

Справка по работе в личном кабинете владельца технологических сетей

Документ является краткой инструкцией по созданию заявок на исключение сетей, обеспечивающих технологические процессы, из правил фильтрации трафика.

Документ ориентирован на заявителей, не имеющих опыта создания заявок, и предполагает внимательное его изучение перед началом практических действий.

Содержание

1	Общие сведения о ЛК ВТС	5
2	Вход в ЛК ВТС	5
3	Пользовательский интерфейс ЛК ВТС	7
3.1	Стартовая страница ЛК ВТС	7
3.2	Страница создания заявки.....	9
4	Поиск и просмотр информации в списке заявок.....	12
5	Операции с заявками	14
5.1	Создание заявки	14
5.2	Редактирование или удаление черновика заявки	23
5.3	Копирование и создания новой заявки на основе отклоненной	24
6	Получение ответа на заявку.....	25

Определения, обозначения и сокращения

Оператор связи	–	Юридическое лицо, на узле связи которого установлено ТСПУ
Технологическая сеть	–	Выделенная сеть передачи данных, предназначенная для передачи специфического трафика, обеспечивающая надежность и безопасность работы оборудования, участвующего в технологических процессах
ВТС	–	Владелец технологической сети
ПЗ РКН	–	Портал заявителей Роскомнадзора (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, РКН). https://service.rkn.gov.ru/ - URL сайта РКН Портал заявителей
ЛК ВТС	–	Личный кабинет владельца технологической сети на портале заявителей Роскомнадзора (ЛК ВТС на ПЗ РКН)
ЦМУ ССОП	–	Центр управления и мониторинга сети связи общего пользования ФГУП «ГРЧЦ»
ТСПУ	–	Устанавливаемые в соответствии с пунктом 5.1. статьи 46 Закона о связи или в соответствии со статьей 56.2 Закона о связи технические средства противодействия угрозам устойчивости, безопасности и целостности функционирования на территории Российской Федерации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сети связи общего пользования
Исключение из правил фильтрации трафика	–	Комплекс технических мероприятий, обеспечивающих исключение определенных технологических сетей из правил фильтрации трафика, выполняющихся на ТСПУ
Заявка	–	Электронный документ с определенной формой и содержанием, предназначенный для взаимодействия между ВТС и ЦМУ ССОП через ЛК ВТС на ПЗ РКН по вопросу исключения из правил фильтрации трафика определенных технологических сетей
Заявитель	–	Должностное лицо, уполномоченное владельцем технологической сети на работу в его ЛК ВТС на ПЗ РКН с Заявками
Оператор	–	Должностное лицо, уполномоченное ЦМУ ССОП на работу с Заявками (рассмотрение, одобрение, отклонение, принятие)

- IP – Internet Protocol – маршрутизируемый протокол сетевого уровня стека TCP/IP
- PDF – Portable Document Format – межплатформенный открытый формат электронных документов, изначально разработанный фирмой Adobe Systems с использованием ряда возможностей языка PostScript
- URL – Uniform Resource Locator – единый указатель ресурсов – система унифицированных адресов электронных ресурсов, или единообразный определитель местонахождения ресурса (файла)

1 Общие сведения о ЛК ВТС

Личный кабинет владельца технологической сети (ЛК ВТС) предназначен для автоматизации операций, выполняемых с Заявками, а также для сохранения и систематизации информации о Заявках.

Сведения о том, как войти в ЛК ВТС, приведены в разделе 2. ЛК ВТС доступен российским юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и иностранным организациям. Физическим лицам ЛК ВТС недоступен.

Сведения о пользовательском интерфейсе ЛК ВТС приведены в разделе 3.

Операции, выполняемые в ЛК ВТС, перечислены в таблице 1.

Т а б л и ц а 1 – Операции, выполняемые в пользовательском интерфейсе ЛК ВТС

Операция	Описание
Поиск и просмотр информации в списке заявок	1) фильтрация и сортировка строк списка заявок; 2) просмотр заявок
Операции с заявками	1) создание заявки; 2) редактирование или удаление черновика заявки; 3) копирование и создание новой заявки на основе отклоненной;
Действия с заявками после получения ответа от Оператора	1) статусы заявок; 2) действия с отклоненными заявками 3) получение одобрения заявки

2 Вход в ЛК ВТС

Для начала работы заявителю следует войти на портал заявителей¹ (рисунок 1) Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор, сокращённо РКН).

На главной странице портала заявителю следует нажать карточку «Связь» (рисунок 2) и перейти на соответствующую страницу портала (рисунок 3).

На карточке «Мониторинг и управление» страницы «Связь» нажать кнопку «ЛК владельца технологической сети» (рисунок 4). При этом откроется страница «Личный кабинет владельца технологической сети» (рисунок 5).

На странице «Личный кабинет владельца технологической сети» имеются кнопки авторизации: «Войти через ЕСИА» и «Войти через ЭП».

Подробные инструкции по использованию способов авторизации приведены в подразделе 1.3 Руководства пользователя «Личный кабинет портала заявителей», которое можно загрузить на главной странице сайта РКН. Портал заявителей².

¹ <https://service.rkn.gov.ru/> - URL сайта РКН. Портал заявителей

² <https://service.rkn.gov.ru/docs/manual.pdf> - URL адрес для загрузки документа Руководство пользователя «Личный кабинет портала заявителей»

