АО «ДОМ.РФ»
125009, Москва
Воздвиженка ул., 10
+7 (495) 775 47 40
mailbox@domrf.ru

РЕГЛАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СЕРВИСАМИ ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Листов 25

Москва, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Лист регистрации изменений 3
Термины и сокращения 4
1 Общие положения 5
1.1 Назначение документа 5
1.2 Участники информационного взаимодействия 5
1.3 Срок действия регламента 5
1.4 Средства и способы передачи информации 5
2 Общие регламентные процедуры 6
2.1 Порядок внесения изменений в регламент 6
2.2 Порядок внесения изменений в спецификацию сервиса 6
2.3 Порядок коммуникации участников и решения обращений 6
2.4 Порядок информирования о плановых прерываниях в работе сервиса 8
2.5 Порядок действий при наступлении нештатных ситуаций 8
3 Порядок присоединения и использования 9
3.1 Присоединение к информационному взаимодействию 9
3.2 Выделение учетных записей 10
3.3 Подключение информационной системы участника к Интеграционной среде 10
3.4 Функциональное тестирование сервиса 10
3.5 Подключение информационной системы участника к Промышленной среде 11
3.6 Изменение регистрационных данных участника 12
3.7 Отключение от информационного взаимодействия 13
Приложение 1. Форма заявки на подключение к интеграционной среде 14
Приложение 2. Форма заявки на подключение к промышленной среде 16
Приложение 3. Реестр сервисов 18
Приложение 4. Форма протокола тестирования 19
Приложение 5. Образец заполнения заявки на подключение к интеграционной среде 20
Приложение 6. Образец заполнения заявки на подключение к промышленной среде 22
Приложение 7. Образец заполнения протокола функционального тестирования 24

Лист регистрации изменений

Таблица 1. Регистрация изменений

Дата	Версия	Описание изменений
17.07.2026	1.0	Первая версия документа

Термины и сокращения

Таблица 2. Перечень принятых терминов и сокращений

Термин / Сокращение	**Определение / Расшифровка**
ПАО ДОМ.РФ, ДОМ.РФ	Публичное акционерное общество «ДОМ.РФ»
ЕИСЖС	Единая информационная система жилищного строительства
Интеграционная среда	Специально выделенный (изолированный) комплекс аппаратных и программных средств, предназначенный для отладки информационного взаимодействия с внешними информационными системами, содержащий исключительно тестовые (вымышленные) данные
ИС	Информационная система
Обращение	Запрос на получение информации, консультацию, на изменение или на доступ, направленный в Службу поддержки ЕИСЖС через один из каналов коммуникации
Оператор ЕИСЖС	Оператор Единой информационной системы жилищного строительства в понимании Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"
Портал «Наследие»	Информационный ресурс Единой информационной системы жилищного строительства, расположенный в сети Интернет по адресу: https://наследие.дом.рф/
Промышленная среда	Комплекс аппаратных и программных средств, предназначенный для промышленной эксплуатации и обеспечения процессов информационного взаимодействия с внешними информационными системами
Регламент	Настоящий Регламент информационного взаимодействия с сервисами Единой информационной системы жилищного строительства
Сервис	Идентифицируемая веб-адресом программная система со стандартизированными интерфейсами
Служба поддержки ЕИСЖС	Служба поддержки Единой информационной системы жилищного строительства
Участник	Оператор внешней ИС
API	(англ. Application programming interface) Программный интерфейс приложения
УЗ	Учетная запись

1 Общие положения

1.1 Назначение документа

Настоящий Регламент определяет правила, порядок и основные процедуры, связанные с организацией процессов обмена информацией в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи между информационными системами.

Регламент предназначен для определения порядка взаимодействия участников, задействованных в обеспечении и поддержании процессов в рамках информационного взаимодействия, а также сроков их исполнения.

1.2 Участники информационного взаимодействия

Участниками информационного взаимодействия, осуществляемого между внешними ИС и Сервисами ЕИСЖС, являются:

- Оператор Единой информационной системы жилищного строительства;
- Служба поддержки Единой информационной системы жилищного строительства;
- Оператор внешней ИС.

1.3 Срок действия регламента

Срок действия настоящего Регламента не ограничен.

