Заявка

Прошу предоставить доступ **новому пользователю** к автоматизированной информационной системе «Социальная защита Ленинградской области»

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, Имя, Отчество [[1]](#footnote-1) |  |
| Серия, номер паспорта[[2]](#footnote-2) |  |
| СНИЛС[[3]](#footnote-3) |  |
| Дата рождения[[4]](#footnote-4) |  |
| Организация[[5]](#footnote-5) |  |
| Должность, структурное подразделение [[6]](#footnote-6) |  |
| Контактный телефон (мобильный)[[7]](#footnote-7) |  |
| Адрес электронной почты[[8]](#footnote-8) |  |
| Даю согласие на обработку персональных данных | *(подпись сотрудника)* |

предоставить следующие права (роли):[[9]](#footnote-9)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *(должность руководителя)* | *(подпись)* | | *(И.О. Фамилия)* |
|  | **М.п.** | |  |
|  |  | |  |
| **СОГЛАСОВАНО:** |  | |  |
| Директор |  | |  |
| *(должность руководителя организации)* | *(подпись)* | | *(И.О. Фамилия)* |
|  |  | |  |
|  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. | | |
| Начальник отдела развития информационных систем ЛОГКУ «ЦСЗН» |  | |  |
|  | *(подпись)* | | *(И.О. Фамилия)* |
|  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. | | |
| **Отметка об исполнении заявки** |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| *(должность)* | *(подпись)* | *(И.О. Фамилия)* | |
|  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. | | |

1. Указывается фамилия, имя и отчество сотрудника полностью в именительном падеже [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается серия и номер паспорта (документа, удостоверяющего личность) [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается номер СНИЛС [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается день, месяц и год рождения сотрудника в формате xx.xx.xxxx [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается наименование организации, в которой работает сотрудник [↑](#footnote-ref-5)
6. Указывается должность сотрудника и структурное подразделение [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается контактный (мобильный) телефон сотрудника [↑](#footnote-ref-7)
8. Указывается рабочий электронный адрес сотрудника [↑](#footnote-ref-8)
9. Указываются права (роли) в соответствии с перечнем ПК «Катарсис» [↑](#footnote-ref-9)