РЕГЛАМЕНТ

организации доступа и использования сервиса обслуживания запросов страховой принадлежности (ОЗСП) для web-пользователей автоматизированной информационной системы Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области

> г. Москва 2025

1. Аннотация
2. Назначение сервиса
3. Запуск сервиса и авторизация пользователя 4
3.1. Порядок регистрации пользователя в системе
3.2. Запуск приложения
4. Индивидуальный запрос страховой принадлежности
4.1. Создание индивидуального запроса страховой принадлежности
4.2. Форматно-логический контроль индивидуального запроса страховой принадлежности 9
4.3. Обработка результатов индивидуального запроса страховой принадлежности 10
5. Групповой запрос страховой принадлежности 13
5.1. Создание группового запроса страховой принадлежности 13
5.2. Форматно-логический контроль группового запроса страховой принадлежности 14
5.3. Обработка результатов группового запроса страховой принадлежности 15
6. Поиск и отбор в журналах запросов страховой принадлежности 17
Приложение 1 19
Приложение 2
Приложение 3 22

1. Аннотация

Настоящий документ устанавливает требования к организации доступа к сервису обслуживания запросов страховой принадлежности (далее – ОЗСП) для web-пользователей автоматизированной информационной системы Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области, а также описание функционала сервиса и правила его использования в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.11.2022 № 1998 «Об утверждении Правил ведения персонифицированного учета в сфере обязательного медицинского страхования от 31.03.2021 № 34н «Об определении Порядка информационного взаимодействия в сфере обязательного медицинского страхования».

Сокращение	Полное наименование
АИС	Автоматизированная информационная система
ГИС ОМС	Государственная информационная система обязательного медицинского страхования
ДПФС	Документ, подтверждающий факт страхования
ДУЛ	Документ, удостоверяющий личность
ЕНП	Единый номер полиса
EP3	Регистр застрахованных лиц
ЕХД	Единое хранилище данных
ЗЛ	Застрахованное лицо
ИВ	Информационное взаимодействие
МО	Медицинская организация
ОИП	Обезличенный идентификатор персоны
OMC	Обязательное медицинское страхование
ОЗСП	Обслуживание запросов страховой принадлежности
СМО	Страховая медицинская организация
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
ΤΦΟΜС ΜΟ	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Московской области
ФЛК	Форматно-логический контроль
ЭП	Электронная подпись
ФЕРЗЛ	Единый регистр застрахованных лиц

Принятые сокращения:

2. Назначение сервиса

ОЗСП предоставляет централизованный информационный сервис для обеспечения работы пользователей медицинских организаций и страховых медицинских организаций,

работающих в системе ОМС Московской области, по оперативному определению актуальной страховой принадлежности застрахованного лица и получению сведений о прикреплении застрахованного лица к медицинским организациям.

Сервис обеспечивает взаимодействие web-пользователей с ФЕРЗЛ при обслуживании запросов о страховой принадлежности и сведений о прикреплении застрахованного лица к медицинской организации, а именно:

- формирование в интерфейсе Сервиса ОЗСП запроса на определение страховой принадлежности и сведений о прикреплении застрахованного лица к медицинской организации для направления запроса в адрес ФЕРЗЛ по основным данным: обезличенный идентификатор персоны (ОИП); единый номер полиса (ЕНП); документ, подтверждающий факт страхования (тип документа, серия документа, номер документа, включая временное свидетельство); документ, удостоверяющий личность (тип документа, серия документа, номер документа); СНИЛС, а также по дополнительным данным: ФИО и дата рождения, по состоянию на указанную или текущую дату;
- обработку ответа на запрос от ФЕРЗЛ для представления пользователю через интерфейс Сервиса ОЗСП с предоставлением сведений о ЕНП, датах начала и окончания действия полиса, типе полиса, статусе и категории полиса, ОКАТО территории страхования, ОГРН, коде и наименовании СМО, реестровом коде и наименовании МО прикрепления, статусе прикрепления, датах начала и окончания прикрепления;
- журнализацию потока запросов для пользователей Сервиса ОЗСП;
- размещение web-страниц Сервиса ОЗСП с интерфейсом на внутренних средствах ТФОМС МО, с доступом пользователей по шифрованному каналу.

3. Запуск сервиса и авторизация пользователя

К работе с Сервисом ОЗСП допускаются только авторизованные пользователи. Авторизация осуществляется по предъявлении сертификата ключа проверки личной усиленной квалифицированной электронной подписи, зарегистрированной в автоматизированной информационной системе ТФОМС МО (далее – АИС ТФОМС МО).

3.1. Порядок регистрации пользователя в системе

Для регистрации сертификата ключа проверки ЭП в АИС ТФОМС МО медицинская организация должна направить сканированную копию заявления на регистрацию участника информационного взаимодействия автоматизированных информационных систем участников обязательного медицинского страхования на территории Московской области по форме в соответствии с Приложением 1 на адрес электронной почты edo@mofoms.ru. Оригинал заявления предоставляется по почте или нарочно.

Регистрация сертификата ключа проверки ЭП участников информационного обмена производится самостоятельно посредством обмена файлами по электронной почте в соответствии с Приложением 2.

Далее под «ключом проверки ЭП» понимается «открытый ключ» шифрования в методологии PKI; под «ключом ЭП» понимается «закрытый ключ» шифрования в методологии PKI.

