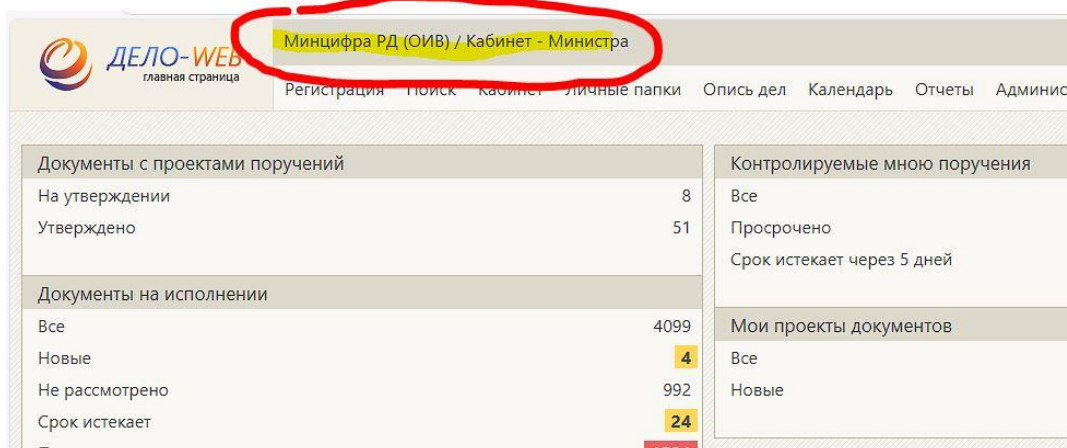


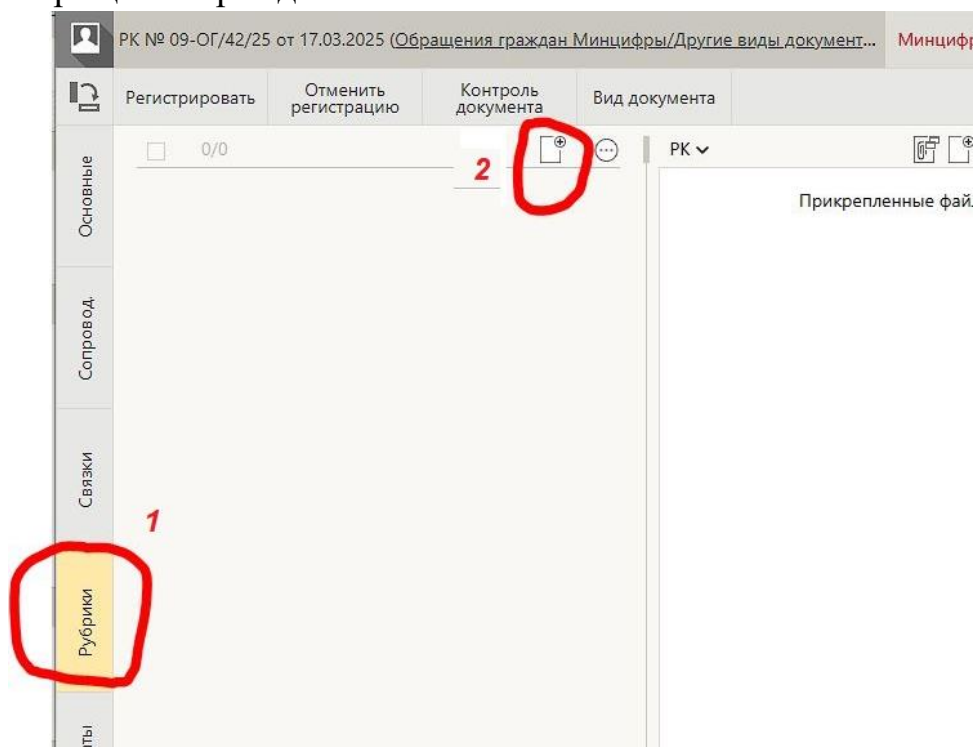
# 1. Регистрация обращений граждан.