Версия Регламента действует до вступления в силу новой версии, либо до отмены настоящего Регламента Оператором ЕИСЖС.

1.4 Средства и способы передачи информации

Информационное взаимодействие внешних ИС с Сервисами ЕИСЖС осуществляется по открытым каналам связи сети Интернет. Описание протоколов и форматов обмена данными представлены в спецификациях Сервисов, информация о которых представлена в Реестре сервисов (Приложение 3).

2 Общие регламентные процедуры

2.1 Порядок внесения изменений в регламент

Изменения в действующую версию Регламента информационного взаимодействия могут быть внесены Оператором ЕИСЖС в случае необходимости.

При внесении изменений в настоящий Регламент:

1. Оператор ЕИСЖС публикует новую версию Регламента на Портале «Наследие» в разделе «Интеграция» и указывает дату начала ее действия. При этом дата вступления в силу новой версии Регламента не может быть ранее, чем через 5 рабочих дней с даты ее публикации.
2. Оператор ЕИСЖС осуществляет информирование Участников информационного взаимодействия о внесении изменений в действующую версию Регламента путем рассылки уведомлений на выделенные адреса электронных почт Участников.

На усмотрение Оператора ЕИСЖС Участники информационного взаимодействия могут быть дополнительно проинформированы о внесении изменений в действующую версию Регламента любым иным способом, не противоречащим законодательству РФ.

2.2 Порядок внесения изменений в спецификацию сервиса

Изменения в действующую версию спецификации Сервиса могут быть внесены Оператором ЕИСЖС в одностороннем порядке.

При внесении изменений в спецификацию Сервиса:

1. Оператор ЕИСЖС публикует новую версию спецификации по ссылке, представленной в реестре сервисов (Приложение 3).
2. Оператор ЕИСЖС осуществляет обновление программного обеспечения Сервиса ЕИСЖС в Интеграционной, если применимо, и Промышленной средах в соответствии с новой версией спецификации, в случае необходимости. При этом Оператор ЕИСЖС обеспечивает работоспособность версии программного обеспечения Сервиса, соответствующего предыдущей версии спецификации, не менее 90 календарных дней с даты внесения изменений.
3. Оператор ЕИСЖС осуществляет информирование Участников информационного взаимодействия о внесении изменений в действующую версию спецификации Сервиса путем рассылки уведомлений на выделенные адреса электронной почты Участников.

На усмотрение Оператора ЕИСЖС Участники информационного взаимодействия могут быть дополнительно проинформированы о внесении изменений в действующую версию спецификации Сервиса любым иным способом, не противоречащим законодательству РФ.

2.3 Порядок коммуникации участников и решения обращений

Участник информационного взаимодействия при подключении к Сервису определяет группу сотрудников своей организации, ответственных за осуществление коммуникаций по вопросам информационного взаимодействия в рамках настоящего Регламента. В состав группы рекомендуется включить специалистов в области информационных технологий, ответственных за эксплуатацию интеграционного решения и ИС Участника.

Участник при подключении к Сервису определяет один или несколько выделенных адресов электронной почты, предназначенных для переписки по вопросам методической и информационной поддержки. При этом выделенный адрес электронной

почты должен принадлежать зарегистрированному домену, владельцем которого является Участник информационного взаимодействия.

Все электронные Обращения Участника должны быть направлены с выделенного адреса электронной почты, в противном случае, они могут быть не приняты к рассмотрению.

Для обеспечения методической и информационной поддержки участников информационного взаимодействия со стороны ЕИСЖС предусмотрены следующие каналы коммуникации:

- электронная почта Службы поддержки ЕИСЖС: nash@domrf.ru;
- контактный телефон: 8 (800) 7007-214;
- форма обратной связи на Портале «Наследие».