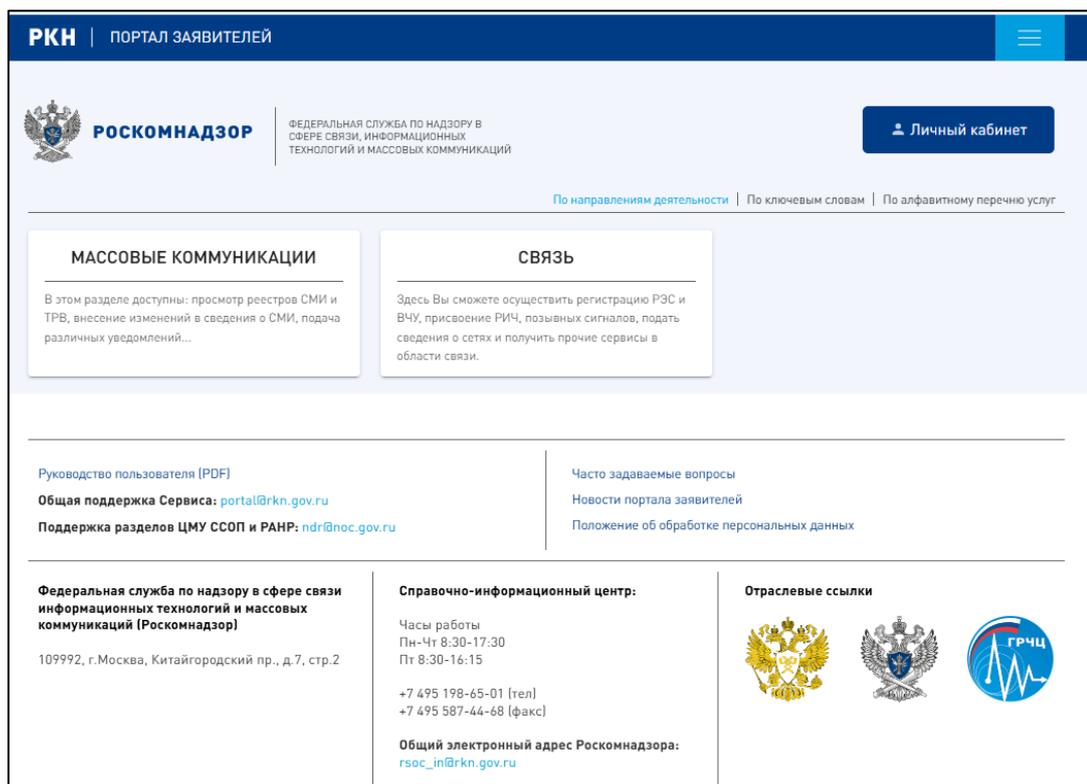


Рисунок 1 – Главная страница портала заявителей Роскомнадзора

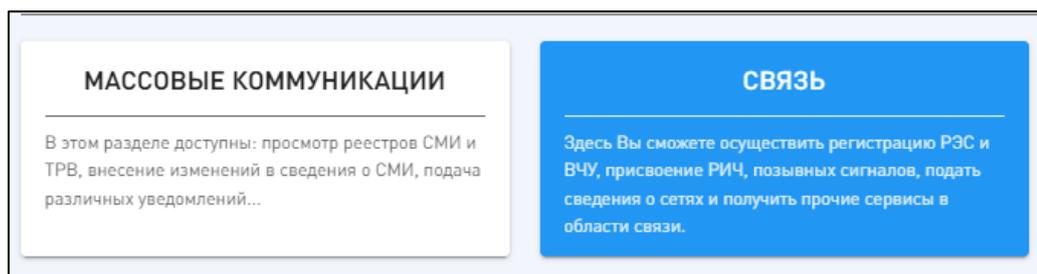


Рисунок 2 – Карточка «Связь» на главной странице портала заявителей Роскомнадзора

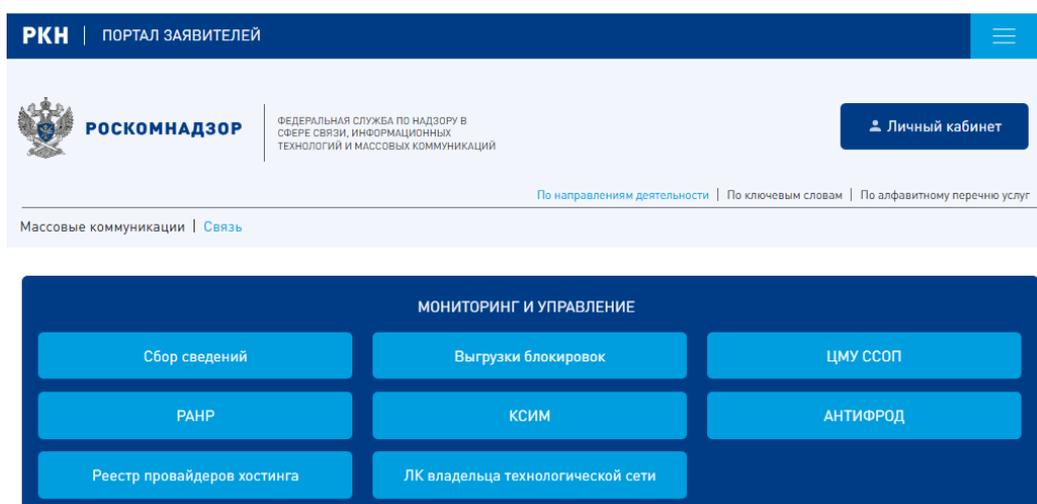


Рисунок 3 – Страница «Связь»

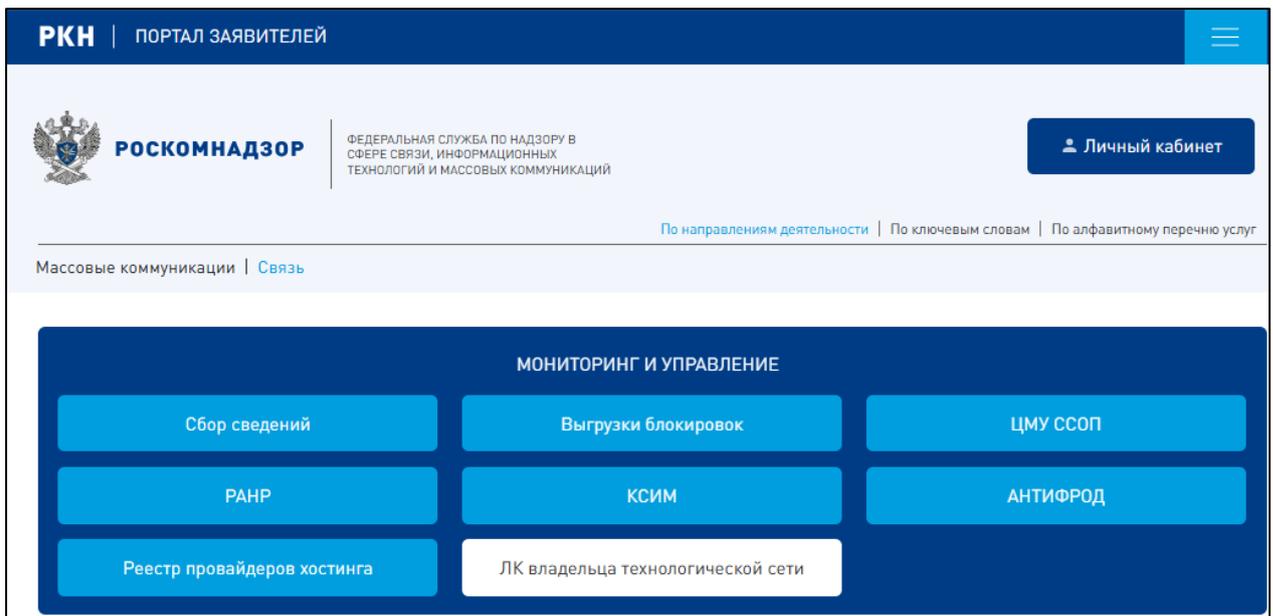


Рисунок 4 – Кнопка «ЛК владельца технологической сети»

