**Предоставление доступа к КИС**

Регистрация пользователей в КИС осуществляется в следующем порядке: в адрес Департамента государственного заказа Томской области на электронную почту dgz-pr@tomsk.gov.ru направляется подписанная руководителем учреждения заявка согласно Приложению 1. Далее сотрудником Департамента государственного заказа Томской области данная заявка направляется специалисту поддержки КИС, который после регистрации пользователей отправляет логины и пароли для входа в КИС на адреса электронной почты, указанные в заявке.

Приложение 1

Заявка на подключение к корпоративной информационной системе[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждения |  |
| ИНН учреждения |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО сотрудника  |  |
| Должность сотрудника |  |
| Контактный номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО сотрудника  |  |
| Должность сотрудника |  |
| Контактный номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО сотрудника  |  |
| Должность сотрудника |  |
| Контактный номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО сотрудника  |  |
| Должность сотрудника |  |
| Контактный номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО сотрудника  |  |
| Должность сотрудника |  |
| Контактный номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО сотрудника  |  |
| Должность сотрудника |  |
| Контактный номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |

1. Учетная запись для входа в корпоративную информационную систему создается для каждого сотрудника отдельно. [↑](#footnote-ref-1)