Приложение 1 к Соглашению

о подключении (присоединении)

к ИС ЕСЭД

Заявка на подключение

1. Перечень органов (и организаций), подключаемых (присоединяемых) к ИС ЕСЭД:

1) ;

2) ;

3) .

2. Заявка на подключение органа (организации) к ИС ЕСЭД (заполняется в отношении каждого органа/организации), указанных в части 1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | | Значение | Примечание |
| 1 | Полное наименование организации | |  |  |
| 2 | Вышестоящая организация | |  |  |
| 3 | Руководитель | ФИО |  |  |
| 4 | Должность |  |  |
| 5 |  | Реквизиты соглашения |  | При наличии, заполняется после подписания и регистрации соглашения |
| 6 | Способ подключения | |  | Прямое подключение (сеть ИОГВ) или VipNet клиент (1-3 рабочих мест), VipNet координатор (подключение сетей), VipNet TLS Gate WAY клиент (неограниченное количество пользователей, с учетом стоимости клиентской лицензии на КриптоПро 5.0) |
| 7 | Картотека | Индекс |  | Присваивается администратором ЕСЭД |
| 8 | Группы документов |  | Указываются необходимые группы документов, стандартные: 1) Входящие; 2) Исходящие; 3) Приказы; 4) Соглашения; 5) Протоколы; 6) Доверенности; 7) Внутренние документы. В случае, если создание документов от организации не предполагается, группы документов можно не указывать |
| 9 | Доступ к МЭДО |  | Да/Нет |
| 10 | Доступ к иным картотекам | |  | Указываются органы/организации, являющиеся участниками ИС ЕСЭД, при необходимости |
| 11 | Ответственное должностное лицо за работу в ЕСЭД | ФИО |  |  |
| 12 | Должность |  |  |
| 13 | телефон |  |  |
| 14 | электронная почта |  |  |
| 15 | технолог Участника |  | Да/Нет (для внешних участников) |
| 16 | Делопроизводитель (регистратор) | ФИО |  |  |
| 17 | Должность |  |  |
| 18 | Телефон |  |  |
| 19 | Электронная почта |  |  |
| 20 | Доступ к кабинету руководителя |  |  |
| 21 | Количество сотрудников, подключаемых к ЕСЭД | |  | По умолчанию 2 - руководитель и делопроизводитель. Если требуется большее количество сотрудников, вместе с заявкой на подключение подаются списки в соответствии со штатным расписанием и штатным замещением. |