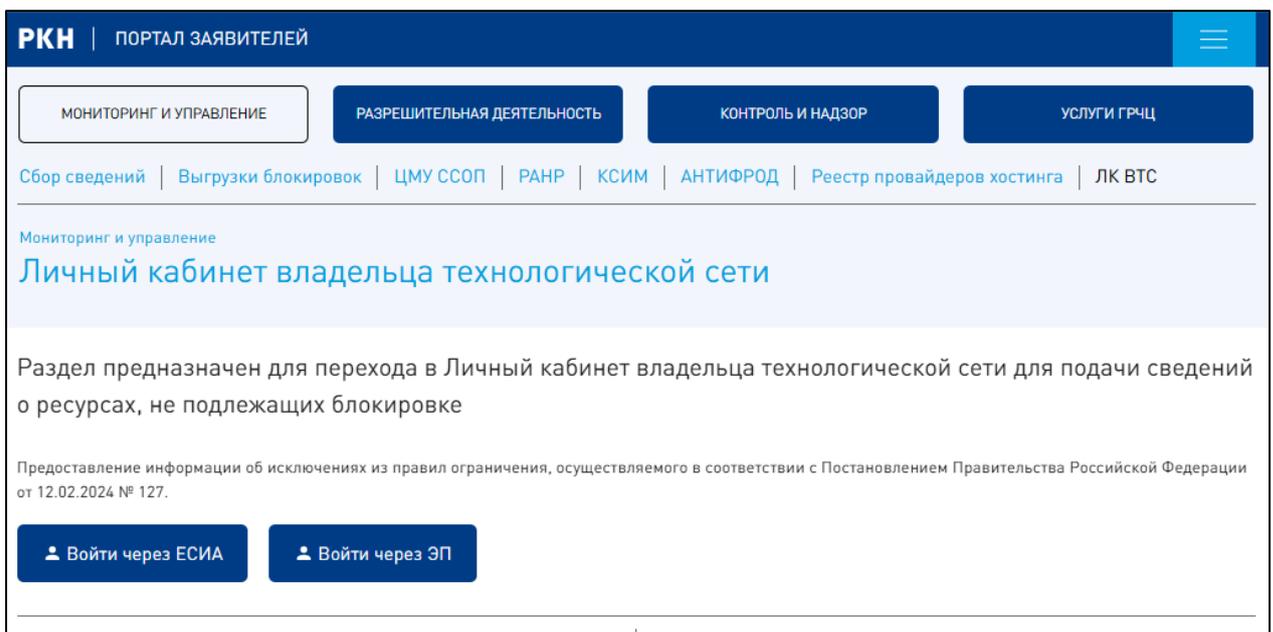


Рисунок 5 – Страница «Личный кабинет владельца технологической сети»

3 Пользовательский интерфейс ЛК ВТС

3.1 Стартовая страница ЛК ВТС

Стартовая страница ЛК ВТС (рисунок 6) содержит:

1) Список заявок на внесение сведений о владельцах технологических сетей в табличном виде с основной информацией о заявках и с пиктограммами в столбце управляющих элементов:

- а) Посмотреть заявку –  обеспечивает просмотр заявки;
- б) Редактировать –  обеспечивает переход в заявку, имеющую статус черновика для редактирования;

- в) Удалить черновик заявки –  удаляет черновик заявки;
- г) Внести изменения –  обеспечивает возможность копирования и повторного создания новой заявки на основе отклоненной.

Примечание – пиктограммы «Редактировать» и «Внести изменения» имеют одинаковый вид, но разное предназначение.

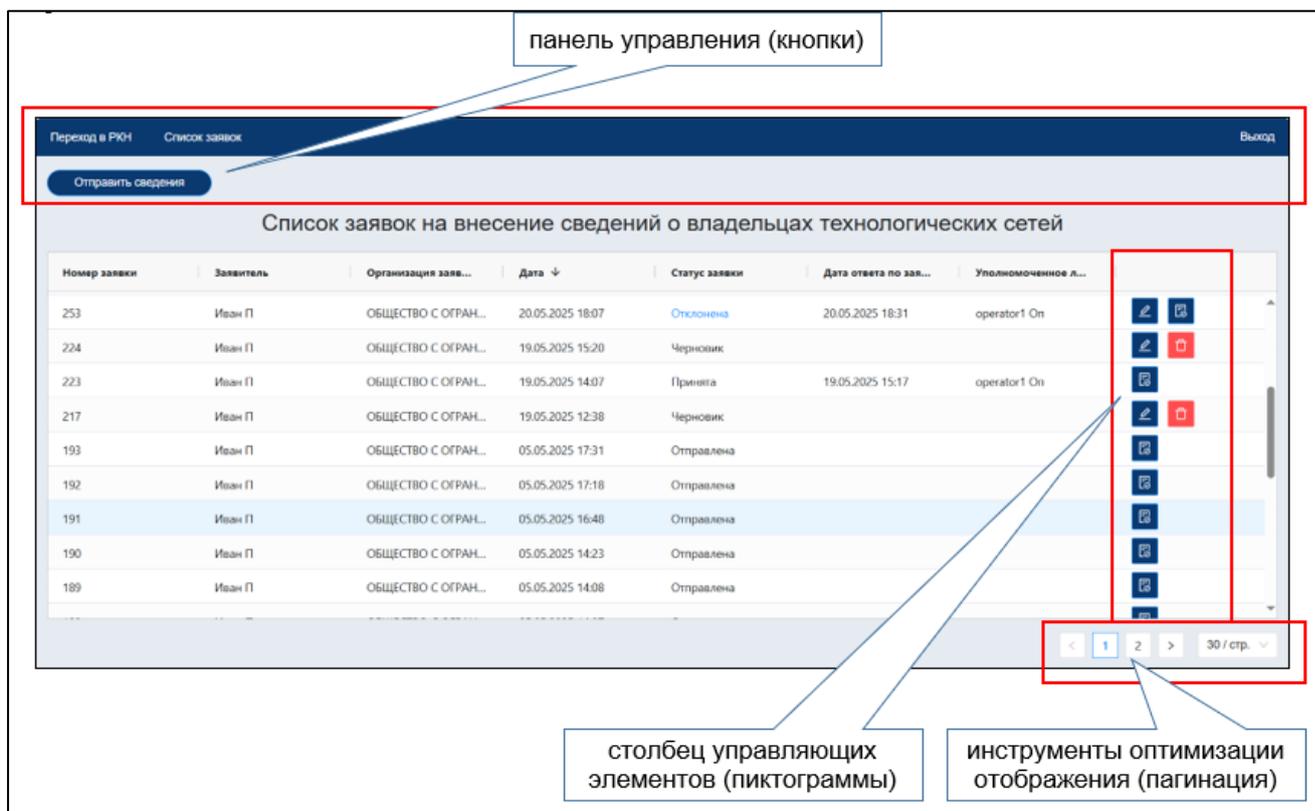


Рисунок 6 – Главная страница ЛК ВТС (пример с имеющимися заявками)

2) панель управления с кнопками (верхняя часть рисунка 6):

- а) Список заявок – обеспечивает возврат к таблице «Список заявок на внесение сведений о владельцах технологических сетей» из других страниц приложения;
- б) Переход в РКН – обеспечивает переход на страницу ПЗ РКН;
- в) Отправить сведения – обеспечивает переход на страницу создания новой заявки (рисунок 7);
- г) Выход – обеспечивает выход из ЛК ВТС.

3) инструменты оптимизации отображения с окнами и кнопкой пагинации (нижняя часть рисунка 6).

Список заявок на внесение сведений о владельцах технологических сетей содержит столбцы:

- 1) Номер заявки – автоматически присваивается очередной номер;
- 2) Заявитель – данные подставляются на основании введенной учетной записи при авторизации пользователя;

3) Организация заявителя – данные подставляются на основании регистрационных данных личного кабинета;

4) Дата – дата и время создания заявки;

5) Статус заявки – при создании заявки она имеет статус «Черновик». В дальнейшем в этом поле отображаются этапы отправки и рассмотрения заявки;

6) Дата ответа по заявке – дата и время ответа Оператора на заявку. Поле остается пустым до момента получения ответа на заявку;

7) Уполномоченное лицо – данные подставляются автоматически на основании введенной учетной записи при авторизации пользователя;

3.2 Страница создания заявки

Для перехода на страницу создания заявки следует нажать кнопку «Отправить сведения» (рисунок 7).

Страница создания заявки содержит:

1) карточки ввода информации

а) Информация о владельце технологической сети;

б) Информация об исключениях из фильтрации для обеспечения технологических процессов;

в) Информация о лицах, ответственных за управление технологической сетью.