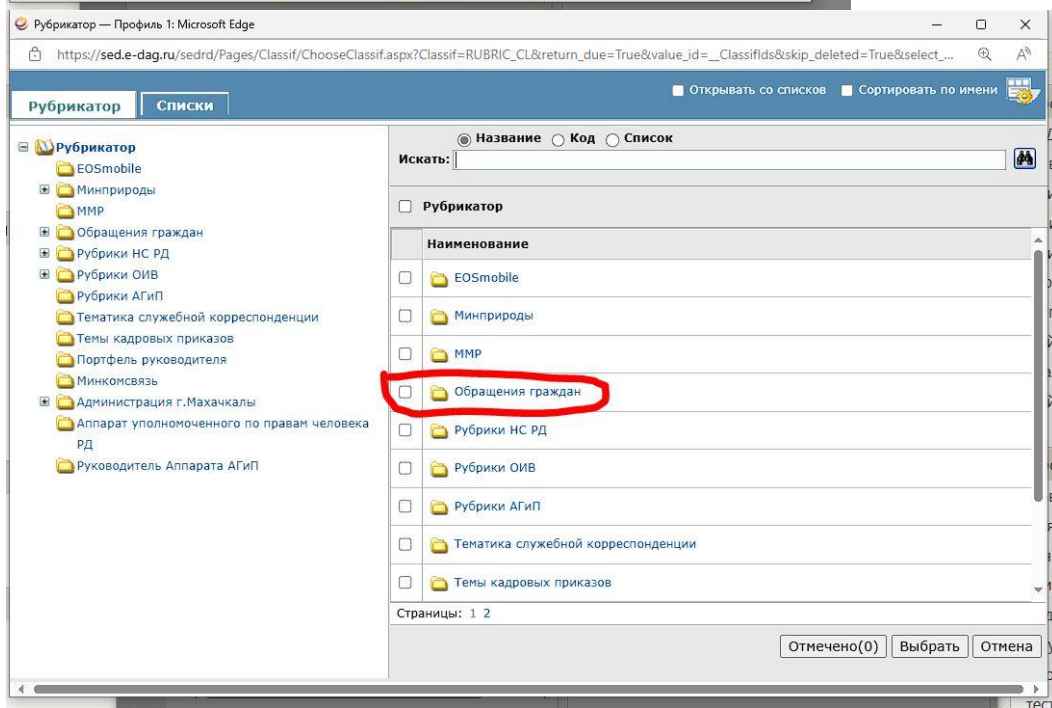
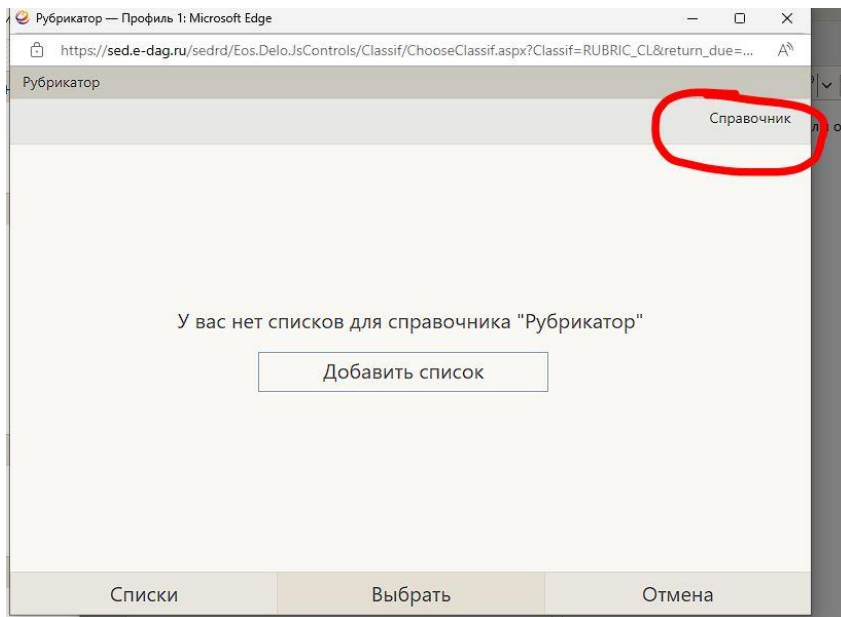
Поступившие обращения граждан регистрируется стандартным образом. При регистрации необходимо:

