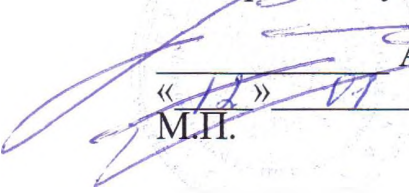


УТВЕРЖДАЮ  
Директор Республиканского  
унитарного предприятия  
«Национальный центр  
электронных услуг»

  
А.А.Ильин  
« 12 » \_\_\_\_\_ 2017г.  
М.П.

## Порядок оказания услуг электронного документооборота

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок оказания услуг электронного документооборота (далее - настоящий порядок) устанавливает порядок взаимоотношений между Республиканским унитарным предприятием «Национальный центр электронных услуг» (далее - Исполнитель) и Заказчиком при оказании Исполнителем услуг электронного документооборота.

1.2. Услуги электронного документооборота предназначены для автоматизации документооборота и архивной обработки документов в государственных органах и иных организациях, в том числе с территориально-распределенной структурой.

1.3. Услуги электронного документооборота органам государственного управления и иным государственным организациям оказываются Исполнителем в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 8 ноября 2011 г. № 515 «О некоторых вопросах развития информационного общества в Республике Беларусь» (с изменениями и дополнениями) и во исполнение Указа Президента Республики Беларусь от 4 апреля 2013 г. № 157 «О внесении изменений и дополнений в некоторые Указы Президента Республики Беларусь» (с изменениями и дополнениями) (далее – Указ № 157).

1.4. В настоящем порядке применяются следующие термины и их определения:

автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) – средство автоматизации информационных процессов с установленным клиентским программным обеспечением системы электронного документооборота, предназначенным для обеспечения функционирования системы электронного документооборота для отдельного пользователя системы электронного документооборота, размещенное на территории Заказчика. АРМ является индивидуальным комплексом функциональных возможностей и прав доступа к каталогам системы электронного документооборота одного пользователя, имеющего доступ к системе электронного документооборота;

версия - существенные изменения функциональных возможностей

программного обеспечения, в том числе с внесением изменений во внутреннюю архитектуру программного обеспечения, влекущие за собой изменение порядкового номера версии программного обеспечения, без изменения названия программного обеспечения;

дополнительные услуги - услуги, оказываемые Заказчику в соответствии с условиями договора;

Заказчик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, заключивший договор с Исполнителем на оказание услуг электронного документооборота;

личный ключ электронной цифровой подписи (далее - личный ключ) - последовательность символов, принадлежащая организации или физическому лицу и используемая при выработке электронной цифровой подписи;

носитель ключевой информации для программного средства криптографической защиты информации (далее - НКИ) - малогабаритное USB-устройство, предназначенное для защищенного хранения личных ключей пользователей (абонентов) республиканского удостоверяющего центра Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь Исполнителя;

пользователь - физическое лицо (работник Заказчика), получившее доступ к системе электронного документооборота;

ПО - программное обеспечение системы электронного документооборота;

релиз - набор новых и/или измененных функциональных возможностей ПО, не затрагивающих внутреннюю архитектуру текущей версии ПО, в отношении которых осуществлено тестирование и которые рекомендованы для использования в текущей версии ПО;

сертификат открытого ключа - электронный документ, изданный поставщиком услуг и содержащий информацию, подтверждающую принадлежность указанного в нем открытого ключа определенным организации или физическому лицу, и иную информацию, предусмотренную законодательством Республики Беларусь;

средство электронной цифровой подписи - техническое, программное или программно-аппаратное средство криптографической защиты информации, с помощью которого реализуются одна или несколько из следующих функций: выработка электронной цифровой подписи, проверка электронной цифровой подписи, выработка личного ключа или открытого ключа;

система электронного документооборота (далее - СЭД) - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для автоматизации процессов документооборота и ведения архива электронных документов;

СМДО - система межведомственного электронного документооборота государственных органов;

электронная цифровая подпись (далее - ЭЦП) - последовательность символов, являющаяся реквизитом электронного документа и предназначенная для подтверждения его целостности и подлинности.

1.5. Пользователь должен иметь навыки работы с персональным компьютером для пользования услугами электронного документооборота.

1.6. Услуга электронного документооборота предоставляется на определенное количество пользователей, имеющих право доступа к СЭД.

