

**Инструкция по заполнению справочников
«Справочник сведений об администраторе внедрения подсистемы ДО в
субъекте РФ» и «Справочник информации, необходимой для создания в
подсистеме досудебного обжалования ГИС ТОР КНД ЛК КНО в субъекте РФ»**

1. Для чего необходимы справочники

С помощью данных справочников осуществляется создание личного кабинета администратора внедрения подсистемы ДО в субъекте РФ и учетной записи самого администратора.

2. Требования к заполнению справочников

При заполнении справочника запрещено объединять ячейки (например, при наличии общего атрибута). Каждый элемент справочника является отдельным набором данных и требует заполнения всех предусмотренных полей.

3. Структура справочников и порядок их заполнения

3.1. Справочник сведений об администраторе внедрения подсистемы ДО в субъекте РФ

В данном справочнике заполняется информация об администраторе внедрения подсистемы ДО в субъекте РФ:

- наименование субъекта РФ;
- ФИО полностью. Не допускается сокращенное указание фамилии и инициалов;
- наименование организации, в которой работает администратор внедрения подсистемы ДО в субъекте РФ;
- должность администратора внедрения подсистемы ДО в субъекте РФ;
- номер СНИЛС администратора внедрения подсистемы ДО в субъекте РФ в формате XXX-XXX-XXX XX;
- номер мобильного телефона администратора внедрения подсистемы ДО в субъекте РФ;
- Адрес рабочей электронной почты администратора внедрения подсистемы ДО в субъекте РФ;
- Действие (зарегистрировать / актуализировать / заблокировать) – действие, которое необходимо осуществить для данного администратора (пользователя).

3.2. Справочник информации, необходимой для создания в подсистеме досудебного обжалования ГИС ТОР КНД ЛК КНО в субъекте РФ

3.1.1. Справочник видов регионального государственного контроля (надзора) субъекта РФ

Данная вкладка содержит сведения о всех видах регионального государственного контроля (надзора) субъекта РФ. Для каждого вида регионального государственного контроля (надзора) приводится название контрольного (надзорного) органа, осуществляющего указанный вид регионального государственного контроля (надзора).

Объединение строк в данном разделе не допустимо. В случае, если контрольным (надзорным) органом осуществляется более одного вида регионального государственного контроля (надзора), для каждого вида такого контроля (надзора) заполняется отдельная строка.

3.1.2. Справочник сведений, необходимых для создания личных кабинетов контрольных (надзорных) органов субъекта РФ

В данном справочнике заполняется информация о КНО, которыми будет осуществляться работа в подсистеме ДО. В случае наличия в ГИС ТОР КНД действующих личных кабинетов КНО, им предоставляется доступ в подсистеме досудебного обжалования. Информация о таких личных кабинетах заполняется полностью.

Перечень сведений, который необходимо заполнить:

- адрес КНО в субъекте РФ;
- контактный номер телефона КНО в субъекте РФ;
- адрес эл. почты КНО в субъекте РФ;
- полное наименование КНО в субъекте РФ
- код ведомства в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - наименование субъекта РФ, к которому относится данный КНО;
 - краткое наименование КНО в субъекте РФ;
 - полное наименование КНО в родительном падеже;
 - полное наименование КНО в творительном падеже;
 - индекс почтовый КНО в субъекте РФ;
 - номер факса КНО в субъекте РФ;
 - сайт КНО в субъекте РФ, в сети интернет;
 - номер ОКПО КНО в субъекте РФ;
 - номер ОГРН КНО в субъекте РФ;
 - номер ИНН КНО в субъекте РФ;
 - номер КПП КНО в субъекте РФ;
 - номер ОКАТО КНО в субъекте РФ;
 - наличие личного кабинета в ГИС ТОР КНД – отметить «да» в случае наличия действующего личного кабинета контрольного (надзорного) органа в ГИС ТОР КНД;
 - идентификатор записи (recordId) КНО, присвоенный ЕРВК.