3.2. Запуск приложения

Перед запуском веб-приложения Сервис ОЗСП следует подключить к USB-порту персонального компьютера съемный носитель (токен) контейнера закрытого ключа личной электронной подписи.

Запуск веб-приложения Сервис ОЗСП осуществляется через программуобозреватель страниц Интернет (веб-браузер) с поддержкой криптоалгоритмов ГОСТ:

•Яндекс. Браузер версии 19.3 или выше (https://browser.yandex.ru/).

•Chromium с поддержкой ГОСТ (https://github.com/deemru/chromiumgost/releases/tag/122.0.6261.112).

Для запуска Сервиса ОЗСП следует ввести в адресной строке веб-браузера сетевой адрес веб-приложения: <u>https://cs.mofoms.ru</u> или иной идентификатор ресурса в сети по указанию системного администратора. В случае ответного сообщения сервиса «Нет доступных сертификатов» (Рисунок 1) рекомендуется последовательно выполнить следующие действия:

- 1) перезагрузить страницу с очисткой кэша браузера для этой страницы с использованием комбинации клавиш "Ctrl+F5";
- при отсутствии по-прежнему доступа к сертификатам обратиться к специалисту для установки и/или настройки необходимых средств криптографической защиты информации на персональном компьютере пользователя.



Рисунок 1 – Сообщение об отсутствии доступа к сертификату

При попытке авторизации в веб-приложении может потребоваться подтверждение разрешения на выполнение по требованию Сервиса ОЗСП криптографической операции. (Рисунок 2). Следует разрешить данную операцию. Рекомендуется добавить адрес веб-

приложения Сервис ОЗСП в список доверенных для крипто-провайдера (может потребоваться помощь системного администратора или специалиста по информационной безопасности).

💽 Подт	верждение доступа	\times
	Этот веб-сайт пытается выполнить операцию с ключами или сертификатами от имени пользователя.	
	°http://10.50.0.12/login.html Выполнение таких операций следует разрешать только для ве6-сайтов, которым вы доверяете.	
	Чтобы отключить данное подтверждение для конкретного веб-сайта, его можно добавить в список доверенных веб-сайтов, доступный на странице настроек через меню Пуск->КРИПТО-ПРО->Настройки ЭЦП Browser plug-in.	
	Разрешить эту операцию?	
	<u>Д</u> а <u>Н</u> ет	

Рисунок 2 – Запрос разрешения криптографической операции

Затем следует выбрать подходящий сертификат из числа предложенных (Рисунок 3) и нажать кнопку «Войти».

0	
00CFE8FF61000000005F6	
10.01.2022 - 10.01.2037	
0	
00951FA3477C61043AADFA858627823442	
08.01.2022 - 08.01.2040	
0191BEB900FCB08BA240275D9525313540	
19.01.2024 - 25.01.2025	
	Войти

Рисунок 3 – Выбор сертификата

При необходимости следует ввести PIN для доступа к сертификату в защищённом контейнере закрытого ключа.

Доступ к главной странице Сервиса будет предоставлен при следующих условиях:

• действительный сертификат успешно извлечён из защищенного контейнера закрытого ключа (PIN корректный);

Выберите сертификат

- предъявитель сертификата зарегистрирован в справочнике абонентов подсистемы АИС ЕХД как действующий пользователь (с разрешенной ролью «Веб») действующего абонента;
- серийный номер примененного для авторизации сертификата зарегистрирован в справочнике абонентов подсистемы АИС ЕХД для упомянутого пользователя.

В случае нарушения правил авторизации пользователю будет представлено окно с сообщением об ошибке авторизации, пример показан на Рисунке 4.

Ошибка аутентификации	Ошибка аутентификации
s/n: 0191BEB900FCB08BA240275D9525313540 Пользователь помечен как не	s/n: 0191BEB900FCB08BA240275D9525313540 Организация помечена как не
деиствующии в справочнике абонентов	деиствующая в справочнике абонентов

Рисунок 4 – Примеры сообщений об ошибке авторизации

После успешной авторизации пользователя в окне веб-браузера отобразится главная страница Сервиса ОЗСП (Рисунок 5).



Рисунок 5 – Вид главной страницы Сервиса ОЗСП

На главной странице доступны функциональные кнопки (Таблица 2).

№	Название кнопки	Назначение кнопки
1	Индивидуальный запрос	Создание запроса страховой принадлежности на одно лицо
2	Журнал Индивидуальных запросов	Хранение и работа с историей индивидуальных запросов страховой принадлежности
3	Групповой запрос	Создание запроса страховой принадлежности на группу лиц по предварительно подготовленному списку
4	Журнал Групповых запросов	Хранение и работа с историей групповых запросов страховой принадлежности

	Габлица	2	Функциональные кнопки	
--	---------	---	-----------------------	--

4. Индивидуальный запрос страховой принадлежности

4.1. Создание индивидуального запроса страховой принадлежности

Для создания нового индивидуального запроса страховой принадлежности следует на главной странице нажать кнопку «Индивидуальный запрос». Откроется форма заполнения параметров запроса в отношении одного лица (Рисунок 6).

В веб-форме необходимо заполнить поля, относящиеся хотя бы к одному из нижеперечисленных видов сведений:

- Имя запроса (произвольная строка символов, идентифицирующая запрос);
- Обезличенный идентификатор персоны (ОИП);
- ЕНП;
- Реквизиты полиса:
 - тип ДПФС;
 - серия полиса старого образца, может отсутствовать;
 - номер полиса старого образца или временного свидетельства в зависимости от выбранного типа ДПФС;
- Реквизиты ДУЛ:
 - Тип;
 - Серия;
 - Номер;
- СНИЛС.