1.7. Доступ к СЭД обеспечивается путем создания учетной записи каждому пользователю посредством административного интерфейса администратором Исполнителя. Один АРМ предусматривает заведение одной учетной записи пользователя. При коллективной работе необходимо обеспечить равное количество АРМ и учетных записей пользователей.

1.8. С услугами электронного документооборота, оказываемыми Исполнителем, можно ознакомиться на официальном сайте Исполнителя по адресу: [www.nces.by](http://www.nces.by) (далее - сайт).

## 2. Заключение договора

2.1. В целях оказания услуг электронного документооборота Заказчик предварительно направляет Исполнителю заявку о предоставлении доступа к сети передачи данных Исполнителя на организацию канала связи посредством VPN соединения для подключения к услуге электронного документооборота и обмена электронными документами посредством СМДО в соответствии с техническими требованиями к пропускной способности канала связи для оказания услуг электронного документооборота (Приложение 1 к настоящему порядку).

Формы заявок размещены на сайте Исполнителя в разделе «Как подключиться / СМДО, услуга СЭД».

*Примечание:* Присоединение к сети передачи данных Исполнителя для оказания услуг электронного документооборота осуществляется после заключения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем договора с организацией, предоставляющей услуги по присоединению к сети передачи данных Исполнителя посредством VPN-соединения.

2.2. После организации канала связи посредством VPN соединения Заказчик направляет Исполнителю заявку на оказание услуг электронного документооборота по форме согласно Приложениям 2-5 к настоящему порядку (далее - Заявка), по адресу: 220004, г. Минск ул. Раковская, 14 или по факсу (017) 229 30 06.

В случае, если в момент получения Исполнителем Заявки канал связи у Заказчика не организован или не соответствует техническим требованиям к пропускной способности канала связи для оказания услуг электронного документооборота (Приложение 1 к настоящему порядку), Заявка аннулируется Исполнителем с последующим письменным уведомлением об этом Заказчика.

2.3. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Заявки связывается с Заказчиком для планирования и организации (при

необходимости) совместных мероприятий по определению перечня оказываемых услуг для внедрения (установки, предоставления доступа) СЭД.

2.4. При наличии просроченной задолженности по иным услугам, оказываемым Исполнителем, Исполнитель имеет право не оказывать услуги электронного документооборота до полного погашения Заказчиком задолженности. В этом случае Заявка может быть аннулирована Исполнителем с уведомлением Заказчика.

2.5. Заказчик обязан приобрести в республиканском удостоверяющем центре Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь Исполнителя (далее - РУЦ) или регистрационных центрах РУЦ по адресам, указанным на сайте, по отдельно заключенному договору сертификат открытого ключа и личный ключ ЭЦП в количестве не менее числа должностных лиц, имеющих право подписи документов.

В случае не приобретения Заказчиком сертификата открытого ключа и личного ключа ЭЦП Заявка аннулируется Исполнителем с последующим письменным уведомлением об этом Заказчика.

2.6. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Заявки (при условии наличия VPN канала и сертификата открытого ключа и личного ключа ЭЦП согласно требованиям пункта 2.5. настоящего Порядка) Исполнитель оформляет договор на оказание услуг по внедрению (установке, предоставлению доступа) СЭД.

2.7. Договоры заключаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами Исполнителя.

2.8. Рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой проектов договоров на оказание услуг по внедрению (установке, предоставлению доступа) СЭД, консультирование по порядку, условиям и срокам их заключения осуществляется по телефону: (017) 229 30 00 (доб. 707) или по электронной почте [support@nces.by](mailto:support@nces.by).

2.9. Рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой проектов договоров на оказание электронных услуг по регистрации (продлению регистрации, перерегистрации) с выпуском сертификата открытого ключа и выдачей (без выдачи) НКИ, консультирование по порядку, условиям и срокам их заключения осуществляется работниками РУЦ по телефону: (017) 229 30 00 (доб. 721) или по адресу: г. Минск, пр. Машерова, 25, пом.3; электронная почта: [pkigov@nces.by](mailto:pkigov@nces.by), или работниками регистрационных центров РУЦ по телефонам и адресам, указанным на сайте.

Информация размещена на сайте: <http://nces.by/pki/>

2.10. Количество АРМ СЭД определяется в соответствии с общими требованиями к организации работы с документами в организациях и должно быть не менее, чем количество лиц, выполняющих функции:

1. Руководитель организации (ответственные лица, имеющие право

подписи документов);

2. Ответственный за работу с документами в организации;

3. Исполнитель/ответственный за ведение делопроизводства в структурном подразделении организации.

