**Инструкция к форме заявки на предоставление доступа к зарегистрированному(ым) обращению(ям) в Единая цифровая платформа экспертизы**

Авторизация в автоматизированной информационной системе Единая цифровая платформа экспертизы (ЕЦПЭ) производится с использованием подтвержденной учетной записи портала государственных услуг. Дополнительной регистрации в Системе не предусмотрено. Пользователю доступны заявления как сформированные самостоятельно, так и те, по которым был предоставлен доступ.

В рамках одного заявления можно подписывать документы усиленной квалифицированной электронной подписью разных лиц, а также загружать ранее подписанные документы.

Доступ другим лицам к заявлению может быть предоставлен как для просмотра заявления, без возможности внесения изменений (роль – «Наблюдатель»), так и для редактирования и загрузки документов (роль – «Соавтор»), также возможно изменить «Автора» заявления в случае обоснования. Например, в случае увольнения соответствующего работника. Следует обратить внимание на тот факт, что «Автор» у заявления может быть только один, в то время как количество «Соавторов» и «Наблюдателей» не ограничено.

Интерфейс кабинета заявления со стороны пользователя с ролью «Автор» и со стороны пользователя с ролью «Соавтор» не отличаются. В то же время кабинета заявления со стороны пользователя с ролью «Автор» визуально отличается от кабинета заявления для пользователя с ролью «Наблюдатель» в части возможности редактирования полей заявления.

Полный перечень возможностей для пользователя с ролями «Автор», «Наблюдатель» и «Соавтор» представлен в таблице «Сравнение возможностей заявителя по ролям» в Приложении 2 .

Для прикрепления или открепления работников по заявлению необходимо направить от организации в адрес Учреждения официальный запрос в установленной форме (заявку), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) уполномоченного лица на электронный адрес info@gge.ru (в копию добавить адрес sd@gge.ru). Заявка должна быть подписана УКЭП руководителя организации или лица по доверенности (с приложением доверенности).

В случае отсутствия у руководителя организации УКЭП, заявку можно направить на бумажном носителе (заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации) по адресу: 101000, Москва, Фуркасовский пер., д. 6. На выполнение данной заявки потребуется от 1 до 3 рабочих дней + время на регистрацию письма - до 3 рабочих дней.

В заявке обязательно указывается **логин (адрес электронной почты или СНИЛС) и ФИО лица**, которое будет наделено соответствующей ролью, а также **номер обращения**, то есть номер ЛК в формате ХХХХ/ХХ/ХХ-ХХХ.

Обращаем внимание, что до направления запроса о предоставлении доступа к ролям «Наблюдатель» и «Соавтор» лицам, получающим соответствующий доступ, необходимо пройти авторизацию в Системе через портал госуслуг.

Подробный порядок работы в Системе описан в «Инструкции пользователя», размещенной в разделе «Инструкции» на странице авторизации <https://new-uslugi.gge.ru/>. Там же размещены краткие видео-инструкции.

Дополнительную информацию по работе в Системе можно получить по телефону +7(495)625-95-95 или по электронной почте sd@gge.ru .

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение | 1. Форма заявки на предоставление доступа. |
|  | 2. Таблица полномочий ролей «Соавтор» / «Наблюдатель».3. Интерфейс кабинета заявления со стороны пользователя с ролью «Автор» и ролью «Наблюдатель» |

Приложение 1

**Заявка на предоставление доступа к зарегистрированному(ым) обращению(ям) в системе ЕЦПЭ[[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 ЕЦПЭ согласно предоставленной заявке.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Полномочия | Автор | Соавтор | Наблюдатель |
| Просмотр разделов заявления, документации | **+** | **+** | **+** |
| Заполнение разделов заявления/загрузка документации в блоках «Заявление» и «Документация» | **+** | + | - |
| Просмотр замечаний к документации/просмотр блока «Замечания»  | **+** | **+** | **+** |
| Просмотр блока «Ход проекта» | **+** | **+** | **+** |
| Формирование и отправка исходящего письма в блоке «Переписка/Запросы» | **+** | + | - |
| Подписание документов с УКЭП | **+** | **+** | - |
| Подписание с УКЭП исходящих писем | **+** | **+** | **+** |
| Запрос на обновление документации по истечении срока оперативного внесения изменений | **+** | **+** | **+** |
| Скачивание файлов и подписей к ним | **+** | **+** | **+** |
| Возможность отправить протокол разногласий к договору на сторону ЕЦПЭ | **+** | **-** | **-** |
| Подписание договорных документов, в т.ч. трёхсторонних за Заказчика и Плательщика | **+** | + | - |
| Редактирование заявления  | **+** | + | - |
| Скачивание сводного заключения | **+** | **+** | **+** |

Приложение 2

**«Сравнение возможностей заявителя по ролям»**

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)