В дополнение к обязательным, пользователем могут быть заданы следующие параметры запроса:

- Фамилия, имя, отчество и дата рождения ЗЛ;
- Дата, по состоянию на которую направляется запрос. Если дата не указана, запрос осуществляется по состоянию на текущую дату.

Внимание. Запрос с указанием дополнительных параметров без указания хотя бы одного из обязательных не допускается.

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» допускается заполнять прописными и строчными буквами.

Формат ввода дат: «ДД-ММ-ГГГГ».

Типы ДУЛ и ДПФС выбираются из выпадающих списков.

В серии ДУЛ необходимо не забывать указывать пробел между символами (характерно для паспорта гражданина РФ), например, «46 12».

После заполнения полей в форме индивидуального запроса требуется выполнить тест САРТСНА для подтверждения, что пользователь является человеком, а не компьютерной программой (роботом), и нажать кнопку «Направить запрос». В случае, если САРТСНА неразличима, следует нажать кнопку «Обновить» и ввести заново сгенерированную последовательность символов в поле для введения САРТСНА.

Заполнение формы, как показано на Рисунке 6, приведёт к отказу в сохранении формы в связи с незаполненными обязательными полями.

Индивидуальный Запрос
Има запоса
Произвольное имя для журнала запросов
ОИП
EHD
СНИЛС
Тип ДПФС
Her 🗸 🗸
Серия
Намер
Homep BC
Тип ДУЛ
Серия ДУЛ
Howen TVD
noweb 1121
По состоянию на дату
30.06.2023
Фамилия
Иля
Отчество
Дата Рождения
дд.мм.rrrr
г 6 м 5 Р tユ
Направить Запрос

Рисунок 6 – Форма индивидуального запроса страховой принадлежности

4.2. Форматно-логический контроль индивидуального запроса страховой принадлежности

По нажатии кнопки «Направить запрос» Сервис ОЗСП приступит к форматнологическому контролю введенных данных. В случае выявления ошибки заполнения хотя бы одного поля запроса программа выдаст сообщение об ошибке, запрос не поступит на дальнейшую обработку (Рисунок 7).

	Индивидуальный Запрос		
	Имя запроса		
Мой запрос по ЕНП			
	оип		
	EHU		
507636083600007			
	Введите данные в указанном формате. 16 цифр Фамилия		

Рисунок 7 – Результат ФЛК индивидуального запроса

4.3. Обработка результатов индивидуального запроса страховой принадлежности

Все запросы, успешно прошедшие ФЛК, поступают на дальнейшую прикладную обработку – в автоматическом режиме в порядке общей очереди направляются по защищенной сети ГИС ОМС в адрес сервиса ФЕРЗЛ, отвечающего за предоставление сведений о страховой принадлежности и прикреплении к медицинской организации застрахованного лица.

Оперативная сводка о направленных запросах и их статусе показывается ниже формы индивидуального запроса (Рисунок 8). В сводке отражаются дата, время и параметры запроса. В правой колонке указан текущий статус исполнения запроса, а именно:

«Отправлен» - запрос передан на прикладную обработку роботу АИС ЕРЗ;

«Получен» - получен положительный ответ на запрос от ФЕРЗЛ;

«Ошибка» - получено сообщение об ошибке от сервиса ФЕРЗЛ.

Направить Запрос	7 5 3 1	2 13		
	Направить Запрос			
26-06-2023 15:09 Запрос ЕНП: 1234567890123456 Отправлен	26-06-2023 15:09	<u>Запрос ЕНП: 1234567890123456</u>		Отправлен

Рисунок 8 – Сводка о текущих запросах страховой принадлежности

Щелчком левой кнопкой мыши по ссылке с параметрами запроса в строке сводки можно открыть карточку запроса (Рисунок 9) и ознакомиться с полученными сведениями, в том числе с сообщением об ошибке.

10

	Проверка Страховой Принадлежности
	Карточка Запроса
H 2	POST
имя запроса	RQ011
Отправлен	13.02.2024 09:33
Статус Запроса	Получен Ответ
Полис	
ЕНП	5055120840001936
Дата начала действия полиса	10.01.2013
Дата окончания действия полиса	13.01.2024
Тип полиса	Бумажный полис ОМС единого образца
Статус полиса	НАП
СМО	
ОКАТО территории ОМС	46000
Наименование СМО	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МЕДИЦИНСКАЯ АКЦИОНЕРНАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ"
ОГРН СМО	1027739099772
Реестровый код СМО	50006
Прикрепление	
Статус прикрепления	дпп
Код МО прикрепления	503814
Наименование МО прикрепления	ГБУЗ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "РАМЕНСКАЯ БОЛЬНИЦА"
Дата начала прикрепления	21.10.2021
	Отобразить иные прикрепления
Ответ получен	13.02.2024 09:35
	Индивидуальный Запрос Журнал Индивидуальных Запросов Групповой Запрос

Рисунок 9 – Карточка индивидуального запроса

В карточке индивидуального запроса представлены Следующие сведения¹:

- Имя запроса;
- Дата и время отправления запроса;
- Статус запроса;
- EHП;
- Дата начала действия полиса ОМС;
- Дата окончания действия полиса ОМС;
- Тип полиса ОМС;
- Шифр статуса полиса ОМС;
- Код по ОКАТО территории страхования;
- Наименование СМО;
- ОГРН СМО;
- Реестровый код СМО;
- Шифр статуса прикрепления;
- Реестровый код МО прикрепления ЗЛ;
- Наименование МО прикрепления ЗЛ;
- Дата начала прикрепления ЗЛ;
- Дата и время получения ответа из ФЕРЗЛ.