*Примечание:* в случае возложения функций, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего подпункта, на одно ответственное лицо, к заявке о направлении соответствующего договора прилагается соответствующее подтверждение за подписью руководителя организации.

2.11. Услуги электронного документооборота «WEB СМДО» на базе СМДО предоставляются Исполнителем при условии, что общее количество корреспонденции Заказчика за год составляет не более 300 писем.

Услуги электронного документооборота на базе ПО СЭД «SMBusiness» конфигурации «Light» до 3 АРМ предоставляются Исполнителем при условии, что общее количество корреспонденции Заказчика за год составляет не более 600 писем (без учета переписки по вопросам, связанным с запросами и предоставлением сведений в рамках осуществления административных процедур, а также переписки по обращениям граждан и юридических лиц).

Услуги электронного документооборота на базе ПО СЭД «SMBusiness» конфигурации «Талака» на 1 АРМ предоставляются юридическим лицам, определенным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 12.04.2016 № 299 «Об утверждении критериев отнесения организации к бюджетным организациям, которые имеют незначительный документооборот», а также иным организациям, не включенным в пункт 3 Указа № 157, но желающими приобрести услуги электронного документооборота.

2.12. Рассмотрение и подписание договора Заказчиком осуществляется в срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения им проекта договора. Проект договора, подписанный со стороны Исполнителя, высылается Заказчику на бумажном носителе. По истечении указанного срока, в случае неполучения Исполнителем подписанного со стороны Заказчика договора, договор считается не заключенным, и Заявка аннулируется Исполнителем с последующим письменным уведомлением об этом Заказчика.

2.13. Услуги электронного документооборота оказываются на возмездной основе и при условии заключения договора на оказание услуг по внедрению (установке, предоставлению доступа) СЭД.

2.14. В соответствии с условиями договора Исполнитель проводит необходимые мероприятия по оказанию Заказчику услуг по внедрению (установке, предоставлению доступа) СЭД.

2.15. Ежемесячные услуги оказываются с даты, указанной в техническом акте о предоставлении доступа к СЭД Заказчику, подписанном в соответствии с договором между Заказчиком и Исполнителем на оказание услуг по внедрению (установке, предоставлению доступа) СЭД либо в соответствии с условиями договора.

2.16. Исполнитель имеет право привлекать к выполнению работ третьих

лиц без согласования с Заказчиком.

2.17. Исполнитель обеспечивает интеграцию СЭД с СМДО.

2.18. Исполнитель также оказывает дополнительные услуги, необходимые для организации услуг электронного документооборота согласно бланку заказа услуг в рамках договора, заключенного с Заказчиком.

2.19. Ответственность за обеспечение защиты информации, циркулирующей в СЭД, на АРМ пользователей Заказчика, а также за сохранность НКИ и сертификатов открытых ключей несет Заказчик.

2.20. Заказчик имеет право изменить конфигурацию СЭД путем обращения к Исполнителю с оформлением бланка заказа услуг и оплатой соответствующих изменений.

2.21. Условия полного прекращения предоставления Заказчику услуг электронного документооборота определяются договором на оказание услуг электронного документооборота.

2.22. Заказчик самостоятельно принимает решение об использовании СЭД и несет ответственность за правила работы в ней пользователей.

### **3. Оплата услуг и порядок формирования начислений**

3.1. Оплата услуг электронного документооборота производится Заказчиком на условиях и в сроки, определенные договором, заключенным с Исполнителем, и в соответствии с тарифами, утвержденными Исполнителем.

3.2. Оплата за услуги электронного документооборота по сопровождению СЭД производится ежемесячно по тарифам, действующим на день оказания услуг.

3.3. Стоимость ежемесячных услуг (абонентская плата) по договору на оказание услуг электронного документооборота за услуги по сопровождению СЭД за первый месяц взимается за рабочие дни с даты, указанной в техническом акте о предоставлении доступа к СЭД, по последнее число месяца, в котором подписан технический акт о предоставлении доступа к СЭД либо в соответствии с условиями договора. Заказчик производит оплату за ежемесячные услуги до 25 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за отчетным.

3.4. Период оказания услуг электронного документооборота по сопровождению СЭД равен календарному месяцу.

3.5. В случае невыполнения Заказчиком обязательств по оплате оказанных ему услуг, Исполнитель имеет право приостановить доступ Заказчика к СЭД в одностороннем порядке.

