

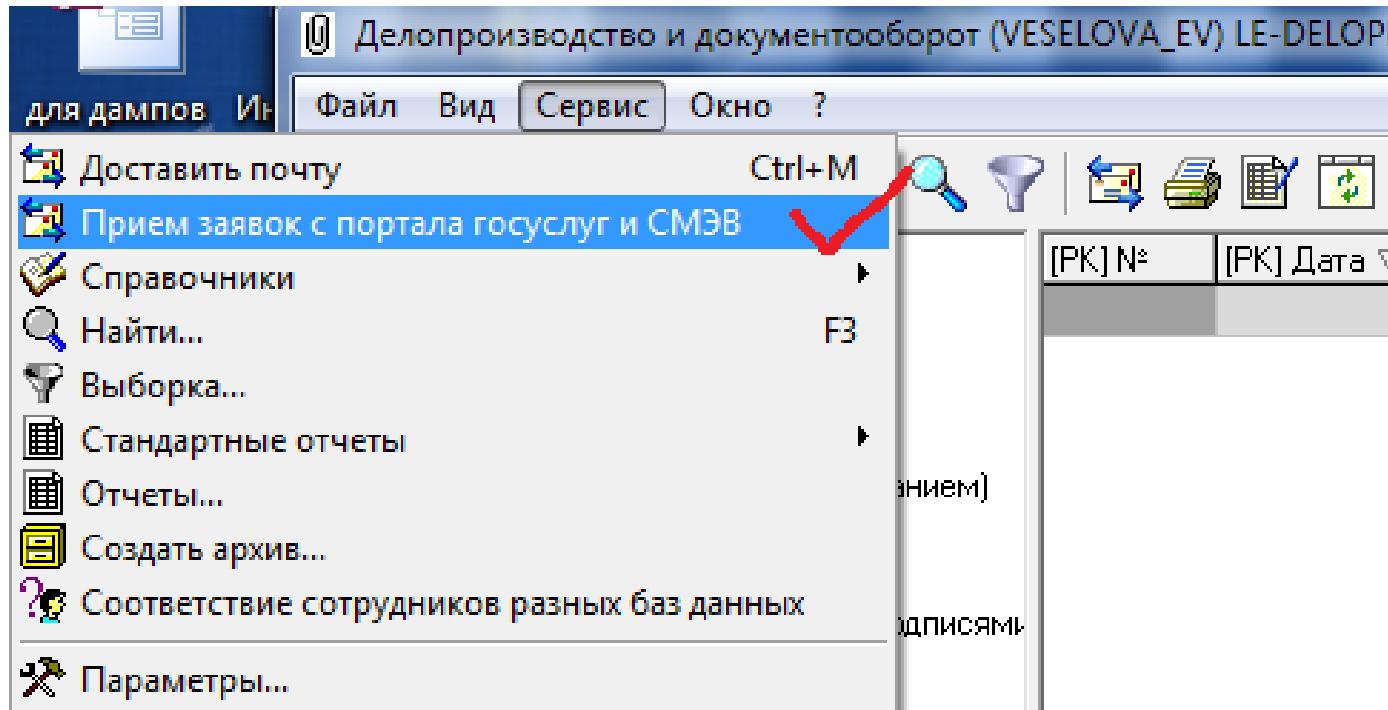


О формировании ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти с помощью СЭД ДелоПро



О формировании ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти с помощью СЭД ДелоPro