Примечание: Расшифровка статусов полисов ОМС и прикреплений приведена в Приложении 3.

По кнопке «**Редактировать**» осуществляется переход в форму выбранного запроса для редактирования полей и исправления ошибок.

¹ При наличии в ответе ФЕРЗЛ

При наличии в ФЕРЗЛ сведений о более чем одном прикреплении застрахованного лица к участку терапевтического типа на странице ответа на индивидуальный запрос присутствует гиперссылка «Отобразить иные прикрепления» (Рисунок 10).

Прикрепление	
Статус прикрепления	дпп
Код МО прикрепления	100020
Наименование МО прикрепления	ГБУЗ "ГП № 1"
Дата начала прикрепления	15.11.2014
	Отобразить иные прикрепления
Ответ получен	11.01.2024 08:47

Рисунок 10 – Сведения об основном прикреплении

Щелчком по этой гиперссылке открываются сведения об иных прикреплениях (Рисунок 11). Эти сведения так же можно скрыть щелчком по гиперссылке «Скрыть иные прикрепления».

	Индивидуальный Запрос	Журнал Индивидуальных Запросов	Групповой Запрос
Ответ получен	11.01.2024 08:47		
Дата начала прикрепления	15.11.2014		
Наименование МО прикрепления	ГБУЗ "РБ СЭМП"		
Код МО прикрепления	100011		
Статус прикрепления	дпп		
Дата начала прикрепления	15.11.2014		
Наименование МО прикрепления	ГБУЗ "ГП № 1"		
Код МО прикрепления	100020		
Статус прикрепления	дпп		
Дата начала прикрепления	15.11.2014		
Наименование МО прикрепления	ГБУЗ "ГП № 1"		
Код МО прикрепления	100020		
Статус прикрепления	дпп		
		<u>Скрыт</u>	ь иные прикрепления
Дата начала прикрепления	15.11.2014		
Наименование МО прикрепления	ГБУЗ "ГП № 1"		
Код МО прикрепления	100020		
Статус прикрепления	дпп		

Рисунок 11 – Сведения обо всех прикреплениях

5. Групповой запрос страховой принадлежности

5.1. Создание группового запроса страховой принадлежности

При необходимости выяснения страховой принадлежности и сведений о прикреплении к медицинским организациям для группы лиц целесообразно создать групповой запрос.

Групповой запрос оформляется в виде текстового файла с разделителями (формат CSV) в любом текстовом редакторе. Допускаются кодировки файла в формате ANSI и UTF-8. В качестве разделителей могут применяться символы «,» (запятая) или «;» (точка с запятой). Не рекомендуется применять в одном файле запроса разные разделители (хотя допустимо наличие разных разделителей в разных строках одного и того же списка).

Файл группового запроса представляет собой список строк, каждая из которых представляет собой индивидуальный запрос страховой принадлежности.

Первая строка файла строго формализована и содержит заголовки колонок с данными:

«Имя запроса, ОИП, ЕНП, Тип ДПФС, Серия полиса, Номер полиса, Номер временного свидетельства, Тип ДУЛ, Серия ДУЛ, Номер ДУЛ, СНИЛС, Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Дата [по состоянию на...]»

Изменять её содержание недопустимо. Остальные строки должны быть оформлены по образцу (нижеприведенные сведения вымышлены и не имеют отношения к персональным данным), например,

RQST1;;5072360829000830;;;;;;;;;;19.06.2023 RQST2;;;C;46-23 ;670162;;;;;;;19.06.2023 RQST3;;;B;;;124112965;;;;;;;19.06.2023 RQST4;;;;;;14;46 03;485468;;;;;19.06.2023 RQST5;;;;;;;;158-361-694 89;Петрова;Анастасия;Андреевна;22.05.2002;19.06.2023

Пропущенный по порядку параметр запроса оформляется двумя разделителями без пробела между ними: «;;» или «,,».

В конце каждой строки должны быть управляющие символы возврата каретки (CR) и перевода строки (LF).

Имя файлу группового запроса присваивается пользователем произвольно.

Для создания нового группового запроса следует нажать кнопку «Групповой Запрос» на главной странице (Рисунок 5) или на любой другой странице, где есть такая кнопка, например, на Рисунке 9. Откроется окно создания группового запроса (Ошибка! Источник ссылки не найден.).

	Групповой Запрос						
	Имя Запроса						
	Мой Групповой Запрос № 1						
	Выберите файл						
	Выберите файл ГрупповоросСП.csv						
	E4956						
	Направить Запрос						
Главная	Журнал Групповых Запросов Индивидуальный Запрос						

Рисунок 12 – Окно создания группового запроса

В этом окне следует указать произвольное наименование данного запроса (сохраняется для работы с историей запросов) и нажать кнопку «Выберите файл» для выбора файла с групповым запросом, предварительно сохраненного на диске (Рисунок 13).