3.6. На время приостановления доступа Заказчика к СЭД Заказчик не освобождается от оплаты ежемесячных услуг (абонентской платы).

3.7. Доступ Заказчика к услугам электронного документооборота возобновляется после погашения Заказчиком образовавшейся задолженности.

3.8. Информация о тарифах на услуги электронного документооборота

доступна на официальном сайте Исполнителя.

#### **4. Техническое обслуживание и сопровождение Заказчика**

4.1. Исполнитель планирует и производит периодическое тестирование и наладку собственного серверного оборудования, необходимого для обеспечения качественного предоставления услуг электронного документооборота. Допускаются плановые перерывы оказания услуг электронного документооборота, которые обусловлены необходимостью проведения периодических планово-профилактических работ в центре обработки данных и на сети передачи данных Исполнителя.

4.2. Исполнитель не позднее 1 (одного) рабочего дня до начала профилактических работ размещает информацию о планово-профилактических работах и плановых перерывах оказания услуг электронного документооборота на официальном сайте Исполнителя.

4.3. Исполнитель обеспечивает работоспособность СЭД в случае выхода из строя оборудования, приведшего к остановке контура СЭД:

в срок не более 24 часов с момента остановки контура СЭД, если выход из строя произошел по причине, зависящей от Исполнителя;

в иные сроки, о которых письменно Исполнитель информирует Заказчика, если выход из строя произошел по причине, не зависящей от Исполнителя.

4.4. Исполнитель обеспечивает сохранность информации путем создания резервных копий данных Заказчика один раз в сутки. Создание резервных копий осуществляется в период с 22.00ч. по 05.00ч.

4.5. В случае сбоя на сервере баз данных Исполнитель обеспечивает восстановление информации в СЭД на момент создания последней резервной копии.

4.6. В период оказания Исполнителем услуг электронного документооборота Исполнитель обеспечивает сопровождение СЭД посредством автоматизированной системы технической поддержки пользователей, предусмотренной бланком заказа услуг, ежедневно с 8.00 до 19.00, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, которое включает:

обновление новых релизов СЭД (набор новых и/или измененных функциональных возможностей ПО, не затрагивающих внутреннюю архитектуру текущей версии ПО, в отношении которых осуществлено тестирование и которые рекомендованы для использования в текущей версии ПО). Обновление новых релизов происходит в период с 18.00ч. по 08.00ч. или в рабочее время по предварительному согласованию с Заказчиком;

обновление новых релизов СЭД, связанных с устранением критических ошибок, может проводиться в любое время без предварительного согласования с Заказчиком;

исправление ошибок СЭД, выявленных в процессе эксплуатации Заказчиком СЭД, при условии соблюдения Заказчиком эксплуатационной документации по работе с СЭД, правил эксплуатации системного ПО и технических средств;

консультации пользователей Заказчика.

4.7. Исполнитель прекращает сопровождение СЭД в случае осуществления Заказчиком модификации СЭД без согласования с Исполнителем.

4.8. При устранении сбоев и ошибок, вызванных несоблюдением (нарушением) Заказчиком эксплуатационной документации по работе с СЭД, представители Заказчика и Исполнителя проводят переговоры, на которых определяют условия устранения сбоя (ошибки), объем услуг, сроки и стоимость услуг с оформлением дополнительного соглашения к договору.

4.9. Удаление информации, введенной пользователями Заказчика в период внедрения (установки, предоставления доступа) СЭД, производится Исполнителем одновременно, на основании письменной заявки Заказчика, оформленной в свободной форме, в период не позднее 3 (трех) месяцев с даты предоставления доступа к СЭД либо с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг по внедрению (установке, предоставлению доступа) СЭД.

4.10. Повторное обращение Заказчика на проведение работ по удалению (восстановлению) информации в контуре Заказчика производится по тарифам Исполнителя и оформляется дополнительным соглашением к договору по сопровождению СЭД.

## **5. Требования к аппаратной части СЭД**

5.1. Для нормального функционирования СЭД и организации АРМ Заказчику и каждому удаленному подразделению Заказчика (при их наличии) необходимы:

отдельный специально настроенный канал связи, пропускная способность которого составляет не менее скорости, указанной в Приложении 1 к настоящему порядку, с возможностью приведения пропускной способности до оптимального уровня по завершении внедрения (установки, предоставлению доступа) СЭД;

персональные компьютеры, объединенные единой локальной вычислительной сетью (для организации АРМ) со следующими характеристиками:

центральный процессор с тактовой частотой не менее 1 ГГц;

объем оперативной памяти не менее 512 МБ;

свободное место на жестком диске не менее 500 МБ;

операционная система Windows XP SP3, Windows 7 или Windows 8;

сетевой порт 100BASE - T;

Microsoft.NET Framework 4 и выше;



производительный сканер (требуется для АРМ делопроизводителя); свободный USB - порт для подключения НКИ (при необходимости).

