



Инструкция по работе с запросами о наличии задолженности, подтвержденной судебным решением

Версия 1.0 от 15.06.2021

1. Ежедневно в 10-00 по мск выполняется автоматический экспорт запросов о наличии задолженностей, на которые не были отправлены ответы, из ГИС ЖКХ.
2. При экспорте у Запросов автоматически проставляется ответственный исполнитель, который определяется по принадлежности ОЖФ из зпроса к подразделению организации.
 - При отсутствии ОЖФ в системе РИАС или в том случае, если ОЖФ не указан в самом Запросе, проставляется исполнитель, назначенный Системой (на данный момент - Шашкин В.А.).
3. Количество новых Запросов показывается рядом с соответствующим пунктом меню.
4. Ответственный исполнитель может самостоятельно дать ответ на Запрос, а может делегировать Запрос другому сотруднику своего подразделения.

Для ответа необходимо установить переключатель в нужное положение: либо задолженность отсутствует, либо задолженность существует (в этом случае потребуется также заполнить данные лица, в отношении которого выявлена задолженность).

Также можно дополнительно написать комментарий.

Внимание! Отправлять ответы на Запросы в ГИС ЖКХ может только ответственный исполнитель.
5. После успешной отправки в ГИС ЖКХ ответа на Запрос любые действия, кроме просмотра Запроса, будут недоступны.
6. В том случае, если ответственный исполнитель делегировал написание ответа на Запрос другому сотруднику, по завершении работ с Запросом он должен нажать кнопку "Сохранить и завершить работу" - в этом случае Ответственный исполнитель увидит Запрос на соответствующей вкладке с Запросами, по которым подготовлены ответы, и ответ можно будет отправлять в ГИС ЖКХ.
7. Ответственный исполнитель может вернуть Запрос на доработку (кнопка "Вернуть на доработку").



8. Список Запросов, по которым сотрудники дали ответы, доступен по кнопке верхней панели "Подготовленные исполнителем".
9. Для отправки ответа на Запрос в ГИС ЖКХ ответственный исполнитель должен нажать кнопку "Подписать и отправить в ГИС".