8	Выбор выкладываемого файла						
🔄 🏵 🕆 🕇 🌗 M	🔄 🕣 👻 🕆 퉲 🕨 Моизапросы						
Упорядочить 🔻 Создать папку							
🚖 Избранное	Имя	Дата изменения	Тип	Размер			
鷆 Загрузки	📄 ТестГрЗап1	26.08.2019 11:32	Текстовый докум	1 KB			
📃 Недавние места	📄 ТестГрЗап2	27.08.2019 10:45	Текстовый докум	1 KB			
📃 Рабочий стол							
🌉 Этот компьютер							
📬 Сеть							

Рисунок 13 – Выбор файла группового запроса

Следует выполнить тест САРТСНА, введя предложенный набор символов в соответствующее поле экранной формы. В случае, если САРТСНА неразличима, следует нажать кнопку «Обновить» и выполнить тест с новой последовательностью.

По нажатии кнопки «Направить запрос» выбранный файл группового запроса передается на этап ФЛК.

5.2. Форматно-логический контроль группового запроса страховой принадлежности

Форматно-логический контроль группового запроса страховой принадлежности представляет собой последовательность процедур ФЛК в отношении каждого индивидуального запроса, входящего в групповой запрос. Результаты выполнения ФЛК группового запроса представляются в отдельном окне (Рисунок 14). Если хотя бы одна строка группового запроса не прошла ФЛК, весь запрос не принимается к исполнению. Пользователь должен ознакомится с ошибками, принять меры к их исправлению и вернуться по нажатии кнопки **«Загрузить другой файл»** к созданию нового группового запроса.



Рисунок 14 – Результаты ФЛК группового запроса

5.3. Обработка результатов группового запроса страховой принадлежности

Все групповые запросы, успешно прошедшие ФЛК, оформляются как набор индивидуальных запросов и поступают на дальнейшую прикладную обработку – средствами робота АИС ЕРЗ направляются в адрес сервиса ФЕРЗЛ.

Журнал Групповых Запросов						
Дата запроса	Наименование Группового Запроса	Число Вложенных Запросов	Получено Ответов	Статус	Выгрузка	
30.06.2023 13:27	<u>Групповой запрос №2</u>	3	3	Получен ответ	Выгрузить	
30.06.2023 13:25	<u>Групповой запрос №1</u>	6	6	Получен	Выгрузить	

Рисунок 15 – Журнал групповых запросов

Для ознакомления с ходом и результатом исполнения группового запроса необходимо обратиться к Журналу групповых запросов, нажав одноименную кнопку в рабочем окне Сервиса (Рисунок 15).

В Журнале групповых запросов представлена история запросов за последние 30 дней.

В отношении каждого группового запроса показано дата и время его создания, число вложенных индивидуальных запросов, число полученных ответов и статус запроса.

Статус запроса «Отправлен» говорит о том, что запрос поступил на прикладную обработку средствами робота АИС ЕРЗ, но ответ от ФЕРЗЛ еще не получен.

Статус запроса «Получен ответ» говорит о том, что обработка запроса полностью завершена.

Статус запроса «Ошибка» говорит о том, что обработка запроса прекращена по причинам, связанным с отказом/невозможностью сервиса ФЕРЗЛ обработать запрос.

Для ознакомления с результатом исполнения запроса, по которому получен ответ, следует щелкнуть по ссылке в графе «Наименование группового запроса». Откроется окно со списком входящих в выбранный групповой запрос индивидуальных запросов (Рисунок 16).

Журнал Группового Запроса						
Групповой запрос №1 24.06.2023 - 30.06.2023 Начальные буквы ФИО Получен ответ 🗸 Поис						
Создан	Имя Запроса	Параметры	Состояние			
30.06.2023 13:25	RQST5	СНИЛС: 157.361-694 89 По состоянию на дату: 19.06.2023 Фамилия: Имя: / СПОСТА ОТчество: / Пречениа Дата Рождения: 22.07.2002	Получен Ответ			
30.06.2023 13:25	30.06.2023 13:25 RQST6 ОИП: 305245311456 По состоянию на дату: 19.06.2023 Получ					
30.06.2023 13:25 RQST1 ЕНП: 5072360829000830 По состоянию на дату: 19.06.2023						
30.06.2023 13:25	30.06.2023 13:25 RQST2 Тип ДПФС: С Серия: 46-23 Номер: 670162 По состоянию на дату: 19.06.2023 Получ					
30.06.2023 13:25 RQST3 Тип ДПФС: В Номер ВС: 124112965 По состоянию на дату: 19.06.2023 Г						
30.06.2023 13:25 RQST4 Тип ДУЛ: 14 Серия ДУЛ: 46 03 Номер ДУЛ: 485468 По состоянию на дату: 19.06.2023						
Главная		Групповой Запрос Журнал Гр	упповых Запросов			

Рисунок 16 – Состав и результат исполнения группового запроса

Состояния запроса:

«Получен Ответ» - от ФЕРЗЛ получен положительный ответ на запрос; «Ошибка» - от ФЕРЗЛ получено сообщение об ошибке.

Щелчком левой кнопкой мыши по ссылке (ФИО) в строке Журнала можно открыть карточку запроса (Рисунок 9) и ознакомиться с полученными сведениями, в том числе с сообщением об ошибке.