5.2. Дополнительные требования к техническим средствам определяются исходя из конфигурации технических и программных средств СЭД и условий договора между Исполнителем и Заказчиком.

## **6. Ответственность Сторон, разрешение разногласий**

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по договору Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь и договором.

6.2. Исполнитель не несет ответственности за сбои в работе каналов передачи данных, возникшие вследствие нарушения энергоснабжения у Заказчика, повреждения линейных сооружений, оконечного оборудования и устройств, обслуживаемых Заказчиком без участия Исполнителя.

6.3. Заказчик обязан поддерживать работоспособность и безопасность функционирования собственного оборудования и устройств, необходимых для оказания Исполнителем услуг, а также обеспечить наличие лицензионного системного и антивирусного программного обеспечения.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора или в связи с ним, разрешаются Заказчиком и Исполнителем путем переговоров. Споры и разногласия, по которым Заказчик и Исполнитель не достигнут договоренности, подлежат разрешению в экономическом суде в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6.5. Вопросы, не урегулированные договором, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

## **7. Прочие условия**

7.1. Порядок оказания услуг электронного документооборота определяется Исполнителем самостоятельно.

7.2. Исполнитель вправе по своему усмотрению вносить изменения (дополнения) в настоящий порядок, информируя Заказчика путем размещения настоящего порядка с учетом внесённых изменений и/или дополнений на официальном сайте Исполнителя.

7.3. Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения Исполнителем.

7.4. Порядок, утвержденный Исполнителем 27.04.2016, утрачивает силу с момента вступления в силу настоящего порядка.

Технические требования  
к пропускной способности канала связи для оказания услуг электронного  
документооборота

<b>№ п/п</b>	<b>АРМ</b>	<b>Минимальная скорость канала (Мбит/с)</b>
1	1 («Талака»)	<b>2/2</b>
2	3 («WEB СМДО»)	<b>1/1</b>
3	3 («Light»)	<b>2/2</b>
4	5 («Смарт+»)	<b>3/3</b>
5	10	<b>4/4</b>
6	25	<b>5/5</b>
7	50	<b>8/8</b>
8	100	<b>15/15</b>
9	150 и более	<b>20/20</b>

(на фирменном бланке)

Республиканское унитарное предприятие  
«Национальный центр электронных  
услуг»

## Заявка

В адрес республиканского унитарного предприятия «Национальный центр электронных услуг» (далее - Исполнитель), осуществляющего функции оператора межведомственных информационных систем в соответствии с п.п. 5.1. п. 5 Указа Президента Республики Беларусь Указ Президента Республики Беларусь от 08.11.2011 № 515 «О некоторых вопросах развития информационного общества в Республике Беларусь»

---

 наименование юридического лица
 

---

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(далее - Заказчик):

**1. подтверждает выполнение технических требований СЭД:**

1.1. Организован канал для доступа к СЭД оператором электросвязи

---

 (указать оператора электросвязи)
 

---

(пропускной способностью \_\_\_\_\_ Мб/сек).

1.2. Количество ЭЦП РУЦ\* \_\_\_\_\_

\* указать количество полученных ключей ЭЦП

**и просит предоставить следующие услуги электронного документооборота:**

1. Наименование услуги электронного документооборота в соответствии с действующими тарифами Исполнителя	
2. Код услуги	

К настоящей Заявке прилагается информация о Заявителе (Приложение).