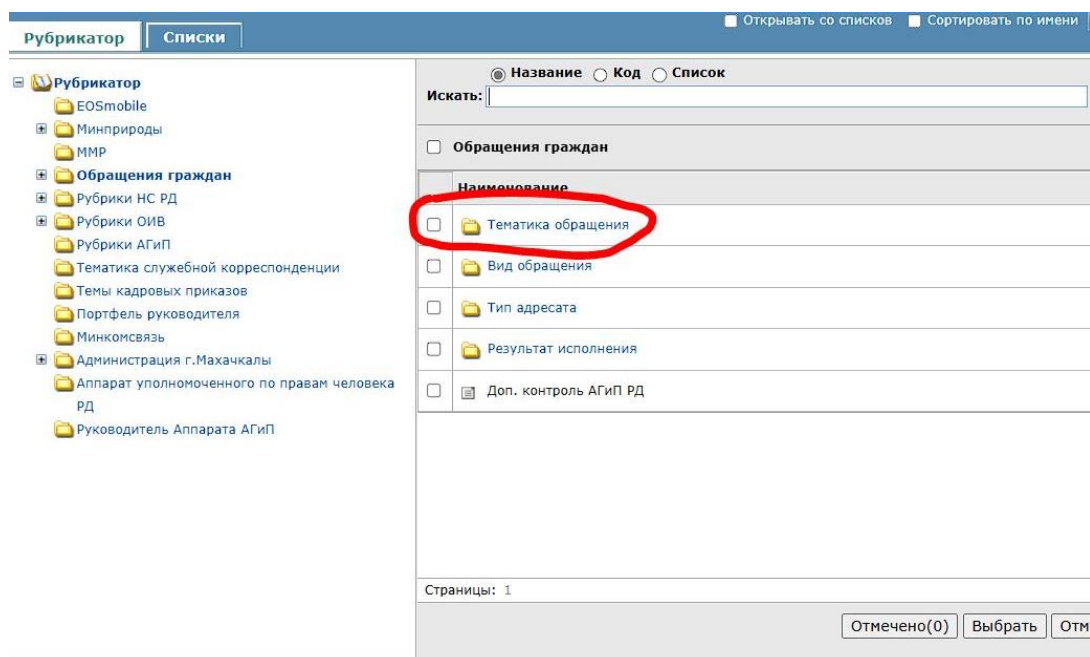
- 1) Перед регистрацией в главном окне необходимо выбрать картотеку вашей организации.



- 2) Заполнить рубрику из тематического классификатора рубрик Обращения граждан.







3) Заполнить соответствующие дополнительные реквизиты рубрик:

- «Статус вопроса» - выставить значение «Находится на рассмотрении»;
- взвести флаг «Вопрос ССТУ»;
- в значении дополнительного реквизита «Рассмотрено в» указать наименование организации, в которой была осуществлена регистрация обращения. Если реквизит не имеет нужного значения, указать его вручную
- убедиться, что код вопроса (рубрики РК) обращения соответствует коду нужного раздела классификатора «Типовой общероссийский тематический классификатор обращений граждан, организаций и общественных объединений» Сохранить РК обращения.

Регистрация РК — Профиль 1: Microsoft Edge

https://sed.e-dag.ru/sedrd/WebRc/DOC\_RC/DOC\_RC.aspx#regParamsЯ{"dg":"0.2FAB8.2FCTO.2FCTX.2FEC7.", "kind\_doc": "2", "date": "17.03.2025", "inp": "0", "sl": "1"}Чcard\_idЯ0.2...