Результат обработки группового запроса можно выгрузить и сохранить в виде файла формата CSV. Для этого следует щелкнуть по ссылке «Выгрузить» в строке об успешно исполненном запросе Журнала групповых запросов (Рисунок 15). Затем в диалоге (типа «Проводник») с Сервисом указать имя файла и его размещение для выгрузки. По умолчанию Сервис предлагает сохранение выгрузки в файле с именем запроса и расширением .CSV в папке, настроенной в Интернет-браузере для загрузок файлов из внешних источников. Первая строка файла ответа на групповой запрос содержит перечисление заголовков колонок со сведениями, содержащимися "Строка", "Имя в остальных строках файла, a именно: Запроса", "Отправлен", "Статус Запроса", "ЕНП", "Дата начала действия полиса", "Дата окончания действия полиса", "Тип полиса", "Статус полиса", "ОКАТО территории ОМС", "Наименование СМО", "ОГРН СМО", "Реестровый код СМО", "Статус прикрепления 1", "Код МО прикрепления 1", "Наименование МО прикрепления 1", "Дата начала прикрепления 1", "Статус прикрепления 2", "Код МО прикрепления 2", "Наименование МО прикрепления 2", "Дата начала прикрепления 2", "Статус прикрепления 3", "Код МО прикрепления 3", "Наименование МО прикрепления 3", "Дата начала прикрепления 3", "Ответ получен".

В файл ответа на групповой запрос выводятся сведения максимум о трёх актуальных прикреплениях. Если прикреплений больше, сведения о них доступны на соответствующей странице ответа на индивидуальный запрос в составе группового (Рисунок 11).

Обработка файлов ответов на групповой запрос выполняется полностью в фоновом режиме. При наличии подобных активных фоновых задач на странице журнала групповых запросов выводится сообщение «Идет обработка результатов группового запроса. Пожалуйста ожидайте». При этом данные в ячейках таблицы Журнала запросов также обновляются. Фоновая

обработка группового запроса производится всегда, пока пользователь находится на любой странице сервиса. Перемещение пользователя между страницами сервиса не прерывает фоновую обработку. Если все строки хотя бы в одном групповом запросе обработаны, выводится всплывающее окно «Завершена обработка групповых запросов».

6. Поиск и отбор в журналах запросов страховой принадлежности

Для облегчения работы пользователя с Журналами индивидуальных запросов страховой принадлежности (в том числе по содержимому выбранного группового запроса) предусмотрены инструменты поиска и отбора записей (Рисунок 17).

	Журнал Группового Запроса					
Групповой запрос №1 Результаты поиска АНАСТАСИЯ Назал к укульалу						
		24.06.2023 - 30.06.2023 АНАСТАСИЯ Получен ответ 🗸	Поиск			
Создан	Имя Запроса	Параметры Состоян	ние			
30.06.2023 13:25	RQST5	СНИЛС: 157-3614 С СНИЛС: 157-3614 С СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ: 19.06.2023 ФАМИЛИЯ: С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	н Ответ			
Главная	1	Групповой Запрос Журнал Групповых За	апросов			

Рисунок 17 – Инструменты поиска и отбора

Для поиска и отбора по дате запроса щелкните по полю с датами, показанному на Рисунок 17. Откроется область задания значений. Можно указать интервал дат в календаре, в том числе один день. Для этого следует навести указатель мыши на дату началу интервала, нажать левую кнопку и, не отпуская её, выделить интервал дат, отпустив кнопку мыши на дате, превышающей начальную. Затем одинарным щелчком по последней дате интервала зафиксировать интервал дат, как показано на Рисунок 18. Для выбора единственного дня из календаря следует два раза щелкнуть левой кнопкой мыши по выбранной дате. Слева от календаря расположены интуитивно понятные кнопки быстрого выбора интервала значений дат.

Сегодня	<		N	1ай 202	23					N	онь 20	23		>
Вчера	Su	Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa
Последние 7 дней	30	1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	1	2	3
Посперние 30 лией	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	1(
последние зо днеи	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
Этот месяц	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
Предыдущей месяц	28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	4
	4	5	6	7	8	9	10	2	2	4	5	6	7	8

Рисунок 18 – Выбор дат запроса страховой принадлежности

После выбора значения даты (интервала дат) следует нажать кнопку «Установить» для сохранения выбранного фильтра.

Для поиска и отбора по фамилии, имени или отчеству следует ввести подстроку, содержащуюся в фамилии, имени или отчестве застрахованного лица, в поле, расположенное посередине на Рисунок 17. Соединение реквизитов, например, «ИВАНОВ АЛЕКСЕЙ» в этом поле не допускается.

Для поиска и отбора по статусу запроса следует воспользоваться комбо-боксом (выпадающим списком значений), показанным справа на Рисунок 17.

После задания всех критериев поиска и отбора данных следует нажать кнопку «Поиск» (Рисунок 17). В Журнале индивидуальных запросов будут отражены результаты поиска и отбора записей.

Заявление

на регистрацию/исключение² участника информационного взаимодействия автоматизированных информационных систем участников обязательного медицинского страхования на территории Московской области

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании_

в лице

просит с целью предоставления доступа к сервису обслуживания запросов страховой принадлежности ТФОМС МО https://cs.mofoms.ru зарегистрировать/исключить⁴ участника информационного взаимодействия (далее – ИВ) со следующими регистрационными данными:

Наименование организации	
Код медицинской организации, присвоенный	
в реестре ТФОМС МО	
Доверенный адрес электронной почты,	
планируемый к взаимодействию в рамках ИВ	
ФИО участника ИВ	
Должность участника ИВ	
СНИЛС участника ИВ	

Я, ______, в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ), в целях организации информационного взаимодействия автоматизированных информационных систем участников обязательного медицинского страхования на территории Московской области, даю согласие Территориальному фонду обязательного медицинского страхования Московской области, юридический адрес 141313, Московская область, г.о. Сергиево-Посадский, г Сергиев Посад, ул. Симоненкова, д. 9, помещ. 25, на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, СНИЛС), то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 152-ФЗ.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных			/	/	
			(подпись)	(Фамилия И.О.)	
		«_	»	20	г.
Должность руководителя организации			/	/	
	-		(подпись)	(Фамилия И.О.)	
М.П.	«	»		20г.	