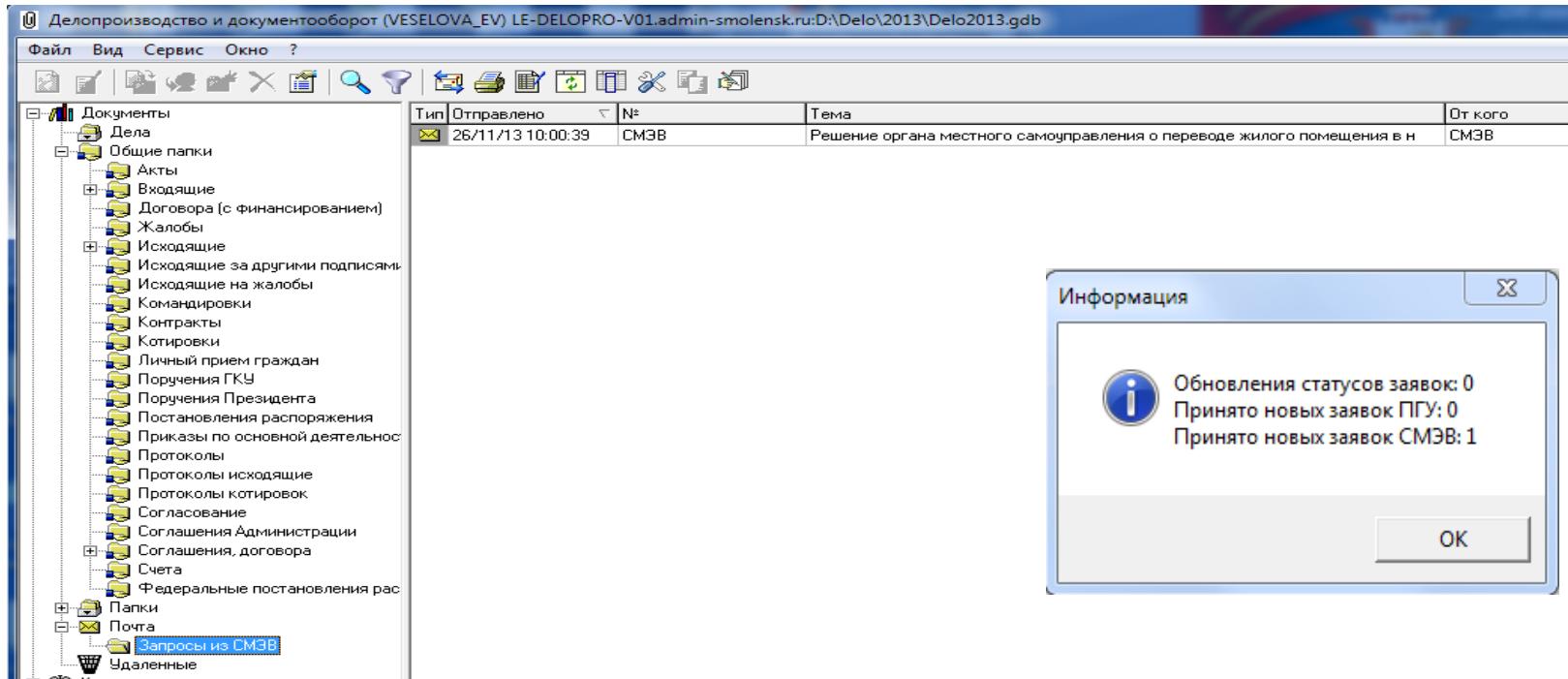
Чтобы получить поступившие заявки нужно запустить ДелоPro под именем пользователя, имеющего право получать заявки, и выбрать в главном меню **Сервис/Прием заявок с портала госуслуг и СМЭВ**





О формировании ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти с помощью СЭД ДелоПро

Поступившие заявки можно увидеть в папке **Почта/Запросы из СМЭВ**.



The screenshot shows the main window of the DELOPRO application. On the left is a tree view of document categories: Документы, Общие папки, Акты, Входящие (with subfolders Договоры (с финансированием) and Жалобы), Исходящие (with many subfolders like Исходящие за другими подписями, Командировки, Контракты, Котировки, Личный прием граждан, Поручения ГКЧ, Поручения Президента, Постановления распоряжения, Приказы по основной деятельности, Протоколы, Протоколы исходящие, Протоколы котировок, Согласование, Соглашения Администрации, Соглашения, договора, Счета, Федеральные постановления рас., Папки, and Почта). The 'Почта' folder contains a subfolder 'Запросы из СМЭВ'. On the right is a grid view showing an incoming message: Тип: СМЭВ, Отправлено: 26/11/13 10:00:39, №: СМЭВ, Тема: Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в н. The status bar at the bottom of the grid says 'От кого: СМЭВ'. A small 'Information' dialog box is open in the foreground, displaying: Обновления статусов заявок: 0, Принято новых заявок ПГУ: 0, Принято новых заявок СМЭВ: 1. There is an 'OK' button at the bottom right of the dialog.

