к которой планирует подключить ИС и утверждает на внутреннем согласовании данную заявку.

3) Заявка переходит на рассмотрение на внешнем согласовании сотрудниками ФОМС.

4) Сотрудник УИБ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения заявки на внутреннем согласовании:

- Проверяет заявку на корректность соответствия введенных данных (в том числе электронной почты, номер телефона). Допускается использование корпоративного, персонифицированного email адреса в доменной зоне .ru (например: ivanoval@foms.gov.ru; ipetrov@zdrav10.ru и т.п.). Предоставление доступа на общедоступные электронные адреса с доменами: @yandex.ru, @mail.ru, @gmail.com и другими, а также общие: admin, glavvrach, buz, priem, в соответствии с политикой обеспечения информационной безопасности ЕЦП «ГосТех» невозможно.

- Ответственное за подсистему управление согласует полномочия, предоставленные заявителем и возможность участия организации заявителя; в случае отсутствия согласующего ответственного управления, ответственным за согласование полномочий и возможность участия организации заявителя является УЦТ. Если заявка требует исправления каких-либо данных, то она подлежит отклонению.

- Накладывает резолюцию (положительную либо отрицательную), создает лист согласования и направляет на утверждение ответственному за утверждение заявок сотрудником УЦТ.

- в случае положительной резолюции заявка переходит на дальнейшее рассмотрение и обработку сотрудниками СТП;

- в случае отрицательной резолюции заявка имеет финальное состояние, и пользователь имеет возможность ознакомиться с причиной отклонения заявки в комментариях к резолюции и при необходимости создать новую заявку.

5) Сотрудник СТП в течении 3 рабочих дней осуществляет обработку полученной заявки. Фактом осуществления обработки является положительная или отрицательная резолюция, устанавливаемая сотрудником СТП по данной заявке.

6) Сотрудник СТП проверяет корректность данных, указанных в заявке. В случае корректности данных формирует выгрузку с типом «Подсистемы ФОМС».

7) Сотрудник СТП, имея на руках файл выгрузки создает клиентов и (или) ПТУЗ.

8) Осуществляет адресную отправку клиентов и (или) ПТУЗ пользователям по email, указанный в заявке.

9) Сотрудник СТП в ДОМС ГИС ОМС накладывает на заявку:

- положительную резолюцию в случае успешного создания клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя в соответствующих подсистемах;

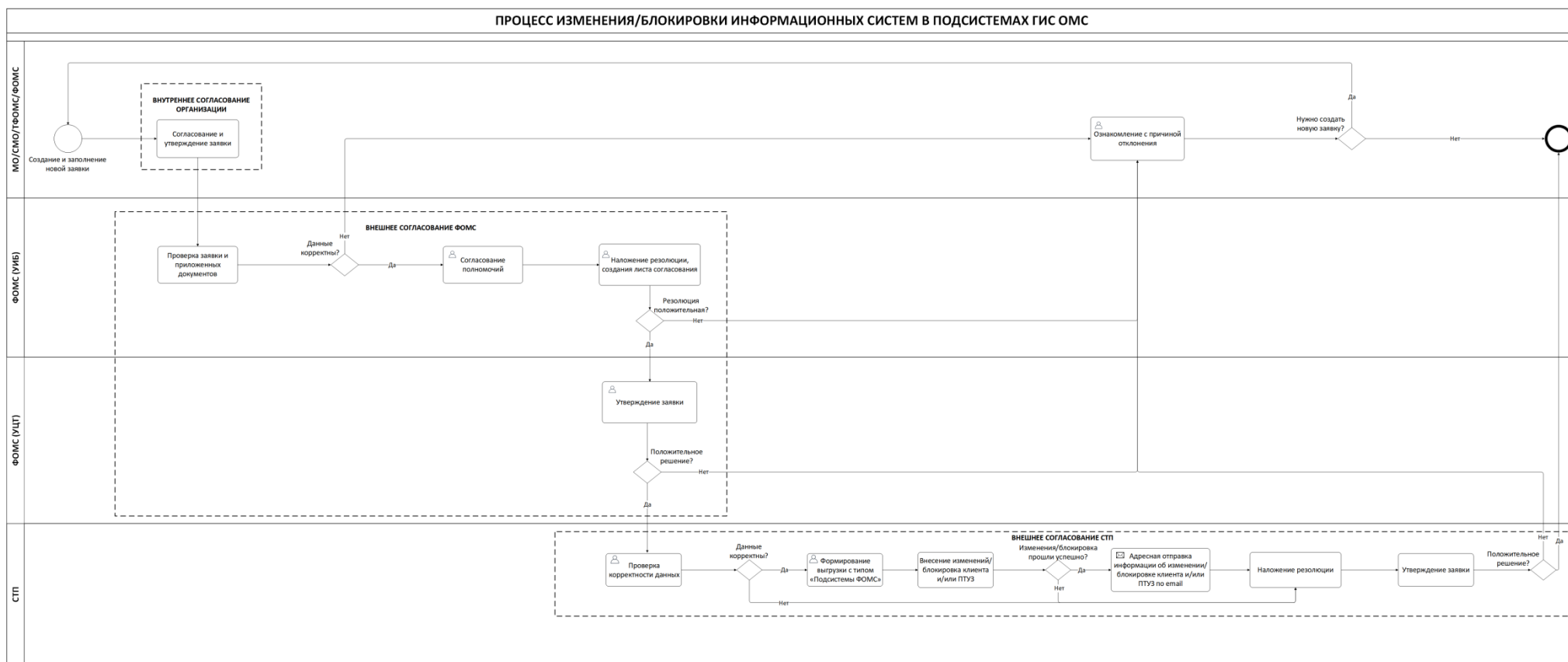
- отрицательную резолюцию в случае возникновения ошибки либо невозможности заведения клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя в соответствующих подсистемах, указывая в комментарии к резолюции причину.