² Выбрать нужное.

Самостоятельная регистрация сертификата ключа проверки электронной подписи участником электронного взаимодействия

В рамках АИС ТФОМС МО реализован автоматический круглосуточный процесс приема, входного контроля и прикладной обработки электронных почтовых сообщений (писем) от участников информационного взаимодействия (далее - Пользователей), содержащих в качестве вложения файл сертификата ЭП.

Процесс предназначен для самостоятельной регистрации новых сертификатов участниками информационного взаимодействия. В ходе данного процесса без непосредственного участия администратора осуществляется получение, контроль и установка сертификата ЭП в хранилище сертификатов соответствующего сервера АИС ТФОМС МО. Самостоятельной регистрации сертификата ЭП должна предшествовать автоматизированная регистрация администратором АИС ТФОМС МО соответствующего абонента и его доверенного адреса в существующем порядке. Допускается первичная регистрация абонента силами администратора без регистрации сертификата ЭП.

Пользователь направляет на электронный адрес *reestrin@mofoms.ru* электронное письмо, содержащее в качестве единственного вложения файл сертификата ЭП. Письмо должно быть отправлено с доверенного адреса, относящегося к владельцу электронной подписи.

Тема письма (subject) должна быть ADD_CERT.

К письму должен быть приложен единственный архивный файл, созданный с применением стандартного алгоритма архивации ZIP, содержащий единственный файл сертификата ЭП абонента *.cer. Имя ZIP-архива должно совпадать с именем сертификата и иметь стандартное расширение *.ZIP. Иные вложения в письмо не допускаются

Содержание письма (body) роли не играет.

Полученное электронное письмо подвергается автоматическому контролю со стороны АИС ТФОМС МО.

В первую очередь осуществляется входной контроль темы письма, электронного адреса, с которого письмо отправлено, и вложения в письмо. При несоответствии темы письма шаблону, определенному для данной задачи, и ни одному из других шаблонов, предназначенных для иных процессов информационного взаимодействия, дальнейшая обработка письма не выполняется. Если такое письмо отправлено с действительного доверенного адреса абонента, в ответ направляется уведомление в том, что тема полученного письма не соответствует ни одному из известных шаблонов. Электронный адрес, с которого письмо отправлено, должен быть зарегистрирован в качестве доверенного для абонента. Абонент должен быть «действующим». Организация, к которой принадлежит абонент, должна быть «действующей». При нарушении этих требований дальнейшая обработка такого письма не осуществляется, входящее письмо остается без ответа.

Если в письме отсутствует приложенный файл *.cer, то это фатальная ошибка. В ответ отправляется письмо с сообщением «В полученном от Вас письме отсутствует файл сертификата ключа проверки электронной подписи *.cer. Установка сертификата не может быть выполнена».

Если в письме имеются дополнительные вложения, то это фатальная ошибка. В ответ отправляется письмо с сообщением «К полученному от Вас письму приложены недопустимые файлы. Установка сертификата ключа проверки электронной подписи не может быть выполнена».

Далее выполняется валидация полученного сертификата ЭП. Система контролирует, что сертификат не просрочен по состоянию на дату и время проверки и что он не отозван удостоверяющим центром. Для проверки действительности анализируются даты срока действия, указанные в самом сертификате. В случае выявления недействительности полученного сертификата ЭП, его дальнейшая обработка прекращается, в адрес абонента отправляется ответное письмо с сообщением: «Сертификат ключа проверки электронной подписи: «Сертификата не может быть выполнена».

Если сертификат ЭП выдан удостоверяющим центром, ранее не зарегистрированным в справочнике УЦ, то он относится к не прошедшим валидацию. В таком случае сертификат сохраняется в технологической папке, его дальнейшая обработка прекращается, а в адрес абонента отправляется ответное письмо с сообщением: «Сертификат ключа проверки электронной подписи: <Серийный номер сертификата> выдан неизвестным системе удостоверяющим центром. Установка сертификата в автоматическом режиме не может быть выполнена до завершения проверки. О результатах проверки и установке сертификата вы будете уведомлены дополнительно». Администратору направляется административное оповещение с приложением означенного сертификата ЭП.

В случае отсутствия фатальных ошибок, выявленных при обработке полученного письма и приложенного файла сертификата, выполняется сверка значений СНИЛС из сертификата ЭП и из модифицируемой записи справочника абонентов. При условии совпадения значений СНИЛС или отсутствия СНИЛС в записи справочника абонентов осуществляется автоматическая установка полученного сертификата ЭП в хранилище сертификатов сервера и регистрация нового сертификата ЭП в справочнике абонентов для идентифицированного действующего абонента. Ранее зарегистрированные сертификаты из «карточки абонента» в автоматическом режиме не удаляются.