Руководитель организации \_\_\_\_\_ /  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ /  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение к Заявке

**Информация о Заказчике**  
(заполняется разборчиво, печатным шрифтом)

Информация	Заполняется организацией
<b>1. Общие сведения о Заявителе</b>	
1.1. Полное наименование	
1.2. Сокращенное наименование	
1.3. УНП	
1.4. ОКПО	
1.5. Юридический адрес	
1.6. Почтовый адрес	
1.7. Телефон	
1.8. Факс	
1.8. Email	
1.9. Должность и ФИО руководителя, подписывающего договор	
1.10. Документ, подтверждающий полномочия руководителя	
<b>2. Банковские реквизиты</b>	
2.1. Расчетный счет	
2.2. Наименование банка, МФО, адрес банка	
2.3. Источник финансирования	
<b>3. Контактные данные</b>	
3.1. Контактное лицо по вопросам заключения и ведения договоров	
3.2. Контактное лицо по техническим вопросам	
3.3. Контактное лицо по вопросам взаиморасчётов	
<b>4. Технические данные</b>	
<i>4.1 Заполняется в случае нахождения всех АРМ по одному адресу</i>	
4.1.1. Количество автоматизированных рабочих мест (АРМ) Заказчика	
4.1.2. Местонахождение АРМ Заказчика	

4.1.3. Пропускная  
способность канала связи  
(Мб/с)

13

*4.2. Заполняется при наличии у Заказчика удаленных подразделений*

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Количество АРМ подразделения	Пропускная способность канала связи (Мб/с)
1	Заказчика			
1.1.	Удаленное подразделение Заказчика			
1.2.	...			
...	...			

Приложение 3 к Порядку  
Форма

(на фирменном бланке)

Республиканское унитарное предприятие  
«Национальный центр электронных  
услуг»

Заявка

на оказание услуг электронного документооборота «WEB СМДО»  
на базе СМДО

В адрес республиканского унитарного предприятия «Национальный центр электронных услуг» (далее - Исполнитель), осуществляющего функции оператора межведомственных информационных систем в соответствии с п.п. 5.1. п. 5 Указа Президента Республики Беларусь Указ Президента Республики Беларусь от 08.11.2011 № 515 «О некоторых вопросах развития информационного общества в Республике Беларусь»

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(далее - Заказчик):

2. подтверждает готовность для подключения к СЭД «WEB СМДО» на базе СМДО:

2.1. организован канал для доступа к СЭД оператором электросвязи

\_\_\_\_\_ (указать оператора электросвязи)

(пропускной способностью \_\_\_\_\_ Мб/сек).

2.2. Получены ЭЦП РУЦ в количестве \_\_\_\_\_

3. Подтверждает, что общее количество корреспонденции за год составляет не более 300 писем;

**и просит предоставить следующие услуги электронного документооборота «WEB СМДО» на базе СМДО:**

подключение к СЭД «WEB СМДО» на базе СМДО;

сопровождение СЭД «WEB СМДО» на базе СМДО.

К настоящей Заявке прилагается информация о Заказчике (Приложение).

Руководитель организации \_\_\_\_\_ /

(подпись)

ФИО

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ /

(подпись)

ФИО

**Информация о Заказчике**  
(заполняется разборчиво, печатным шрифтом)

Информация	Заполняется организацией	
<b>1. Общие сведения о Заявителе для внесения в справочники СМДО</b>		
Информация	Заполняется организацией	Рекомендации по заполнению
<b>Полное наименование</b>		Официальное название с точностью до буквы как в уставе
<b>Сокращенное наименование</b>		Официальное сокращенное название с точностью до буквы как в уставе Если нет, прочерк.
<b>Учетный номер налогоплательщика</b>		Если нет, УНП организации, которая за Вас платит
<b>КОД СОАТО</b>		Код классификационных признаков объекта, позволяющий определить его местонахождение
<b>Адрес расположения (город, улица) - почтовый</b>		Улица – ул., Проспект - пр-т, Переулок – пер., Проезд – пр-д, Шоссе – ш.
<b>Адрес расположения (дом) – почтовый</b>		Число
<b>Адрес расположения (корпус) – почтовый</b>		Число, буква или пусто
<b>Почтовый индекс</b>		6 знаков без разделителей
<b>Абонентский ящик</b>		Если нет, прочерк.
<b>Телефон (приемная)</b>		Формат +375 xx xxx-xx-xx
<b>Факс</b>		Формат +375 xx xxx-xx-xx
<b>Email</b>		Адрес электронной почты организации.
<b>Организационно-правовая форма</b>		Наименование ОКРБ
<b>Наименование ведомственной СЭД</b>		Наименование программного продукта, разработчик.
<b>Версия программного продукта</b>		Если нет, прочерк.
<b>ФИО сотрудника организации для доступа к ПК НСИ (технический специалист)</b>		Программный комплекс нормативно справочной информации
<b>Должность сотрудника организации для доступа к ПК НСИ (технический специалист)</b>		Программный комплекс нормативно справочной информации