2) чекбокс о принятии ответственности заявителя за недопущение доступа к противоправной информации с использованием заявляемых технологических сетей;

3) кнопки:

а) Отмена обеспечивает прекращение создания заявки без сохранения введенной информации;

б) Сохранить черновик обеспечивает сохранение созданной заявки в статусе черновика с возможностью последующего редактирования;

в) Сохранить и отправить сведения обеспечивает сохранение созданной заявки и отправку ее Оператору.

Переход в РКН Список заявок

Отправить сведения

Список заявок на внесение сведений о владельце

Переход в РКН Список заявок

Информация о владельце технологической сети

Российское юридическое лицо
 Индивидуальный предприниматель
 Иностранная организация

Введите ИНН первым для подгрузки сведений. Если по какой-то причине это не произошло, или вы хотите скорректировать сведения, введите данные самостоятельно.

Идентификационный номер налогоплательщика
 Полное наименование
 Организационно-правовая форма
 Место нахождения и адрес
 Основной государственный регистрационный номер
 Имя руководителя или иного ответственного контактного лица организации
 Первая буква фамилии руководителя или иного ответственного контактного лица организации

Информация об исключениях из фильтрации для обеспечения технологических процессов

Информация о лицах, ответственных за управление технологической сетью

Подтверждаю, что соединение не будет использовано для получения доступа к противоправной информации

Рисунок 7 – Переход на страницу создания заявки (на данном примере две карточки свернуты, в развернутом виде они показаны ниже)

Для оптимизации отображения карточек можно использовать кнопки «Закреть» (рисунок 8) и «Развернуть» (рисунок 9). При нажатии кнопки «Закреть» соответствующая карточка сворачивается, освобождая рабочее пространство страницы. Для восстановления отображения следует нажать кнопку «Развернуть» справа от соответствующей карточки.

4 Поиск и просмотр информации в списке заявок

Для поиска строк в списке заявок на внесение сведений о владельцах технологических сетей имеются инструменты сортировки и фильтрации строк, а также инструменты оптимизации отображения.

Для сортировки строк по возрастанию или убыванию можно щелкнуть на заголовке столбца таблицы. После первого щелчка отобразится пиктограмма ↑ и строки в списке заявок расположатся по возрастанию содержащейся в них информации. После второго щелчка отобразится пиктограмма ↓ и строки в списке заявок расположатся по убыванию содержащейся в них информации. После третьего щелчка режим сортировки отключится (рисунок 10).

Номер заявки	Номер заявки ↑	Номер заявки ↓	Номер заявки
129	129	390	129
130	130	389	130
132	132	388	132

Рисунок 10 – Последовательность переключения режима сортировки строк списка заявок

Для фильтрации строк списка заявок на внесение сведений о владельцах технологических сетей можно использовать критерии отбора. Фильтрация может выполняться по данным текстового и календарного форматов. Для активации режима фильтрации следует курсор навести на любой заголовок столбца списка заявок, при этом отобразится пиктограмма ≡. Нажатие на эту пиктограмму приведет к отображению окна ввода критерия фильтрации. Форма окна будет соответствовать формату данных выбранного столбца:

1) фильтрация текстовых данных – для ввода критериев фильтрации будет отображено окно с одним активным полем ввода «Фильтровать...» (рисунок 11). В это поле следует ввести образец текста. При этом в таблице отобразятся только строки, содержащие в выбранном столбце введенный образец текста;

Рисунок 11 – Окно ввода критериев фильтрации текстовых данных

2) фильтрация календарных данных – для ввода критериев фильтрации будет отображено окно с двумя активными полями ввода (рисунок 12). Верхнее поле содержит выпадающий список видов критериев: «Равно» и «В промежутке». При выборе «Равно» следует указать одну дату. При этом в таблице отобразятся только строки с выбранной датой. При

выборе «В промежутке» следует указать даты начала и окончания выбранного периода. При этом в таблице отобразятся только строки, календарные даты которых находятся в выбранном периоде.

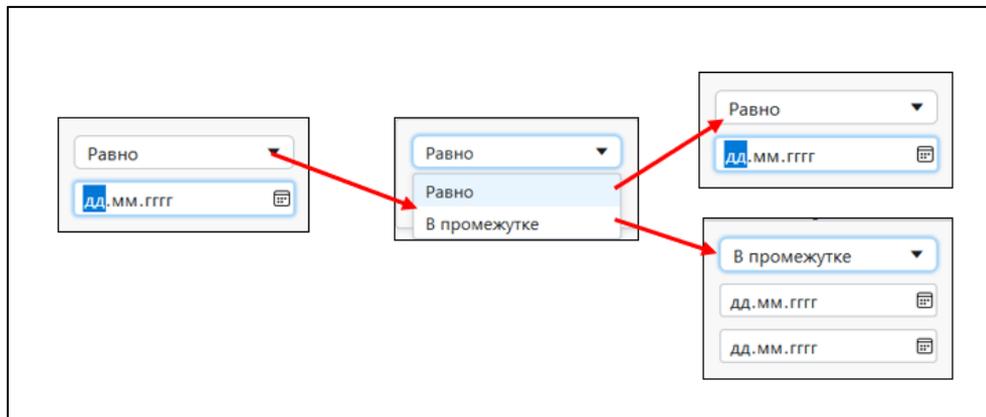


Рисунок 12 – Окно ввода критериев фильтрации календарных данных

В поля ввода критериев фильтрации календарного типа данные можно вводить вручную или с помощью календаря быстрого ввода даты (рисунок 13). Для отображения календаря следует нажать пиктограмму ;

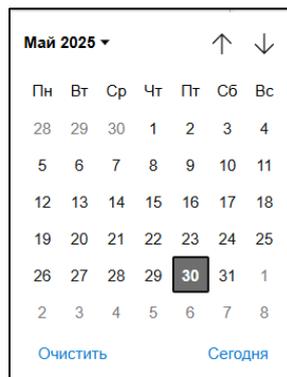


Рисунок 13 – Календарь быстрого ввода даты

3) фильтрация по статусу заявки – при нажатии пиктограммы  в заголовке столбца «Статус заявки» отобразится окно выбора статуса (рисунок 14). Для выбора одного или нескольких статусов следует деактивировать мастер чекбокс «Выделить всё» и активировать чекбоксы нужных статусов;

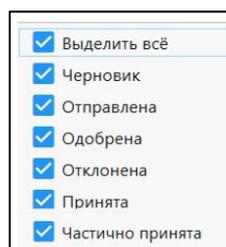


Рисунок 14 – Окно выбора статуса

Включение режима фильтрации идентифицируется значком  на заголовке столбца списка заявок (рисунок 15).

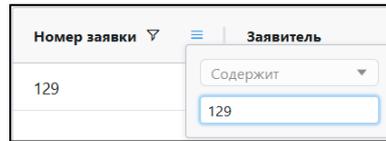


Рисунок 15 – Идентификация режима фильтрации

Режимы фильтрации могут включаться для нескольких столбцов одновременно. Для выключения режима фильтрации следует курсор навести на заголовок столбца, нажать пиктограмму  и очистить поле критерия фильтрации. При этом режим фильтрации строк отключится, а на заголовке столбца не будет отображаться значок .