Если непустое значение СНИЛС в записи справочника абонентов отличается от значения СНИЛС, указанного в сертификате ЭП, то регистрация и установка в хранилище нового сертификата ЭП не выполняются. В ответ отправителю направляется электронное письмо следующего содержания: «Установка сертификата ключа проверки электронной подписи не может быть выполнена. Причина: СНИЛС, указанный в сертификате отличается от ранее зарегистрированного для данного абонента».

Если в процессе установки сертификата ЭП в хранилище сертификатов возникла ошибка, установка сертификата прекращается, в ответ отправителю направляется электронное письмо следующего содержания: «Установка сертификата ключа проверки электронной подписи не может быть выполнена. Ошибка: <Сообщение об ошибке>».

Если установка сертификата ЭП в хранилище сертификатов выполнена успешно, в ответ отправителю направляется электронное письмо следующего содержания: «Установка сертификата ключа проверки электронной подписи выполнена успешно. Сертификат выдан: «Субъект. CN>. Срок действия сертификата: с <Действителен с...> по <Действителен по...>», где под обозначением вида <АтрибутовСертификата> подразумеваются значения (сведения) из соответствующих атрибутов сертификата ЭП.

На основании сведений, содержащихся в зарегистрированном сертификате ЭП, в автоматическом режиме осуществляется корректировка соответствующей записи справочника абонентов, создание новой или актуализация существующей записи справочника удостоверяющих центров. Сведения, содержащиеся в сертификате ЭП, имеют приоритет над сведениями, ранее занесенными вручную в соответствующие поля записи справочника.

Расшифровка статусов полисов ОМС и прикреплений

Объект	Код	Наименование	Описание
Полис ОМС	днп	Действующий (на подтверждении)	Устанавливается при создании полиса на основании сведений, требующих подтверждения в мастер- системах
Полис ОМС	дпп	Действующий (подтверждённый)	Устанавливается при создании полиса на основании сведений от мастер-систем или в случае успешной верификации сведений о ЗЛ по данным мастер- систем из статуса ДНП
Полис ОМС	НСД	Недействующий (истечение срока действия)	Устанавливается при наступлении даты окончания действия срочного полиса ОМС
Полис ОМС	НСН	Недействующий (в связи со смертью)	Устанавливается при получении сведений о смерти персоны из мастер-систем
Полис ОМС	НСП	Недействующий (в связи со смертью на подтверждении)	Устанавливается при получении сведений о смерти, требующих подтверждения от мастер-систем
Полис ОМС	НПГ	Недействующий (прекращение гражданства)	Устанавливается при признании полиса ОМС недействительным при получении сведений о прекращении гражданства РФ
Полис ОМС	НАЖ	Недействующий (аннулирование вида на жительство)	Устанавливается при признании полиса ОМС недействительным при получении сведений об аннулировании вида на жительство
Полис ОМС	НВР	Недействующий (аннулирование разрешения на временное проживание)	Устанавливается при признании полиса ОМС недействительным при получении сведений об аннулировании разрешения на временное проживание
Полис ОМС	НУБ	Недействующий (утрата или лишение статуса беженца)	Устанавливается при признании полиса ОМС недействительным при получении сведений об утрате или лишении статуса беженца
Полис ОМС	HBC	Недействующий (приостановлен в случае призыва на военную службу)	Устанавливается в случае призыва на военную службу на срок прохождения застрахованным лицом указанной службы
Полис ОМС	НПВ	Недействующий (приостановлен в случае поступления на военную службу или приравненную к ней службу)	Устанавливается в случае поступления на военную службу или приравненную к ней службу
Полис ОМС	ННП	Недействующий (не подтверждён)	Устанавливается при неуспешной верификации полиса из статуса ДНП
Полис ОМС	НАП	Недействующий (аннулирован)	Устанавливается при первоначальной загрузке сведений для недействующих полисов ОМС, замене текущего полиса ОМС новым, исправлении ошибки
Прикрепление к МО	ДПП	Действующее подушевое	Устанавливается при создании прикрепления, которое на текущий момент является подушевым
Прикрепление к МО	дпу	Действующее учетное	Устанавливается при создании прикрепления, которое на текущий момент является учетным

Объект	Код	Наименование	Описание
Прикрепление к МО	НСУ	Недействующее. Истечение срока действия учетного прикрепления	Устанавливается при наступлении даты окончания учетного прикрепления
Прикрепление к МО	НДВ	Недействующее (достижение восемнадцатилетнего возраста)	Устанавливается при закрытии прикрепления к MO, которому было прикреплено ЗЛ до 18 лет
Прикрепление к МО	НСМ	Недействующее (смена/закрытие МО)	Устанавливается, если произошла замена МО на одной территории. Закрытие МО, выход МО из ОМС.
Прикрепление к МО	НПП	Недействующее (прочие причины)	Устанавливается при получении даты открепления от источника без указания причины
Прикрепление к МО	НАП	Недействующее (аннулированное)	Устанавливается при первоначальной загрузке сведений для закрытых прикреплений, исправлении ошибки, аннулировании или смерти персоны, признания полиса ОМС недействительным
Прикрепление к МО	ДВП	Действующее (временное подушевое)	Устанавливается при временном переводе ЗЛ в другое МО, если в старом МО было подушевое прикрепление
Прикрепление к МО	ДВУ	Действующее (временное учетное)	Устанавливается при временном переводе ЗЛ в другое МО, если в старом МО было учетное прикрепление
Прикрепление к МО	НВП	Недействующее (временное)	Устанавливается при временном закрытии МО, временном переводе ЗЛ в другое МО