

**Памятка по заполнению Заявления
о предоставлении доступа
к информационной системе управления проектами
(далее- Заявление)**

Общие правила заполнения

1. Заявление заполняется от лица организации, получающей доступ к ИСУП. Каждая организация, будь то орган государственной власти или государственный заказчик предоставляют отдельные корректно оформленные заявления.
2. Заявление направляется в адрес ОКУ «УКС Липецкой области» на электронную почту bim@uks48.ru
3. Заявление подписывает лицо, уполномоченное представлять организацию (на основании Устава, доверенности или иного распорядительного документа) и ставит печать организации.

Правила заполнения полей заявления

1. В разделе «Роль» отмечается один чек-бокс. Роль предусматривает различный набор прав для работы в ИСУП и выбирается заявителем с учётом следующих особенностей:

2.

Роль «Куратор Минстрой»

- Назначается органу государственной власти, отвечающего за политику региона в области строительства;
- предусматривает права на просмотр аналитической информации по всем зонам ответственности и объектам, без права редактирования;

Роль «Куратор Региона»

- назначается органу государственной власти, отвечающего за политику в области строительства по его объектам;
- предусматривает права на просмотр аналитической информации по определенной зоне ответственности и её объектам, без права редактирования (например: Управление ЖКХ, Управление здравоохранения и т.д.)

Роль «Пользователь»

- назначается организации, являющейся заказчиком по проекту, стороной по контракту;
- предусматривает права на создание, просмотр и редактирование только своих проектов/объектов.

3. В разделе «Информация об уполномоченных сотрудниках» указывается перечень лиц, которым непосредственно будет предоставлен доступ для работы в ИСУП, на указанные почты будет направлена регистрационная информация.
4. В заявлении не допускается дублирование электронной почты. У каждого сотрудника должна быть указана индивидуальная электронная почта.