Для обеспечения своевременной и качественной обработки Обращений Участников определен следующий порядок шагов, представленных в таблице:

№	Шаг	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Участник направляет на электронную почту Службы поддержки ЕИСЖС Обращение	не установлен	Участник
2	Служба поддержки ЕИСЖС выполняет первичную обработку Обращения, регистрирует его и направляет в адрес Участника ответное письмо с уведомлением о получении Обращения и его регистрационным номером	не более 4 рабочих часов	Служба поддержки ЕИСЖС
3	Служба поддержки ЕИСЖС выполняет анализ Обращения на полноту и качество предоставленной информации и, при необходимости, запрашивает дополнительную информацию у Участника	не более 8 рабочих часов	Служба поддержки ЕИСЖС
4	Участник в ответном письме с указанием регистрационного номера Обращения направляет запрошенную дополнительную информацию. В случае не предоставления сведений Участником в установленный срок, Обращение может быть закрыто Службой поддержки ЕИСЖС	не более 5 рабочих дней	Участник
5	Служба поддержки ЕИСЖС после получения всей необходимой информации выполняет действия для решения Обращения и после завершения работ направляет в адрес Участника: - информацию о решении Обращения; - запрос на подтверждение предоставленного решения	в соответствии с классифика-цией и приоритетом обращения	Служба поддержки ЕИСЖС
6	Участник проверяет результат обработки Обращения и, либо	не более 5 рабочих дней	Участник

№	Шаг	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	подтверждает решение, либо возобновляет работу по Обращению, с указанием причины возобновления. В случае отсутствия обратной связи, Обращение подлежит автоматическому закрытию Службой поддержки ЕИСЖС при достижении максимального срока ожидания		

2.4 Порядок информирования о плановых прерываниях в работе сервиса

Для информирования Участников информационного взаимодействия о прерывании в работе Сервиса в связи с проведением плановых технических работ предусмотрено следующее:

1. Оператор ЕИСЖС размещает на Портале «Наследие» информацию о планируемой дате и времени прерывания в работе Сервиса, а также о предполагаемых сроках его недоступности.
2. Оператор ЕИСЖС осуществляет информирование Участников информационного взаимодействия о планируемой дате и времени прерывания в работе Сервиса, а также о предполагаемых сроках его недоступности путем рассылки уведомлений на выделенные адреса электронной почты Участников.

На усмотрение Оператора ЕИСЖС Участники информационного взаимодействия могут быть дополнительно проинформированы о плановом прерывании в работе сервиса любым иным способом, не противоречащим законодательству РФ.

2.5 Порядок действий при наступлении нештатных ситуаций

В случае обнаружения технических проблем, повлекших частичную или полную неработоспособность Сервиса, Служба поддержки ЕИСЖС принимает все необходимые меры для скорейшего восстановления его работоспособности.

Устранение возникших технических неполадок сопровождается публикацией уведомления о статусе и плановых сроках восстановления работоспособности Сервиса на Портале «Наследие».

После завершения технических работ и восстановления работоспособности Сервиса соответствующее уведомление также публикуется на Портале «Наследие».

3 Порядок присоединения и использования

3.1 Присоединение к информационному взаимодействию

В целях обеспечения информационного взаимодействия при использовании Сервисов ЕИСЖС между Участником и Оператором ЕИСЖС должен быть заключен договор (соглашение).

Форма договора (соглашения) определяется Оператором ЕИСЖС. Условие заключения Участником договора (соглашения) с Оператором ЕИСЖС до начала информационного взаимодействия, в том числе для ознакомительного использования Сервисов ЕИСЖС, является обязательным.

Участник в обязательном порядке предоставляет Оператору ЕИСЖС оригиналы всех появившихся в процессе присоединения к информационному взаимодействию документов (договор и/или соглашение, обращения, заявки и т.п.).

Порядок присоединения Участника к информационному взаимодействию состоит из шагов, представленных в таблице:

№	Шаг	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Участник в соответствии с порядком коммуникации (раздел 2.3) направляет на электронную почту Службы поддержки ЕИСЖС Обращение в свободной форме с запросом на присоединение к информационному взаимодействию с Сервисом	не установлен	Участник
2	Служба поддержки ЕИСЖС направляет в адрес Участника контактные данные специалиста Оператора ЕИСЖС, ответственного за дальнейшие коммуникации в рамках процесса заключения договора (соглашения) на использование Сервиса	не более 1 рабочего дня	Служба поддержки ЕИСЖС
3	Участник и Оператор ЕИСЖС осуществляют коммуникации по процессу заключения договора (соглашения)	не установлен	Участник Оператор ЕИСЖС
4	Участник и Оператор ЕИСЖС заключают договор (соглашение) на использование Сервиса(ов)	не установлен	Участник Оператор ЕИСЖС

3.2 Выделение учетных записей

Для каждой информационной системы Участника может быть выделена отдельная учетная запись. Количество учетных записей для одного участника ограничено двумя. Количество ИС подключенных к API СЖС с использованием одной учетной записи не ограничено.