<b>2. Банковские реквизиты</b>		
<b>Расчетный счет</b>		
<b>Наименование банка, МФО, адрес банка</b>		
<b>Источник финансирования</b>		
<b>3. Контактные данные</b>		
<b>Должность и ФИО руководителя, подписывающего договор</b>		
<b>Документ, подтверждающий полномочия руководителя</b>		
<b>Контактное лицо по вопросам заключения и ведения договоров</b>		
<b>Контактное лицо по вопросам взаиморасчётов</b>		
<b>4. Информация о пользователях СЭД «WEB СМДО» на базе СМДО</b> (обязательна корректная и полная информация для внесения абонентов в структуру организации (предприятия))		
<b>№ п/п</b>	<b>ФИО (полностью)</b>	<b>Должность (полностью)</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		



Республиканское унитарное предприятие  
 «Национальный центр электронных  
 услуг»

Заявка

на оказание услуг электронного документооборота СЭД «SMBusiness»  
 конфигурации «Light»

В адрес республиканского унитарного предприятия «Национальный центр электронных услуг» (далее - Исполнитель), осуществляющего функции оператора межведомственных информационных систем в соответствии с п.п. 5.1. п. 5 Указа Президента Республики Беларусь Указ Президента Республики Беларусь от 08.11.2011 № 515 «О некоторых вопросах развития информационного общества в Республике Беларусь»

наименование юридического лица

в лице \_\_\_\_\_,  
 действующего на основании \_\_\_\_\_,  
 (далее - Заказчик):

1. подтверждает готовность для подключения к СЭД «SMBusiness»  
 конфигурации «Light»:

1.1. организован канал для доступа к СЭД оператором электросвязи

(указать оператора электросвязи)

(пропускной способностью \_\_\_\_\_ Мб/сек).

1.2. Получены ЭЦП РУЦ в количестве \_\_\_\_\_

2. Подтверждает, что общее количество корреспонденции за год составляет не более 600 писем (без учета переписки по вопросам, связанным с запросами и предоставлением сведений в рамках осуществления административных процедур, а также переписки по обращениям граждан и юридических лиц);

**и просит предоставить следующие услуги электронного документооборота СЭД «SMBusiness» конфигурации «Light»:**

предоставление доступа к СЭД «SMBusiness» конфигурации «Light»;  
 сопровождение СЭД «SMBusiness» конфигурации «Light».

К настоящей Заявке прилагается информация о Заказчике (Приложение).

Руководитель организации	/	
	(подпись)	ФИО
Главный бухгалтер	/	
	(подпись)	ФИО

Информация о Заказчике  
(заполняется разборчиво, печатным шрифтом)

Информация	Заполняется организацией	
<b>5. Общие сведения о Заявителе для внесения в справочники СМДО</b>		
Информация	Заполняется организацией	Рекомендации по заполнению
Полное наименование		Официальное название с точностью до буквы как в уставе
Сокращенное наименование		Официальное сокращенное название с точностью до буквы как в уставе Если нет, прочерк.
Учетный номер налогоплательщика		Если нет, УНП организации, которая за Вас платит
КОД СОАТО		Код классификационных признаков объекта, позволяющий определить его местонахождение
Адрес расположения (город, улица) - почтовый		Улица – ул., Проспект - пр-т, Переулок – пер., Проезд – пр-д, Шоссе – ш.
Адрес расположения (дом) – почтовый		Число
Адрес расположения (корпус) – почтовый		Число, буква или пусто
Почтовый индекс		6 знаков без разделителей
Абонентский ящик		Если нет, прочерк.
Телефон (приемная)		Формат +375 xx xxx-xx-xx
Факс		Формат +375 xx xxx-xx-xx
Email		Адрес электронной почты организации.
Организационно-правовая форма		Наименование ОКРБ
Наименование ведомственной СЭД		Наименование программного продукта, разработчик.
Версия программного продукта		Если нет, прочерк.
ФИО сотрудника организации для доступа к ПК НСИ (технический специалист)		Программный комплекс нормативно справочной информации
Должность сотрудника организации для доступа к ПК НСИ (технический специалист)		Программный комплекс нормативно справочной информации