РК № 09-ОГ/42/25 от 17.03.2025 (Обращения граждан Минцифры/Другие виды документов) Минцифра РД (ОИВ) / Кабинет - Министра

Регистрировать Отменить регистрацию Контроль документа Вид документа

1/1

☒ Образовательные стандарты, требования к образовательному процессу (0002.0013.0139.032)

Статус вопроса: Находится на рассмотрении Приняты меры: ☐

Оставлено без ответа:  Вопрос ССТУ: ☒ Включить в отчет: ☒

Отчет отправлен:

Пакет выгрузки:

Рассмотрено в: Министерство цифрового развития РД

Прикрепленные файлы отсутствуют.

(Внимание! организацию необходимо выбирать только из папки ССТУ).

sed.e-dag.ru/sedrd/Pages/Classif/ChooseClassif.aspx?Classif=CONTACT&value\_id=\_\_Classifds&skip\_deleted=True&select\_leaf=True&select\_no...

Открывать со списков Сортировать по имени

Искать в: Название

☐ Организации

Наименование
<input type="checkbox"/> <u>ССТУ</u>
<input type="checkbox"/> Адресаты с МЭДО
<input type="checkbox"/> 1.Министерства и ведомства РД
<input type="checkbox"/> 2.Комитеты, агентства РД
<input type="checkbox"/> 4.Высшие органы власти РД
<input type="checkbox"/> 3.Администрации городов и районов, др. РД
<input type="checkbox"/> 5.Федеральные органы государственной власти
<input type="checkbox"/> 6.Органы власти субъектов РФ
<input type="checkbox"/> 7.Органы прокуратуры

Страницы: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

Добавить

Отмечено(0) Выбрать Отмена

## 2. Порядок заполнения реквизитов РК ответа заявителю.

В зависимости от хода рассмотрения обращения гражданина необходимо указывать те или иные значения дополнительных реквизитов рубрик регистрационной карточки (РК). При регистрации ответов заявителю и при указании для соответствующих вопросов обращения статусов «Дан ответ автору», «Рассмотрено. Разъяснено», «Рассмотрено. Не поддержано» или «Рассмотрено» необходимо:

- 1) создать РК исходящего ответа заявителю, связанную с РК обращения, скопировав темы вопросов (рубрики) из РК обращения;

РК № 09-ОГ/42/25 от 17.03.2025 (Обращения граждан Минцифры/Другие виды документов) Минцифра РД (ОИВ) / Кабинет - Министра

Отметить ознакомление Удалить РК Отправить по МЭДО Протокол Печать РК Ввести резолюцию Переслать РК Отправить по МЭДО Еще

Краткие сведения  
Per. №: 09-ОГ/42/25 От: 17.03.2025  
Корреспонденты Анонимное: ☒  
Содержание: инструкция

Основные

Сопровод.

Поручения

Связки

**Поручения**

- ☐ Ввести проект резолюции
- ☒ Ввести резолюцию
- ☐ Добавить пункт документа
- ☐ Редактировать поручение
- ☐ Принять к контролю
- ☒ Контроль исполнения
- ☒ Ввести отчёт
- ☐ Удалить резолюцию
- ☐ Добавить поручение в личную папку
- ☐ Протокол поручения

**Регистрация**

- ☐ Новая РК
- ☒ Регистрировать связанный документ
- ☐ Регистрировать документ той же группы
- ☐ Регистрировать связанный проект документа

**Удалить РК**

- ☐ Удалить РК по акту

**Печать**

- ☒ Печать РК
- ☐ Печать штрих-кода (с Ctrl для настройки)
- ☐ Печать поручения
- ☐ Печать листа согласования
- ☐ Печать листа ознакомления
- ☐ Печать реестра
- ☐ Печать шаблонов РК

**РК документа**

- ☐ Обсуждение
- ☐ Редактировать в режиме регистрации
- ☒ Переслать РК
- ☒ Отправить по e-mail
- ☒ Отправить по МЭДО
- ☒ Отметить ознакомление
- ☐ Списать в дело
- ☐ Журнал передачи документа
- ☐ Журнал списания в дело

Регистрация связанной РК — Профиль 1: Microsoft Edge  
https://sed.e-dag.ru/sedrd/Pages/Rc/CopyAttributes.aspx?docgroup=0.2FAB8.2FCTO.2FCTZ.2FCUH.&kind...