Количество УЗ для организации	Количество УЗ для одной ИС	Количество ИС подключенных к одной УЗ
2	1	Не ограничено

3.3 Подключение информационной системы участника к Интеграционной среде

Подключение информационной системы Участника к Интеграционной среде необходимо для сокращения трудозатрат на проведение работ в Промышленной среде и снижению рисков, связанных с эксплуатацией Сервиса Участником без предварительного функционального тестирования.

Порядок подключения информационной системы Участника к Интеграционной среде Сервиса состоит из шагов, представленных в таблице:

№	Шаг	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Участник направляет Оператору ЕИСЖС пакет документов в следующем составе: - оригинал заполненной и подписанной Заявки на регистрацию в интеграционной среде (Приложение 1);	не установлен	Участник
2	Служба поддержки ЕИСЖС проверяет корректность направленных Участником документов, регистрирует ИС Участника в Интеграционной среде, направляет Участнику реквизиты для подключения	до 5 рабочих дней с момента получения пакета документов	Служба поддержки ЕИСЖС

После получения реквизитов доступа Участник переходит к функциональному тестированию Сервиса.

3.4 Функциональное тестирование сервиса

Необходимость проведения функционального тестирования и перечень тестовых испытаний определяется спецификациями Сервисов, информация о которых представлена в Реестре сервисов (Приложение 3).

В ходе функционального тестирования Участник информационного взаимодействия обязуется не использовать в качестве тестовых данных любые персональные данные или данные, составляющие коммерческую тайну. Все данные, используемые в ходе тестирования, должны быть вымышленными.

Порядок проведения процедуры функционального тестирования состоит из следующих шагов:

№	Шаг	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Участник осуществляет на своей стороне разработку интеграционного решения в соответствии со спецификацией Сервиса	не установлен	Участник
2	Участник по технической готовности интеграционного решения определяет плановые даты проведения функционального тестирования	не установлен	Участник
3	Участник в соответствии с порядком коммуникации (раздел 2.3) согласовывает даты проведения функционального тестирования со Службой поддержки ЕИСЖС	не более 2 рабочих дней	Участник Служба поддержки ЕИСЖС
4	Участник проводит функциональное тестирование в согласованные ранее даты и предоставляет протокол тестирования (Приложение 4) на экспертизу в Службу поддержки ЕИСЖС	в рамках согласованного периода	Участник
5	Служба поддержки ЕИСЖС проводит экспертизу предоставленного протокола и направляет Участнику результат: - подтверждение либо опровержение факта об успешно завершенном функциональном тестировании; - замечания и рекомендации (при необходимости)	не более 3 рабочих дня с момента получения пакета документов	Служба поддержки ЕИСЖС

После получения уведомления о положительном результате тестирования Участник формирует Заявку на подключение к промышленной среде.

3.5 Подключение информационной системы участника к Промышленной среде

Информационная система Участника может быть зарегистрирована в промышленной среде только после подключения к Интеграционной среде и успешного завершения функционального тестирования, если оно предусмотрено спецификацией Сервиса.

Основания для отказа в подключении информационной системы Участника к Промышленной среде могут быть следующие:

- предоставление Участником неполного или некорректного комплекта документов,
- предоставление Участником недостоверной или заведомо ложной информации;
- отсутствие подключения информационной системы Участника к Интеграционной среде, если такое подключение предусмотрено спецификацией Сервиса;
- отсутствие подтверждения об успешном завершении функционального тестирования, если оно предусмотрено спецификацией Сервиса.