**6. Банковские реквизиты**

<b>Расчетный счет</b>	
<b>Наименование банка, МФО, адрес банка</b>	
<b>Источник финансирования</b>	
<b>7. Контактные данные</b>	
<b>Должность и ФИО руководителя, подписывающего договор</b>	
<b>Документ, подтверждающий полномочия руководителя</b>	
<b>Контактное лицо по вопросам заключения и ведения договоров</b>	
<b>Контактное лицо по вопросам взаиморасчётов</b>	

Приложение 5 к Порядку  
Форма

(на фирменном бланке)

Республиканское унитарное предприятие  
«Национальный центр электронных  
услуг»

Заявка

на оказание услуг электронного документооборота СЭД «SMBusiness»  
конфигурации «Талака»

В адрес республиканского унитарного предприятия «Национальный центр электронных услуг» (далее - Исполнитель), осуществляющего функции оператора межведомственных информационных систем в соответствии с п.п. 5.1. п. 5 Указа Президента Республики Беларусь Указ Президента Республики Беларусь от 08.11.2011 № 515 «О некоторых вопросах развития информационного общества в Республике Беларусь»

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(далее - Заказчик):

1. подтверждает готовность для подключения к СЭД «SMBusiness»  
конфигурации «Талака»:

1.1. организован канал для доступа к СЭД оператором электросвязи

\_\_\_\_\_ (указать оператора электросвязи)

(пропускной способностью \_\_\_\_\_ Мб/сек).

1.2. получены ЭЦП РУЦ в количестве \_\_\_\_\_

2. подтверждает соответствие одному из критериев для СЭД  
«SMBusiness» конфигурации «Талака»:

2.1. Бюджетная организация, объем входящих и исходящих документов в год, предшествующий текущему году, составляет не более 600 документов без учета переписки по вопросам, связанным с запросами и представлением сведений в рамках выполнения административных процедур, а также переписки по обращениям граждан и юридических лиц.

2.2. Бюджетная организация, штатная численность персонала в организации составляет не более 10 человек.

2.3. Бюджетная организация, орган местного управления или самоуправления первичного территориального уровня, учет исполнения сметы расходов которых осуществляет централизованная бухгалтерия вышестоящего государственного органа или его структурного подразделения.

**и просит предоставить следующие услуги электронного документооборота СЭД «SMBusiness» конфигурации «Талака»:**

предоставление доступа к СЭД «SMBusiness» конфигурации «Талака»;  
сопровождение СЭД «SMBusiness» конфигурации «Талака».

К настоящей Заявке прилагается информация о Заказчике (Приложение).

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

Информация о Заказчике  
(заполняется разборчиво, печатным шрифтом)

Информация	Заполняется организацией	
<b>1. Общие сведения о Заявителе для внесения в справочники СМДО</b>		
Информация	Заполняется организацией	Рекомендации по заполнению
Полное наименование		Официальное название с точностью до буквы как в уставе
Сокращенное наименование		Официальное сокращенное название с точностью до буквы как в уставе Если нет, прочерк.
Учетный номер налогоплательщика		Если нет, УНП организации, которая за Вас платит
КОД СОАТО		Код классификационных признаков объекта, позволяющий определить его местонахождение
Адрес расположения (город, улица) - почтовый		Улица – ул., Проспект - пр-т, Переулок – пер., Проезд – пр-д, Шоссе – ш.
Адрес расположения (дом) – почтовый		Число
Адрес расположения (корпус) – почтовый		Число, буква или пусто
Почтовый индекс		6 знаков без разделителей
Абонентский ящик		Если нет, прочерк.
Телефон (приемная)		Формат +375 xx xxx-xx-xx
Факс		Формат +375 xx xxx-xx-xx
Email		Адрес электронной почты организации.
Организационно-правовая форма		Наименование ОКРБ
Наименование ведомственной СЭД		Наименование программного продукта, разработчик.
Версия программного продукта		Если нет, прочерк.
ФИО сотрудника организации для доступа к ПК НСИ (технический специалист)		Программный комплекс нормативно справочной информации
Должность сотрудника организации для доступа к ПК НСИ (технический специалист)		Программный комплекс нормативно справочной информации
<b>2. Банковские реквизиты</b>		
Расчетный счет		
Наименование банка,		

<b>МФО, адрес банка</b>	23
<b>Источник финансирования</b>	
<b>3. Контактные данные</b>	
<b>Должность и ФИО руководителя, подписывающего договор</b>	
<b>Документ, подтверждающий полномочия руководителя</b>	
<b>Контактное лицо по вопросам заключения и ведения договоров</b>	
<b>Контактное лицо по вопросам взаиморасчётов</b>	