ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ (ИЗМЕНЕНИЯ) ПЕРЕЧНЯ ЦЕНТРОВ ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРГАНА И ОРГАНИЗАЦИИ, ИМЕЮЩЕЙ ПРАВО СОЗДАНИЯ (ЗАМЕНЫ) И ВЫДАЧИ КЛЮЧА ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

Добавление центров обслуживания, а также операции с ранее добавленными центрами обслуживания (изменения данных об адресе, географических координатах, признака отображения на карте, оказываемых сервисах, времени работы, контактов или дополнительной информации) выполняются через технологический портал (вкладка «Сервисы»), доступный по ссылке: [https://esia.gosuslugi.ru/console/tech/.](https://esia.gosuslugi.ru/console/tech/)

Подробное руководство по использованию технологического портала доступно по ссылке: [http://minsvyaz.ru/ru/documents/4545/.](http://minsvyaz.ru/ru/documents/4545/)

Обращаем ваше внимание, что данные Центров обслуживания, заполняемые на технологическом портале, должны соответствовать следующим требованиям:

* Название

Название должно указываться в соответствии с наименованием организации, полностью (не сокращённо), допускается использование строчных букв, а также прописных (заглавных) в соответствии с правилами русского языка. Запрещено набирать названия полностью прописными (заглавными), либо полностью строчными. Название не должно содержать лишних сведений, не относящихся к названию (таких как режим работы, адрес). Обязательно следует проверять наличие опечаток.

Пример: Отделение почтовой связи №107227

* Адрес (в том числе дом, корпус, строение, индекс)

Адрес по возможности необходимо вводить путём выбора всплывающей подсказки. Таким образом, следует указать в поле «Введите адрес» город и улицу, после чего выбрать соответствующее значение из выпадающей подсказки под полем. Номера домов и прочие атрибуты адреса следует указывать по аналогии. В случае если у Центра обслуживания не заполнены корректно все атрибуты, то его результаты не учитываются в статистике.

* Широта, долгота

Заполняется в соответствии с инструкцией, доступной по ссылке: [http://forum.minsvyaz.ru/assets/files/coordinates.pdf.](http://forum.minsvyaz.ru/assets/files/coordinates.pdf)

* Услуги

Следует отметить все оказываемые в вашем ЦО услуги.

* Время работы

Время работы должно указываться единообразно у всех ЦО в следующем формате: «По <день недели в дательном падеже> с ЧЧ:ММ до ЧЧ:ММ (время обеда, если есть в формате ЧЧ:ММ)».

Пример:

По понедельникам с 09:30 до 18:30 (обед с 13:00- 14:00)

* Особенности времени работы

В данном поле следует отметить варианты (Работает в выходные/Раннее время работы (открыт с 8:00)/Позднее время работы (открыт с 19:00)), соответствующие времени работы Вашего Центра обслуживания.

Важно! В случае если соответствующие галочки не будут проставлены - Центр обслуживания вообще не отобразится на карте при выборе данного варианта.

Например, если график работы Вашего Центра обслуживания - каждый день с 08:00 до 15:00, то должны быть проставлены галочки в полях:

* Работает в выходные
* Ранее время работы (открыт с 8:00)
* Контакты

В данном поле следует указать все телефоны, по которым заявитель может получить полезную информацию о работе Центра обслуживания. Полный формат указания телефонных номеров: +7 (XXX) XXX-XX-XX, доб. XXXX (<комментарий, если требуется>).

Формат городского номера:

+7 (123) 123-45-67 +7 (12-34) 12-34-56 +7 (123-45) 1-23-45 +7 (12-34-56) 12-34

Формат номера мобильных телефонов:

+7 (123) 123-45-67 Примеры:

+ 7 (123) 123-45-67, доб. 123 (справка)

Или

+ 7 (34) 1-11-21

* Дополнительная информация

В данном разделе следует указать на нерабочие дни, не отмеченные в атрибутах выше. Кроме того, здесь следует указывать все важные для заявителей сведения, не указанные в иных атрибутах. В частности, здесь следует указывать на особенности прохода к зданию или внутри него; информацию об удобном проходе\подъезде к зданию или получении пропуска для прохода. Не следует указывать в данном поле информацию, не относящуюся к регистрации в ЕСИА!

* Статус

Поле “Статус” становится доступно при повторном редактировании данных Центра обслуживания (при добавлении Центра обслуживания поле отсутствует, и Центр обслуживания по умолчанию создается как недействующий). Необходимо указать “Действующий” для отображения Центра обслуживания на карте.

Важно! При указании Центра обслуживания как недействующего, пользователи не смогут увидеть его на карте и узнать о его существовании, статистика работы такого Центра обслуживания не будет учтена.

Обращаем внимание, что данные центра обслуживания добавляются/изменяются на карте в срок - до 2х часов после внесения изменений через технологический портал.