

**Форма и бланк заявления на восстановление/удаление документов  
либо иные действия в системе, требующие вмешательства  
подразделений Оператора СЭД в СЭД «Диалог»**

При подаче Оператору СЭД заявления на восстановление/удаление документов либо иные действия в системе, требующие вмешательства подразделений Оператора СЭД в СЭД «Диалог», необходимо заполнить следующие поля:

- **Участник СЭД** – название организации Участника СЭД.
- **Суть вопроса** – краткое описание требуемых изменений.
- **Причина** – причина, по которой требуется произвести указанные изменения.
- **№ документа (либо id документа) / дата регистрации**, с которым требуется произвести действие – уникальные данные документа, который требуется изменить.
- **ФИО заявителя (Пользователя)** – фамилия, имя, отчество сотрудника организации, которому требуется произвести изменения.
- **Должность заявителя (Пользователя)** – должность сотрудника организации, которому требуется произвести изменения.
- **Отдел / сектор заявителя (Пользователя)** – отдел/подразделение сотрудника организации, которому требуется произвести изменения.
- **Ф.И.О. руководителя подразделения** – фамилия, имя, отчество руководителя сотрудника, которому требуется произвести изменения.
- **Дата** – дата заполнения заявления.
- **Подпись** – подпись руководителя сотрудника организации, которому требуется произвести изменения.
- **МП** – место печати.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на восстановление/удаление документов либо иные действия в системе, требующие вмешательства подразделений Оператора СЭД в СЭД «Диалог»

<b>Участник СЭД</b>	
<b>Суть вопроса</b>	
<b>Сведения о запрашиваемых действиях</b>	
<b>Причина</b>	
№ документа (либо id документа) / дата регистрации, с которым требуется произвести действие	
<b>Данные заявителя (Пользователя) / Руководителя</b>	
ФИО заявителя (Пользователя)	
Должность заявителя (Пользователя)	
Отдел / сектор заявителя (Пользователя)	
ФИО руководителя подразделения	
Дата	
Подпись	МП