Порядок регистрации информационной системы Участника в Промышленной среде состоит из следующих шагов:

№	Шаг	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Участник направляет Оператору ЕИСЖС пакет документов в следующем составе: - оригинал заполненной и подписанной Заявки на регистрацию в промышленной среде (Приложение 2); - протокол тестирования (Приложение 4, при необходимости)	не установлен	Участник
2	Служба поддержки ЕИСЖС проверяет корректность направленных Участником документов, регистрирует ИС Участника в Промышленной среде, направляет Участнику реквизиты для подключения	не более 5 рабочих дней с момента получения пакета документов	Служба поддержки ЕИСЖС

3.6 Изменение регистрационных данных участника

В случае изменения регистрационных данных Участника, указанных в Заявке на подключение, в том числе реквизитов организации, контактов сотрудников, ответственных за взаимодействие, Участник обязан направить уведомление Оператору ЕИСЖС с описанием изменений.

Неисполнение данного обязательства может повлечь частичное или полное прекращение доступа Участника к информационному обмену.

Порядок внесения изменений в регистрационные данные Участника состоит из следующих шагов:

№	Шаг	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Участник направляет Оператору ЕИСЖС пакет документов в следующем составе: - оригинал новой Заявки на подключение (к Интеграционной или Промышленной средам) с внесенными изменениями; - копия ранее направленной Заявки на подключение (к Интеграционной или Промышленной средам); - описание изменений и причины их внесения	не более 5 рабочих дней с момента изменений	Участник
2	Служба поддержки ЕИСЖС вносит изменения в регистрационные данные Участника и направляет Участнику уведомление о произведенных изменениях	не более 5 рабочих дней	Служба поддержки ЕИСЖС

3.7 Отключение от информационного взаимодействия

Информационная система Участника может быть отключена от информационного взаимодействия с Сервисом ЕИСЖС по инициативе Участника или Оператора ЕИСЖС.

Порядок отключения ИС Участника от информационного взаимодействия с Сервисом ЕИСЖС, в случае инициации процедуры отключения Участником, состоит из следующих шагов:

№	Шаг	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Участник направляет Оператору ЕИСЖС Обращение в свободной форме с запросом на отключение от информационного взаимодействия с Сервисом	не установлен	Участник
2	Служба поддержки ЕИСЖС проверяет корректность направленной Участником информации, производит отключение ИС Участника от Сервиса ЕИСЖС, направляет уведомление о произведенном отключении	не более 5 рабочих дней	Служба поддержки ЕИСЖС

Порядок отключения ИС Участника от информационного взаимодействия с Сервисом ЕИСЖС, в случае инициации процедуры отключения Оператором ЕИСЖС, состоит из следующих шагов:

№	Шаг	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Оператор ЕИСЖС направляет на выделенные адреса электронной почты Участника информацию об инициации процедуры отключения ИС Участника от информационного взаимодействия с Сервисом ЕИСЖС, содержащую: - основание для отключения; - дату и время отключения	не установлен	Оператор ЕИСЖС
2	Участник и Оператор ЕИСЖС в случае необходимости осуществляют коммуникации по процессу отключения	не установлен	Участник Оператор ЕИСЖС
3	Служба поддержки ЕИСЖС производит отключение ИС Участника от Сервиса ЕИСЖС и направляет уведомление Участнику о произведенном отключении	не позднее плановой даты отключения	Служба поддержки ЕИСЖС

Приложение 1. Форма заявки на подключение к интеграционной среде

ЗАЯВКА
на подключение к электронному сервису
единой информационной системы жилищного строительства
в интеграционной среде

Раздел 1. Параметры регистрации и использования		**Комментарий**
Наименование электронного сервиса, к которому требуется подключение (из реестра сервисов)		
Основания регистрации/реквизиты договора (соглашения)		
Перечень запрашиваемых ролей доступа к сервису (указаны в спецификации)		
Учетная запись (новая/текущая, ID)		
Дополнительные параметры (при необходимости)		
Раздел 2. Сведения об участнике		
Полное наименование		
Краткое наименование		
ОГРН		
ИНН / КПП		
ОКТМО		
БИК (при наличии)		
Юридический адрес		
Фактический адрес		
Раздел 3. Сведения об ИС участника		
Полное наименование ИС		
Краткое наименование ИС		
Диапазон IP-адресов, используемых для работы с ЕИСЖС		

Раздел 4. Контактная информация			
Лица, ответственные за организацию взаимодействия	**Фамилия, имя, отчество**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**
Лица, ответственные за техническое сопровождение ИС Участника	**Фамилия, имя, отчество**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**

Уполномоченное должностное лицо

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО полностью)

М.П.