Для оптимизации отображения можно использовать инструмент группировки строк списка заявок в страницы (пагинация). Поля управления пагинацией расположены в правой нижней части страницы (рисунок 16) и имеют стандартный функционал, не требующий отдельного описания.



Рисунок 16 – Поля управления пагинацией

Для просмотра выбранной заявки следует щелкнуть пиктограмму «Посмотреть заявку»  в столбце управляющих элементов списка заявок.

5 Операции с заявками

5.1 Создание заявки

Для создания заявки следует нажать кнопку «Отправить сведения» на стартовой странице ЛК ВТС (рисунок 17);

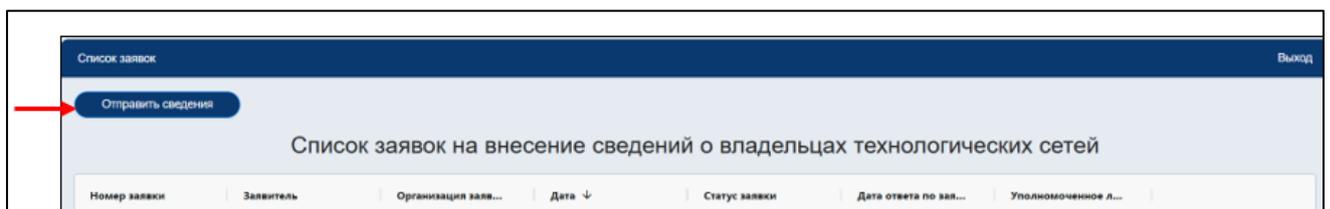


Рисунок 17 – Кнопка «Отправить сведения»

При этом откроется страница создания заявки (рисунок 7).

Выбрать категорию заявителя с использованием трехпозиционного переключателя (рисунок 18).

Заполнить обязательные поля, отмеченные звездочкой *, в карточках ввода информации:

- 1) Информация о владельце технологической сети;
- 2) Информация об исключениях из фильтрации для обеспечения технологических процессов;
- 3) Информация о лицах, ответственных за управление технологической сетью.

Карточка «Информация о владельце технологической сети» имеет три набора полей в зависимости от выбираемой категории заявителя:

- 1) Российское юридическое лицо;
- 2) Индивидуальный предприниматель;
- 3) Иностранная организация.

Категория заявителя выбирается трехпозиционным переключателем.

The image shows a horizontal three-position selector with three radio buttons. The first button, labeled 'Российское юридическое лицо', is selected (filled with a blue dot). The second button is labeled 'Индивидуальный предприниматель' and the third is labeled 'Иностранная организация'. Both are currently unselected.

Рисунок 18 – Трехпозиционный переключатель выбора категории заявителя

Карточка российского юридического лица (рисунок 19) имеет поля ввода информации:

- 1) Идентификационный номер налогоплательщика;
- 1) Полное наименование;
- 2) Организационно-правовая форма;
- 3) Место нахождения и адрес;
- 4) Основной государственный регистрационный номер;
- 5) Имя руководителя или иного ответственного контактного лица организации;
- 6) Первая буква фамилии руководителя или иного ответственного контактного лица организации.

The image shows a form titled 'Информация о владельце технологической сети'. At the top, there is a three-position selector with 'Российское юридическое лицо' selected. Below the selector is a text instruction: 'Введите ИНН первым для подгрузки сведений. Если по какой-то причине это не произошло, или вы хотите скорректировать сведения, введите данные самостоятельно.' The form contains seven input fields, each with a red asterisk indicating it is mandatory. The fields are: 1) 'Идентификационный номер налогоплательщика', 2) 'Полное наименования', 3) 'Организационно-правовая форма', 4) 'Место нахождения и адрес', 5) 'Основной государственный регистрационный номер', 6) 'Имя руководителя или иного ответственного контактного лица организации', and 7) 'Первая буква фамилии руководителя или иного ответственного контактного лица организации'. Each field is currently empty.

Рисунок 19 – Карточка российского юридического лица (исходное состояние)

Карточка индивидуального предпринимателя (рисунок 20) имеет поля ввода информации:

- 1) Идентификационный номер налогоплательщика;
- 2) Имя;
- 3) Первая буква фамилии;
- 4) Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Информация о владельце технологической сети

Российское юридическое лицо
 Индивидуальный предприниматель
 Иностранная организация

Введите ИНН первым для подгрузки сведений. Если по какой-то причине это не произошло, или вы хотите скорректировать сведения, введите данные самостоятельно.

* Идентификационный номер налогоплательщика

* Имя

* Первая буква фамилии

Основной государственный регистрационный номер
* записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

Рисунок 20 – Карточка индивидуального предпринимателя

Карточка иностранной организации (рисунок 21) имеет поля ввода информации:

- 1) Налоговый идентификатор и (или) идентификатор в торговом реестре страны регистрации;
- 2) Полное наименование;
- 3) Страна регистрации;
- 4) Место нахождения и адрес;
- 5) Имя ответственного за эксплуатацию (техническое обслуживание);
- 6) Первая буква фамилии ответственного за эксплуатацию (техническое обслуживание).

Информация о владельце технологической сети

Российское юридическое лицо
 Индивидуальный предприниматель
 Иностранная организация

Введите идентификатор первым для подгрузки сведений. Если по какой-то причине это не произошло, или вы хотите скорректировать сведения, введите данные самостоятельно.

* Налоговый идентификатор и (или) идентификатор в торговом реестре страны регистрации

* Полное наименования

* Страна регистрации

* Место нахождения и адрес

* Имя ответственного за эксплуатацию (техническое обслуживание)

* Первая буква фамилии ответственного за эксплуатацию (техническое обслуживание)

Рисунок 21 – Карточка иностранной организации

В карточке «Информация о владельце технологической сети» (рисунки 19-21) при заполнении поля «Идентификационный номер налогоплательщика» все остальные поля заполняются автоматически из справочника ЕГРЮЛ/ЕГРИП (рисунки 22, 23). Заявитель имеет право откорректировать автоматически введенные данные.

Российское юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Иностранная организация
 Введите ИНН первым для подгрузки сведений. Если по какой-то причине это не произошло, или вы хотите скорректировать сведения, введите данные самостоятельно.

- Идентификационный номер налогоплательщика: 7706228218
- Полное наименование: КОНЬ 2
- Организационно-правовая форма: Федеральные государственные унитарные предприятия
- Место нахождения и адрес: г. Москва, наб. Дербеневская, д.7, стр.15
- Основной государственный регистрационный номер: 1027739334479
- Имя руководителя или иного ответственного контактного лица организации: Руслан
- Первая буква фамилии руководителя или иного ответственного контактного лица организации: Н

Рисунок 22 – Пример автозаполнения карточки российского юридического лица

Информация о владельце технологической сети
 Российское юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Иностранная организация
 Введите идентификатор первым для подгрузки сведений. Если по какой-то причине это не произошло, или вы хотите скорректировать сведения, введите данные самостоятельно.

- Налоговый идентификатор и (или) идентификатор в торговом реестре страны регистрации: 7706227064
- Полное наименование: АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК "БЭНК ОФ ЧАЙНА" (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)
- Страна регистрации:
- Место нахождения и адрес: г. Москва, пр-кт Мира, д.72
- Имя ответственного за эксплуатацию (техническое обслуживание): Мэри
- Первая буква фамилии ответственного за эксплуатацию (техническое обслуживание): П

Рисунок 23 – Пример автозаполнения карточки иностранной организации

При заполнении обязательных полей выполняется проверка наличия данных в них. При заполнении полей, имеющих регламентированный формат (количество и вид символов) выполняется проверка корректности вводимых данных. При обнаружении ошибки или отсутствия данных выводится соответствующее предупреждение текстом красного цвета (рисунок 24).