10) Сотрудник СТП создает лист согласования и завершает обработку заявки техническим согласованием и утверждением.

Схема изменения/блокировки информационных систем организации (клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя)

Схема и порядок изменения/блокировки клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя к подсистемам описывает последовательность действий для изменения/блокировки доступа информационных систем организации.

Схема изменения/блокировки клиента и/или ПТУЗ в подсистемах ГИС ОМС:



Для изменения данных клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя пользователя в подсистемах ГИС ОМС необходимо выполнить следующие действия:

1. Пользователь МО/СМО/ТФОМС в ДОМС формирует заявку, утверждает заявку на внутреннем согласовании.

2. Сотрудник УИБ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения заявки на внутреннем согласовании:

- Проверяет заявку на корректность соответствия введенных данных (в том числе электронной почты, номер телефона). Допускается использование корпоративного, персонифицированного email адреса в доменной зоне .ru (например: ivanov@foms.gov.ru; ipetrov@zdrav10.ru и т.п.). Предоставление доступа на общедоступные электронные адреса с доменами: @yandex.ru, @mail.ru, @gmail.com и другими, а также общие: admin, glavvrach, buz, priem, в соответствии с политикой обеспечения информационной безопасности ЕЦП «ГосТех» невозможно.

- Ответственное за подсистему управление согласует изменения, запрашиваемые пользователем; в случае отсутствия согласующего ответственного управления, ответственным за согласование полномочий и возможность участия организации заявителя является УЦТ. Если заявка требует исправления каких-либо данных, то она подлежит отклонению.

- Накладывает резолюцию (положительную либо отрицательную), создает лист согласования и направляет заявку на утверждение ответственному сотруднику УЦТ.

- В случае положительной резолюции заявка передается сотрудникам СТП для дальнейшей обработки.

- В случае отрицательной резолюции заявка переходит финальное состояние, и пользователь имеет возможность ознакомиться с причиной отклонения заявки в комментарии к резолюции и при необходимости создать новую заявку.

3. Сотрудник СТП в течении 3 рабочих дней осуществляет обработку полученной заявки. Фактом осуществления обработки является положительная или отрицательная резолюция сотрудника СТП по данной заявке.

4. Сотрудник СТП проверяет корректность данных, указанных в заявке. В случае корректности данных формирует выгрузку с типом «Подсистемы ФОМС».

5. Сотрудник СТП производит изменения клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя в требуемых подсистемах на основании файла выгрузки .

6. Осуществляет адресную отправку клиентов и (или) ПТУЗ пользователям по email, указанный в заявке.

7. Сотрудник СТП в ДОМС ГИС ОМС накладывает на заявку:

- положительную резолюцию в случае успешного изменения данных клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС

(clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя в соответствующих подсистемах,

- отрицательную резолюцию в случае возникновения ошибки либо невозможности изменения информации клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя в соответствующих подсистемах, указывая в комментарии к резолюции причину.

8. Сотрудник СТП создает лист согласования и завершает обработку заявки техническим согласованием и утверждением.

Для блокировки клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя организации к Подсистемам ГИС ОМС необходимо выполнить следующие действия:

1. Пользователь МО/СМО/ТФОМС в ДОМС формирует заявку, утверждает заявку на внутреннем согласовании.

2. Сотрудник УИБ в течение 1 (одного) рабочего дня с даты утверждения заявки на внутреннем согласовании:

- Проверяет корректность заявки на соответствие введенных данных (электронной почты, номера телефона). Если заявка требует исправление каких-либо данных, то она подлежит отклонению.

- Ответственное за подсистему управление согласует полномочия, запрашиваемые пользователем и возможность участия организации заявителя; в случае отсутствия согласующего ответственного управления, ответственным за согласование полномочий и возможность участия организации заявителя является УЦТ. Если заявка требует исправление каких-либо данных, то она подлежит отклонению.

- Накладывает резолюцию (положительную либо отрицательную) и направляет заявку на утверждение ответственному сотруднику УЦТ.

- В случае положительной резолюции заявка передается сотрудникам СТП для дальнейшей обработки.

- В случае отрицательной резолюции заявка переходит финальное состояние, и пользователь имеет возможность ознакомиться с причиной отклонения заявки в комментарии к резолюции и при необходимости создать новую заявку.

3. Сотрудник СТП в течении 1 рабочего дня осуществляет обработку полученной заявки. Фактом осуществления обработки является положительная или отрицательная резолюция сотрудника СТП по данной заявке.

4. Сотрудник СТП проверяет корректность данных, указанных в заявке. В случае корректности данных формирует выгрузку с типом «Подсистемы ФОМС».

5. Сотрудник СТП блокирует клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для

ответственного представителя в требуемых подсистемах на основании файла выгрузки.

6. Сотрудник СТП в ДОМС ГИС ОМС накладывает на заявку:

- положительную резолюцию в случае успешного блокирования клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя в соответствующих подсистемах,

- отрицательную резолюцию в случае возникновения ошибки либо невозможности блокирования клиента Оператора ИС Участника ОМС (ГИСЗ, МИС, ИС СМО) к ГИС ОМС (clientId и clientSecret) и (или) ПТУЗ для ответственного представителя в соответствующих подсистемах, указывая в комментарии к резолюции причину.

7. Сотрудник СТП создает лист согласования и завершает обработку заявки техническим согласованием и утверждением.