Приложение 2. Форма заявки на подключение к промышленной среде

ЗАЯВКА
на подключение к электронному сервису
единой информационной системы жилищного строительства
в промышленной среде

Раздел 1. Параметры регистрации и использования		**Комментарий**
Наименование электронного сервиса, к которому требуется подключение (из реестра сервисов)		
Основания регистрации/реквизиты договора (соглашения)		
Перечень запрашиваемых ролей доступа к сервису (указаны в спецификации)		
Учетная запись (новая/текущая, ID)		
Дополнительные параметры (при необходимости)		
Раздел 2. Сведения об участнике		
Полное наименование		
Краткое наименование		
ОГРН		
ИНН / КПП		
ОКТМО		
БИК (при наличии)		
Юридический адрес		
Фактический адрес		
Раздел 3. Сведения об ИС участника		
Полное наименование ИС		
Краткое наименование ИС		
Диапазон IP-адресов, используемых для работы с ЕИСЖС		

Раздел 4. Контактная информация			
Лица, ответственные за организацию взаимодействия	**Фамилия, имя, отчество**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**
Лица, ответственные за техническое сопровождение ИС Участника	**Фамилия, имя, отчество**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**

Уполномоченное должностное лицо

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО полностью)

М.П.

Приложение 3. Реестр сервисов

Наименование сервиса и ссылка на спецификацию	**Наименование программного интерфейса**	**Тип Участника**	**Основание предоставления**
Сведения об объектах культурного наследия (https://наследие.дом.рф/интеграция)	Программный интерфейс «Сведения об объектах культурного наследия» (API ОКН)	Уполномоченный по ОКН, региональный орган	Соглашение об информационном взаимодействии в части API ОКН

Приложение 4. Форма протокола тестирования

ПРОТОКОЛ
функционального тестирования
электронного сервиса
единой информационной системы жилищного строительства

Раздел 1. Основная информация	
Наименование электронного сервиса (из реестра сервисов)	
Основания для проведения испытаний	
Дата и время испытаний	
Раздел 2. Сведения об участнике испытаний	
Полное наименование	
Краткое наименование	
ОГРН	
ИНН / КПП	
ОКТМО	
БИК (при наличии)	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Раздел 3. Сведения об ИС участника	
Полное наименование ИС	
Краткое наименование ИС	
Диапазон IP-адресов, используемых для работы с ЕИСЖС	

Раздел 4. Результаты испытаний[1]

№	Наименование сценария	Описание действий	Ожидаемый результат	Фактический результат	Комментарии и замечания

Уполномоченное должностное лицо

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО полностью)

М.П.

[1] Заполняется по каждому сценарию, указанному в спецификации

Приложение 5. Образец заполнения заявки на подключение к интеграционной среде

ЗАЯВКА
на подключение к электронному сервису
единой информационной системы жилищного строительства
в интеграционной среде

Раздел 1. Параметры регистрации и использования		**Комментарий**
Наименование электронного сервиса, к которому требуется подключение (из реестра сервисов)	Сведения об объектах культурного наследия	
Основания регистрации/реквизиты договора (соглашения)	Соглашение информационном взаимодействии от «___» _____ 202__г. №_____	
Перечень запрашиваемых ролей доступа к сервису (указаны в спецификации)	Стандарт	
Учетная запись (новая/текущая, ID)	Новая учетная запись	
Дополнительные параметры (при необходимости)		
Раздел 2. Сведения об участнике		
Полное наименование	«Самый Лучший Участник» (публичное акционерное общество)	
Краткое наименование	ПАО «СЛУ»	
ОГРН	1234567890123	
ИНН / КПП	7712345678 / 771201001	
ОКТМО	12345678901	
БИК (при наличии)	044512123	
Юридический адрес	123456, г. Москва, ул. Весенняя, д.101	
Фактический адрес	123456, г. Москва, ул. Весенняя, д.101	
Раздел 3. Сведения об ИС участника		
Полное наименование ИС	Учет объектов культурного наследия	
Краткое наименование ИС	Учет_ОКН 2.0	
Диапазон IP-адресов, используемых для работы с ЕИСЖС	177.23.0.32	

Раздел 4. Контактная информация			
Лица, ответственные за организацию взаимодействия	**Фамилия, имя, отчество**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**
	Иванов Иван Иванович	+7 (999) 1234567	iii@bestuser.ru
Лица, ответственные за техническое сопровождение участника	**Фамилия, имя, отчество**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**
	Петров Петр Петрович	+7 (999) 0987654	ppp@bestuser.ru

Уполномоченное должностное лицо

Начальник		Семенов Семен Семенович
(должность)	(подпись)	(ФИО полностью)

М.П.