* Идентификационный номер налогоплательщика: 771002344404
 некорректный формат

* Идентификационный номер налогоплательщика:
 обязательное поле

Рисунок 24 – Примеры предупреждения об ошибке

Карточка «Информация об исключениях из фильтрации для обеспечения технологических процессов» (рисунок 25) имеет поля ввода информации:

- 1) ip-адрес источника;
- 2) порт источника;
- 3) ip-адрес назначения;
- 4) порт назначения;
- 5) доменное имя;
- 6) используемый протокол;
- 7) описание технологических процессов;
- 8) предполагаемый объем трафика Мбит/с;
- 9) обоснование получения доступа для ресурса;
- 10) подтверждающий документ с кнопкой «Загрузить файл», предназначенной для загрузки файла с компьютера заявителя.

Информация об исключениях из фильтрации для обеспечения технологических процессов

Введите в поля ниже запрашиваемые правила исключений по следующему принципу:

1. В случае необходимости получения доступа с IP-адреса до IP-адреса укажите адреса с сетевыми портами в соответствующих полях.
2. В случае необходимости получения доступа с IP-адреса до доменного имени ресурса, то требуется указать IP-адрес источника и доменное имя (SNI), до которого нужен доступ (указание IP-адреса назначения в данном случае опционально).
3. В случае необходимости получения доступа с IP-адреса к ограничиваемому сервису или мобильному приложению, то необходимо указать соответствующий сервис в поле "Описание технологического процесса" и заполнить доменное имя сервиса.

IP-адрес источника
 порт источника
 IP-адрес назначения
 порт назначения
 доменное имя
 используемый протокол
 Описание технологического процесса
 Предполагаемый объем трафика, Мбит/с

Обоснование получения доступа для ресурса

Подтверждающий документ

Рисунок 25 – Карточка информации об исключениях из фильтрации для обеспечения технологических процессов

В карточке «Информация об исключениях из фильтрации для обеспечения технологических процессов» (рисунок 25) поля следует заполнять с учетом следующих рекомендаций:

- 1) при необходимости получения доступа от IP-адреса до IP-адреса следует указать сетевые адреса с портами в соответствующих полях (порт источника и порт назначения);
- 2) при необходимости получения доступа от IP-адреса до доменного имени ресурса следует указать IP-адрес источника и доменное имя (SNI) ресурса, к которому нужен доступ (при этом IP-адреса назначения указывать необязательно);
- 3) при необходимости получения доступа от IP-адреса к ограничиваемому сервису или мобильному приложению следует указать такой сервис в поле «Описание технологического процесса» и указать доменное имя сервиса.

При заполнении полей сетевых параметров рекомендуется пользоваться подсказками, всплывающими при наведении курсора на значок  (рисунок 26), находящийся справа от названий полей:

1) ip-адрес источника допустимые форматы: ip или ip/mask, где ip v4 набор из четырех разделенных точками групп цифр до трех цифр в группе, ip v6 набор из восьми разделенных двоеточием групп цифр или букв (A-F). Mask для ip v4 группа до двух цифр, для ip v6 группа до трех цифр.

Примеры для ip v4: 192.168.0.1, 192.168.101.0-192.168.101.101, 192.168.101.101/27.

Примеры для ip v6: 2001:db8:85a3:8d3:1319:8a2e:370:7348,

2001:db8:85a3:8d3:1319:8a2e:370:7348/125;

2) порт источника допустимый формат: port или port-port, где port группа до пяти цифр. Примеры: 80, 81-433;

3) ip-адрес назначения допустимые форматы: ip или ip/mask, где ip v4 набор из четырех разделенных точками групп цифр до трех цифр в группе, ip v6 набор из восьми разделенных двоеточием групп цифр или букв (A-F). Mask для ip v4 группа до двух цифр, для ip v6 группа до трех цифр.

Примеры для ip v4: 192.168.0.1, 192.168.101.0-192.168.101.101, 192.168.101.101/27.

Примеры для ip v6: 2001:db8:85a3:8d3:1319:8a2e:370:7348,

2001:db8:85a3:8d3:1319:8a2e:370:7348/125;

4) порт назначения допустимый формат: port или port-port, где port группа до пяти цифр. Примеры: 80, 81-433;

5) доменное имя не может начинаться с дефиса, содержит заглавные и строчные буквы, цифры, дефисы и точки в середине, после последней точки только буквы. Пример: sub.sub.example.org;

6) используемый протокол;

7) описание технологических процессов краткое наименование технологического процесса, в котором используется технологическая сеть;

8) предполагаемый объем трафика Мбит/с;

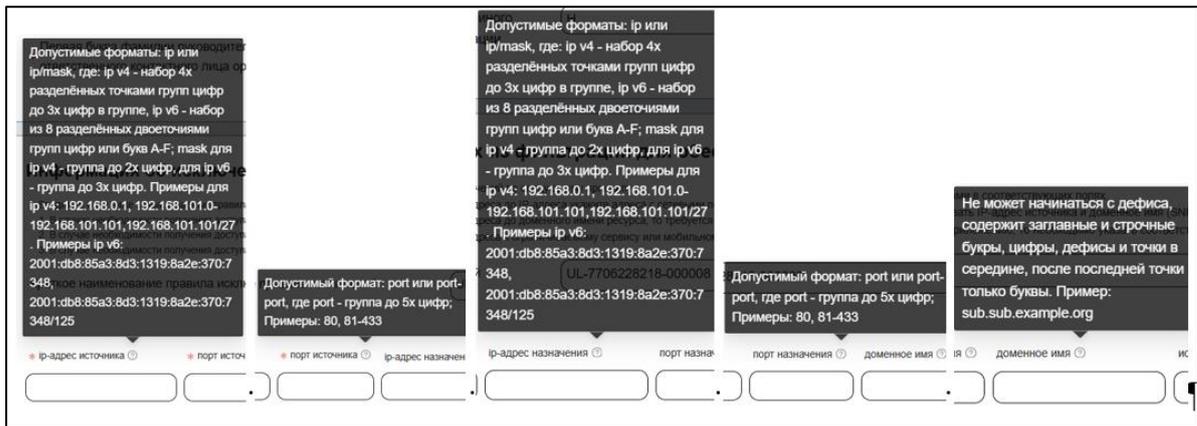


Рисунок 26 – Всплывающие подсказки для заполнения полей сетевых параметров

При заполнении полей сетевых параметров автоматически проверяется соответствие формата их записи. При обнаружении ошибок выводятся соответствующие предупреждения текстом красного цвета, а также красным цветом выделяются поля, в которых допущены ошибки.



Рисунок 27 – Пример предупреждения об ошибке

В карточке можно указать несколько технологических сетей. Для этого следует нажать кнопку  в правой части строки сетевых параметров. При этом отобразиться новая группа полей для ввода сетевых параметров (рисунок 28). Для удаления группы сетевых параметров следует нажать кнопку  в правой части строки сетевых параметров.

