**Просим перед заполнением заявки ознакомиться со следующей информацией:**

Для предоставления доступа другим лицам необходимо направить от организации Заявителя (Заказчика) в адрес Учреждения сопроводительное письмо на бланке организации с приложением заявки в установленной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица на электронный адрес [info@gge.ru](https://e.mail.ru/compose/?mailto=mailto%3ainfo@gge.ru) (в копию добавить адрес [sd@gge.ru](https://e.mail.ru/compose/?mailto=mailto%3asd@gge.ru)). Заявка должна быть подписана УКЭП руководителя организации или доверенным им лицом. В случае отсутствия у руководителя организации УКЭП, сопроводительное письмо с заявкой можно направить на бумажном носителе (заверенное подписью уполномоченного лица и печатью организации) в экспедицию по адресу: 119049 Большая Якиманка ул., д. 42, стр. 1-2. На выполнение данной заявки потребуется от 1 до 3 рабочих дней + время на регистрацию письма - до 3 рабочих дней.

Роли "Наблюдатель" и "Соавтор" можно предоставить на любом этапе, даже в отношении завершенных проектов. Однако нужно учесть, что только "Автор" правомочен изменять статусную модель заявления, поэтому в случае необходимости, "Автора" и "Соавтора" можно поменять местами посредством направления соответствующей заявки.

В заявке обязательно указывается логин (адрес эл. почты или СНИЛС) и ФИО лица,
который будет наделен соответствующей ролью, а также номер обращения, т.е. номер
ЛК ХХХХ/ХХ/ХХ-ХХХ.

**Роль «Соавтор» имеет следующие права:**

•        просмотр заявления (проекта) во всех статусах;

•        отображение тех же пунктов меню страницы, что и у автора заявления (проекта);

•        отображение заявлений (проектов), в которых данный пользователь выступает в качестве соавтора в его личном кабинете наряду с остальными заявлениями (проектами), в которых
он имеет доступ.

•        редактирование данных заявления (проекта);

•        загрузка и подписание файлов проектной документации;

•        копирование заявления (проекта).

**При этом отсутствуют возможности:**

•        удаления заявления;

•        изменения статусов заявления (проекта) - соответствующие кнопки на нижней панели отсутствуют.

**Заявка на предоставление доступа к зарегистрированному(ым) обращению(ям) в системе АИС «Главгосэкспертиза»**[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
| **Данные об органе/организации** |
| Полное наименование органа/организации | *(обязательно)* |
| ОГРН | *(обязательно)* |
| ИНН | *(обязательно)* |
| Роль организации | *(Заказчик, Технический заказчик, Генеральная проектная организация, Представитель, действующий на основании доверенности)* |
| **Данные учетной записи органа/организации** |
| **Роль Автор**[[2]](#footnote-2) |
| Логин (ФИО) | *(обязательно)* |
| **Роль Соавтор**[[3]](#footnote-3) |
| Логин (ФИО) | *(при необходимости)* |
| **Роль Наблюдатель**[[4]](#footnote-4) |
| Логин (ФИО) | *(при необходимости)* |
| **Идентификационные данные обращения(ий)** |
| Номер обращения[[5]](#footnote-5) | *(обязательно) № ХХХХ/ХХ/ХХ-ХХХ*  |
| **Контактные данные** |
| Телефон | *(обязательно)* |
| Электронная почта | *(обязательно)* |
| Комментарий | *(если имеется)* |

Прошу настроить доступ для *«наименование органа/организации»* в системе АИС «Главгосэкспертиза» согласно предоставленной заявке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | . . 20 |
| м.п. |  |  |  | (дата) |

1. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом органа/организации. Заявка должна быть заверена печатью организации. [↑](#footnote-ref-1)
2. У пользователя полный функционал для работы с заявлением. [↑](#footnote-ref-2)
3. У пользователя ограниченный функционал для работы с заявлением (только редактирование данных заявления и загрузка документации). [↑](#footnote-ref-3)
4. Пользователю предоставляются права только на просмотр заявления. [↑](#footnote-ref-4)
5. Для каждого обращения заполняется отдельная строка [↑](#footnote-ref-5)