Приложение 6. Образец заполнения заявки на подключение к промышленной среде

ЗАЯВКА
на подключение к электронному сервису
единой информационной системы жилищного строительства
в промышленной среде

Раздел 1. Параметры регистрации и использования		**Комментарий**
Наименование электронного сервиса, к которому требуется подключение (из реестра сервисов)	Сведения об объектах культурного наследия	
Основания регистрации/реквизиты договора (соглашения)	Соглашение информационном взаимодействии от «___» _____ 202__г. №_____	
Перечень запрашиваемых ролей доступа к сервису (указаны в спецификации)	Стандарт	
Учетная запись (новая/текущая, ID)	Новая учетная запись	
Дополнительные параметры (при необходимости)		
Раздел 2. Сведения об участнике		
Полное наименование	«Самый Лучший Участник» (публичное акционерное общество)	
Краткое наименование	ПАО «СЛУ»	
ОГРН	1234567890123	
ИНН / КПП	7712345678 / 771201001	
ОКТМО	12345678901	
БИК (при наличии)	044512123	
Юридический адрес	123456, г. Москва, ул. Весенняя, д.101	
Фактический адрес	123456, г. Москва, ул. Весенняя, д.101	
Раздел 3. Сведения об ИС участника		
Полное наименование ИС	Учет объектов культурного наследия	
Краткое наименование ИС	Учет_ОКН 2.0	
Диапазон IP-адресов, используемых для работы с ЕИСЖС	177.23.0.32	

Раздел 4. Контактная информация			
Лица, ответственные за организацию взаимодействия	**Фамилия, имя, отчество**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**
	Иванов Иван Иванович	+7 (999) 1234567	iii@bestuser.ru
Лица, ответственные за техническое сопровождение участника	**Фамилия, имя, отчество**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**
	Петров Петр Петрович	+7 (999) 0987654	ppp@bestuser.ru

Уполномоченное должностное лицо

Начальник		Семенов Семен Семенович
(должность)	(подпись)	(ФИО полностью)

М.П.

Приложение 7. Образец заполнения протокола функционального тестирования

ПРОТОКОЛ
функционального тестирования
электронного сервиса
единой информационной системы жилищного строительства

Раздел 1. Основная информация	
Наименование электронного сервиса (из реестра сервисов)	Сведения об объектах культурного наследия
Основания для проведения испытаний	Соглашение информационном взаимодействии от «___» _____ 202__г. №_____
Дата и время испытаний	__.__.202_
Раздел 2. Сведения об участнике испытаний	
Полное наименование	«Самый Лучший Участник» (публичное акционерное общество)
Краткое наименование	ПАО «СЛУ»
ОГРН	1234567890123
ИНН / КПП	7712345678 / 771201001
ОКТМО	12345678901
БИК (при наличии)	044512123
Юридический адрес	123456, г. Москва, ул. Весенняя, д.101
Фактический адрес	123456, г. Москва, ул. Весенняя, д.101
Раздел 3. Сведения об ИС участника	
Полное наименование ИС	Учет объектов культурного наследия
Краткое наименование ИС	Учет_ОКН 2.0
Диапазон IP-адресов, используемых для работы с ЕИСЖС	177.23.0.32 43.54.96.140

Раздел 4. Результаты испытаний[2]					
№	Наименование сценария	Описание действий	Ожидаемый результат	Фактический результат	Комментарии и замечания
1	Сценарий 1	Описание сценария 1	Ожидаемый результат сценария 1		Список сценариев в соответствии с спецификацией API
2	Сценарий 2	Описание сценария 2	Ожидаемый результат сценария 2		
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Уполномоченное должностное лицо

Начальник		Семенов Семен Семенович
(должность)	(подпись)	(ФИО полностью)

М.П.

[2] Заполняется по каждому сценарию, указанному в спецификации