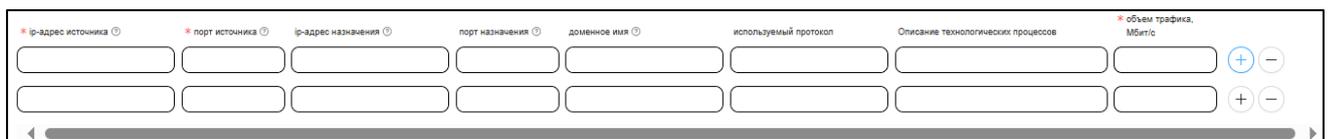


Рисунок 28 – Создание новой группы сетевых параметров

При вводе сетевых параметров действует механизм подстановки сохраненных сведений (рисунок 29).



Рисунок 29 – Модальное окно подстановки сохраненных сведений

При вводе параметров технологических сетей автоматически выполняется проверка на их совпадение с сетями, указанными в ранее одобренных заявках. При наличии совпадений отображается всплывающее окно с соответствующим предупреждением. Проверка совпадений технологических сетей в отклоненных заявках не проводится, что позволяет переоформлять их повторно.

Поле «Обоснование получения доступа для ресурса» является обязательным для заполнения. В нем следует указать документы, на основании которых технологическая сеть заявителя может быть включена в число исключений из правил фильтрации трафика. При заполнении поля следует пользоваться подсказкой, отображающейся при наведении курсора на значок ⓘ (рисунок 30).

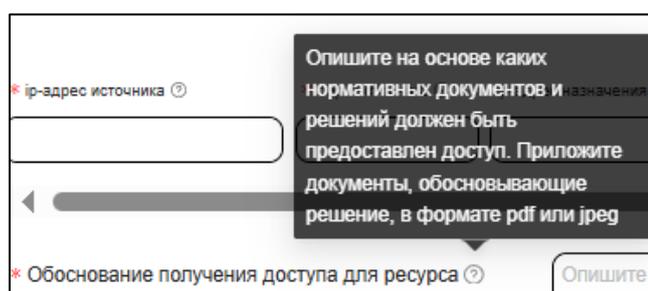


Рисунок 30 – Всплывающая подсказка для заполнения поля «Обоснование получения доступа для ресурса»

Если в заявке перечислено несколько технологических сетей в поле «Обоснование получения доступа для ресурса» следует указать обоснования по каждой. При этом обоснование по каждой технологической сети следует начать с фразы: «Доступ № xx необходим для...», где xx – номер записи о технологической сети в карточке «Информация об исключениях из фильтрации для обеспечения технологических процессов» (см. рисунок 28, на котором в качестве примера приведено две записи о технологических сетях).

Для увеличения высоты поля «Обоснование получения доступа для ресурса» при вводе многострочных данных следует потянуть за пиктограмму  в его правой нижней части.

При необходимости, в поле «Подтверждающий документ» могут быть загружены электронные документы, подтверждающие возможность исключения данных, обеспечивающих технологический процесс, из фильтрации на узлах связи. Для этого следует нажать кнопку «Загрузить файл» и выбрать его на компьютере заявителя.

Перед загрузкой внешнего файла он проверяется по следующим параметрам:

- 1) формат – допустимые форматы pdf или jpeg;
- 2) размер – допустимый размер не более 2 МБ;
- 3) содержание – файл не должен быть пустым.

Карточка «Информация о лицах, ответственных за управление технологической сетью» (рисунок 31) имеет поля ввода информации:

- 1) Имя;
- 2) Первая буква фамилии;
- 3) Должность;
- 4) Телефон;
- 5) Адрес электронной почты.

Информация о лицах, ответственных за управление технологической сетью

* Имя

* Первая буква фамилии

* Должность

* Телефон

* Адрес электронной почты

Рисунок 31 – Карточка информации о лицах, ответственных за управление технологической сетью

В карточке «Информация о лицах, ответственных за управление технологической сетью» (рисунок 31), следует заполнить обязательные поля, отмеченные звездочкой *.

Поле «Телефон» заполняется в текстовом формате, позволяющим вводить добавочные номера в формате +7(XXX)XXX-XX-XX ____ (например, +7 (495) 748-13-18 доб. 77505). В полях «Телефон» и «Адрес электронной почты» следует указывать только служебные данные, а не личные.

После заполнения обязательных полей карточек следует активировать чекбокс подтверждения того, что заявитель принимает на себя правовые обязательства по недопущению доступа к противоправной информации с использованием технологических сетей, указанных в заявке.

Подтверждаю, что соединение не будет использовано для получения доступа к противоправной информации

Рисунок 32 – Активация чекбокса правовых обязательств заявителя

Процесс создания заявки можно отменить, нажав кнопку «Отмена» (рисунок 34), при этом введенная информация не сохранится.

Также процесс создания заявки можно приостановить, нажав кнопку «Сохранить черновик». При этом заявка сохранится в таблице со статусом черновик, а в столбце управляющих элементов отобразятся кнопки «Редактировать» , «Просмотреть заявку»  и «Удалить черновик заявки»  (рисунок 33). После этого можно будет либо продолжить ее создание, нажав кнопку «Редактировать», либо удалить ее окончательно, нажав кнопку «Удалить черновик заявки».



Рисунок 33 – Результат нажатия кнопки «Сохранить черновик»

После заполнения всех обязательных полей заявки можно ее сохранить и сразу же отправить Оператору. Для этого следует нажать кнопку «Сохранить и отправить сведения». При этом заявка отобразится в таблице со статусом отправлена, а в столбце управляющих элементов отобразится кнопка «Просмотреть заявку» .



Рисунок 34 – Кнопки «Отмена», «Сохранить черновик» и «Сохранить и отправить сведения»

Созданная заявка отобразится в новой строке таблицы с указанием ее основных параметров (рисунок 35).

Номер заявки	Заявитель	Организация заявителя	Дата ↓	Статус заявки	Дата ответа по заявке	Уполномоченное лицо
382	ошме1 Владелец	ОПЕРАТОР	19.06.2025 10:54	Отправлена		

Рисунок 35 – Созданная и отправленная заявка

Также в столбце управляющих элементов отобразятся пиктограммы, соответствующие статусу заявки, описанные выше.

При создании заявок следует учитывать, что в системе имеется ограничение на размер очереди заявок, находящихся на этапах создания и рассмотрения, с количеством 10. То есть, если одновременно имеется в общей сложности десять черновиков и заявок, находящихся на рассмотрении, создать новую заявку нельзя.

5.2 Редактирование или удаление черновика заявки

Для редактирования или удаления черновика заявки следует найти ее в списке на стартовой странице с использованием рекомендаций раздела 4.

Черновик будет иметь две пиктограммы (рисунок 36) в столбце управляющих элементов:

- 1) Редактировать  ;
- 2) Удалить черновик заявки .

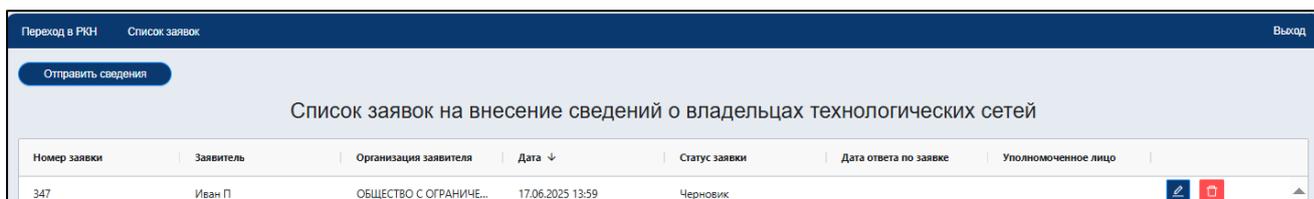


Рисунок 36 – Выбранный черновик имеет две пиктограммы в столбце управляющих элементов

При нажатии пиктограммы «Редактировать» откроется страница создания заявки, в полях которой будет отображена ранее введенная информация. Эту информацию можно дополнять или изменять с учетом требований, указанных в подразделе 5.1.