Чтобы подготовить ответ на заявку из СМЭВ зайдите в папку **Почта/Запросы из СМЭВ**, выберите нужную заявку и нажмите клавишу [Enter] (или двойной щелчок левой кнопкой мыши)



О формировании ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти с помощью СЭД ДелоПро



В окне выбора вида документа выберите "**Ответы на запросы из СМЭВ**", нажмите "**ОК**", откроется окно регистрационной карточки.

В составе будет присутствовать автоматически сформированный текст заявки в файле "**Заявка.txt**". Открыв его, можно просмотреть **параметры заявки**.

Новый исходящий

Файл Сервис ?

Оригинал

Исполнение

Номер документа: тестИХ-0007 дт 26/11/2013

Гриф:

Рубрика:

Тема: Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого в жилое

Аннотация:

Подписал: Исполнил:

Примечание:

Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого в жилое

Состав: 3

Тип файла	Имя файла	Размер
XML	req_6bbf2f8f-99d4-4d30-8328-f64dda2372f4.xml	1 кБайт
TXT	Заявка.txt	1 кБайт
XML	Заявка.xml	16 кБайт

Описание: + Шифровать файлы при пересыпалке

Автоматически сформированный текст заявки

Открыть Сканер Шаблон... Из файла В файл Все в файл

Выход Применить

Вид документа: "Тестовая исходящая (Деп. См. обл. по информационным технологиям)"

Размещение: Не зарегистрирована

Параметры запроса сервис 389:

Дата заявки: 25/11/13 5:22:04

Отправитель: Росреестр

Для ОКТМО: 66701000

Параметры заявки:

Номер акта: 1664-адм

Дата принятия акта: 2012-09-19T00:00:00.000

Наименование акта: Постановление

Наименование органа выдавшего акт:
Администрация города Смоленска



О формировании ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти с помощью СЭД ДелоПро

Для ответа на заявку нужно в окне регистрационной карточки выбрать закладку "**СМЭВ**", нажать кнопку "**Параметры ответа в СМЭВ**" и заполнить параметры.

СМЭВ | Резолюции: 0 | Связность | Направления: 0 |
Запросы в систему межведомственного электронного взаимодействия
Дата отправки | Ведомство | Сервис | Подписан | Ответ
Новый запрос | Параметры запроса | Отправлен | Результат | Копия
Ответ на запрос из системы межведомственного электронного взаимодействия
✓ Параметры ответа в СМЭВ | Отправить ответ | Отправить отказ |
Все ЭЦП | Только визы | Все ЭЦП, кроме виз |
Дата | Подписан | Пользователь |
ЭЦП | Подписать |
Проверить |
Подписать все |
Выход | Применить |

Параметры, названия которых выводятся **наклонным шрифтом**, являются **необязательными**. Если параметр заполняется **из справочника, справа от значения** будет отображаться **кнопка выпадающего списка**. Если параметр допускает **множественное значение**, справа будет отображаться **кнопка с тремя точками**, при нажатии на которую **добавится строка для нового значения этого параметра**.



О формировании ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти с помощью СЭД ДелоПро

После заполнения всех параметров можно отослать ответ через СМЭВ отправителю заявки. Для этого нажмите кнопку "**Отправить ответ**" на закладке "**СМЭВ**"

Параметры для ответа на запрос СМЭВ

Параметр	Значение
Тип заявителя	
Наименование заявителя	
Адрес заявителя	
Полное наименование органа местного самоуправления, ос	
Площадь помещения	
Город	
Улица	
Номер дома	
Квартица:	
Номер квартиры	
Новый тип помещения	
Цель использования помещения	
Решение: Номер акта	
Решение: Наименование акта	
Решение: Дата принятия акта	
Решение: Старый тип помещения	
Решение: Новый тип помещения	

OK Отмена

Ответ на запрос из системы межведомственного электронного взаимодействия

Параметры ответа в СМЭВ Отправить ответ Отправить отказ

в ЭЦП Только визы Все ЭЦП, кроме виз

Новый запрос Параметры запроса Отправлен Результат Копия

Ответ на запрос из системы межведомственного электронного взаимодействия

Параметры ответа в СМЭВ Ответ: 06.11.2013 14:02:20 Отправить отказ

Выход Применить

Если на запрос нужно ответить отказом, нажмите кнопку "**Отправить отказ**" и введите причину отказа