После завершения редактирования черновика его можно снова сохранить в этом же статусе, нажав кнопку «Сохранить», или отправить Оператору, нажав кнопку «Сохранить и отправить сведения».

При нажатии пиктограммы «Удалить черновик заявки» она будет удалена из списка заявок на внесение сведений о владельцах технологических сетей.

5.3 Копирование и создания новой заявки на основе отклоненной

По результатам рассмотрения комментариев по отклоненной заявке заявитель может устранить причины отклонения заявки и создать ее повторно. Для этого следует нажать пиктограмму «Внести изменения»  в столбце управляющих элементов отклоненной заявки (рисунок 37).

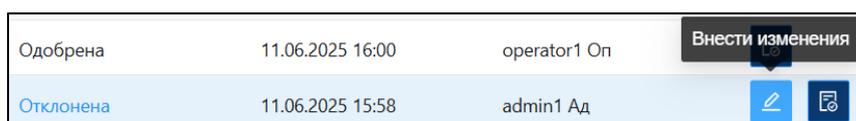


Рисунок 37 – Пиктограмма «Внести изменения» в столбце управляющих элементов отклоненной заявки

При этом открывается модальное окно с приглашением скопировать отклоненную заявку и создать на ее основе новую с учетом комментариев, полученных от Оператора (рисунок 38).



Рисунок 38 – Модальное окно с приглашением скопировать отклоненную заявку

При нажатии кнопки «Скопировать и переоткрыть форму отправки сведений» откроется страница создания заявки, в полях которой будет отображена ранее введенная информация. Эту информацию можно дополнять или изменять с учетом требований, указанных в подразделе 5.1, а также комментариев Оператора, в которых он указывает причину отклонения данной заявки.

После завершения редактирования отклоненной заявки ее нельзя сохранить со статусом черновика. Можно либо отказаться от повторной отправки заявки, нажав кнопку «Отмена» без сохранения внесенных изменений, либо сохранить и отправить заявку Оператору, нажав кнопку «Сохранить и отправить сведения» (рисунок 39).

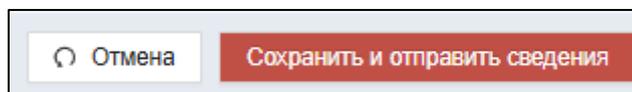


Рисунок 39 – Кнопки «Отмена» и «Сохранить и отправить сведения» заявки, отредактированной после ее отклонения

6 Получение ответа на заявку

Сроки рассмотрения заявок регламентируются Руководством пользователя «Личный кабинет Портала Заявителя». Заявки рассматриваются Оператором с учетом полноты и достоверности информации, предоставляемой заявителем.

Возможные статусы заявки и действия, выполняемые с нею, указаны в таблице 2.

Т а б л и ц а 2 – Возможные статусы заявки

Статус	Выполняемые действия
Черновик	Заявка находится на этапе создания в ЛК ВТС. Оператор черновик заявки не видит. Дата создания черновика отображается в ячейке столбца «Дата». Черновик заявки можно редактировать или удалить. По мере готовности заявка может быть отправлена Оператору
Отправлена	Заявка отправлена из ЛК ВКС Оператору и находится у него на рассмотрении. Дата отправки отображается в ячейке столбца «Дата». Ячейка столбца «Дата ответа по заявке» не заполнена
Одобрена	Заявка одобрена Оператором. В ячейке столбца «Дата ответа по заявке» отображается дата одобрения
Отклонена	Заявка отклонена Оператором по причинам, указанным в комментариях. В ячейке столбца «Дата ответа по заявке» отображается дата отклонения. Заявитель имеет возможность ознакомиться с комментариями Оператора о причинах отклонения заявки. Также заявитель имеет возможность обратиться в дежурную службу ЦМУ ССОП: тел.: +7 (495) 748-13-18 доб. 77505, 87222 e-mail: supervising@noc.gov.ru. После устранения причин отклонения заявки заявитель имеет возможность скопировать отклоненную заявку, отредактировать и повторно отправить Оператору
Принята	Указанные в одобренной заявке технологические сети заявителя включены в реестр исключений при фильтрации трафика. В ячейке столбца «Дата ответа по заявке» отображается дата принятия заявки
Частично принята	Указанные в одобренной заявке технологические сети заявителя частично включены в реестр исключений при фильтрации трафика. В ячейке столбца «Дата ответа по заявке» отображается дата частичного принятия заявки

Если по результатам рассмотрения заявка отклонена, заявитель имеет возможность ознакомиться с комментариями Оператора о причинах этого. Наличие комментариев идентифицируется пиктограммой красного цвета в соответствующих полях заявки (рисунок 40).



Рисунок 40 – Идентификация наличия комментария в поле заявки

Для просмотра комментария следует нажать пиктограмму комментария. При этом отобразится модальное окно с комментарием (рисунок 41).

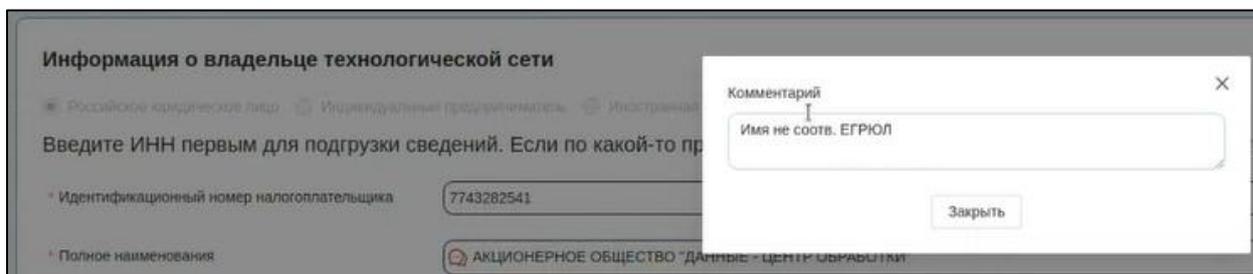


Рисунок 41 – Модальное окно с комментарием по полю заявки

В случае отклонения заявки заявитель также имеет право обратиться в дежурную службу ЦМУ ССОП по телефонам +7 (495) 748-13-18 доб. 77505, 87222 или по электронной почте: supervising@ncc.gov.ru. для уточнения причин отклонения заявки и согласования мер по устранению этих причин. По мере готовности заявитель может скопировать отклоненную заявку и создать на ее основе новую в соответствии с подразделом 5.3.

После одобрения заявки заявитель должен ожидать перехода ее в статус «Принята» или «Частично принята», означающий, что технологические сети, указанные в заявке, включены в реестр исключений при фильтрации трафика.

В дежурную службу ЦМУ ССОП заявитель имеет право обращаться по любым вопросам, связанным с заявкой (затруднения при создании, задержки изменения статуса, разъяснения комментариев и другие).