### Создание связанной РК

Дата РК: 17.03.2025

Группа документов: Исходящие документы Минцифры

Связать с документом: 09-ОГ/42/25 от 17.03.2025 Обращения граждан Минцифры

Тип связи: Во исполнение

Исполнено

Прозрачная связь

### Копировать реквизиты с лог. удаленными

<input type="checkbox"/> Дата регистрации	<input type="checkbox"/> Доступ	<input type="checkbox"/> Файлы	<input type="checkbox"/> Сопр. документы	<input type="checkbox"/> Визы
<input type="checkbox"/> Содержание	<input checked="" type="checkbox"/> Рубрики	<input type="checkbox"/> Примечание	<input type="checkbox"/> Кому	<input type="checkbox"/> Соисполнители
<input type="checkbox"/> Состав	<input type="checkbox"/> Адресаты	<input type="checkbox"/> Корреспонденты	<input type="checkbox"/> Доставка	<input type="checkbox"/> Подписали
			<input type="checkbox"/> Доп. Реквизиты	<input type="checkbox"/> Исполнители

Отметить все

Продолжить Отмена

2) прикрепить к РК ответа заявителю файл ответа, Если к РК необходимо прикрепить несколько файлов, первым следует прикрепить тот, что подлежит передаче в РРО ССТУ;

3) в РК ответа заявителю в реквизите «Статус вопроса» для тематик обращения гражданина, на которые дается ответ заявителю, установить одно из следующих значений статуса:

- «Дан ответ автору»;
- «Рассмотрено. Разъяснено»;
- «Рассмотрено. Не поддержано»;
- «Рассмотрено. Поддержано». При указании данного статуса в случае принятых по вопросу мер следует взвести флаг «Приняты меры».



Регистрировать Отменить регистрацию Контроль документа Вид документа

1/1

Образовательные стандарты, требования к образовательному процессу (0002.0013....

Статус вопроса: Рассмотрено. Поддержано Приняты меры: ☒

Рассмотрено в: Министерство цифрового развития РД

4) указать, в реквизите «Рассмотрено в» РК исходящего ответа заявителю организацию, в которой был зарегистрирован ответ заявителю, выбрав ее из папки ССТУ в списках внешних организаций

**(Внимание!** организацию необходимо выбирать только из папки ССТУ).

sed.e-dag.ru/sedrd/Pages/Classif/ChooseClassif.aspx?Classif=CONTACT&value\_id=\_\_ClassifId&skip\_deleted=True&select\_leaf=True&select\_no...

Искать в: Название

Организации

Наименование
<input type="checkbox"/> ССТУ
<input type="checkbox"/> Адресаты с МЭДО
<input type="checkbox"/> 1.Министерства и ведомства РД
<input type="checkbox"/> 2.Комитеты, агентства РД
<input type="checkbox"/> 4.Высшие органы власти РД
<input type="checkbox"/> 3.Администрации городов и районов, др. РД
<input type="checkbox"/> 5.Федеральные органы государственной власти
<input type="checkbox"/> 6.Органы власти субъектов РФ
<input type="checkbox"/> 7.Органы прокуратуры

Страницы: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

Добавить

Отмечено(0) Выбрать Отмена

5) удалить из РК ответа заявителю вопросы (рубрики РК), на которые данным документом ответ не дается;

6) Отметить отправку ответа ;

7) сохранить РК ответа заявителю.

### **3. Направление документа по компетенции в другое ведомство**

Направление вопроса обращения по компетенции в другое ведомство/организацию может быть выполнено одним из следующих способов:

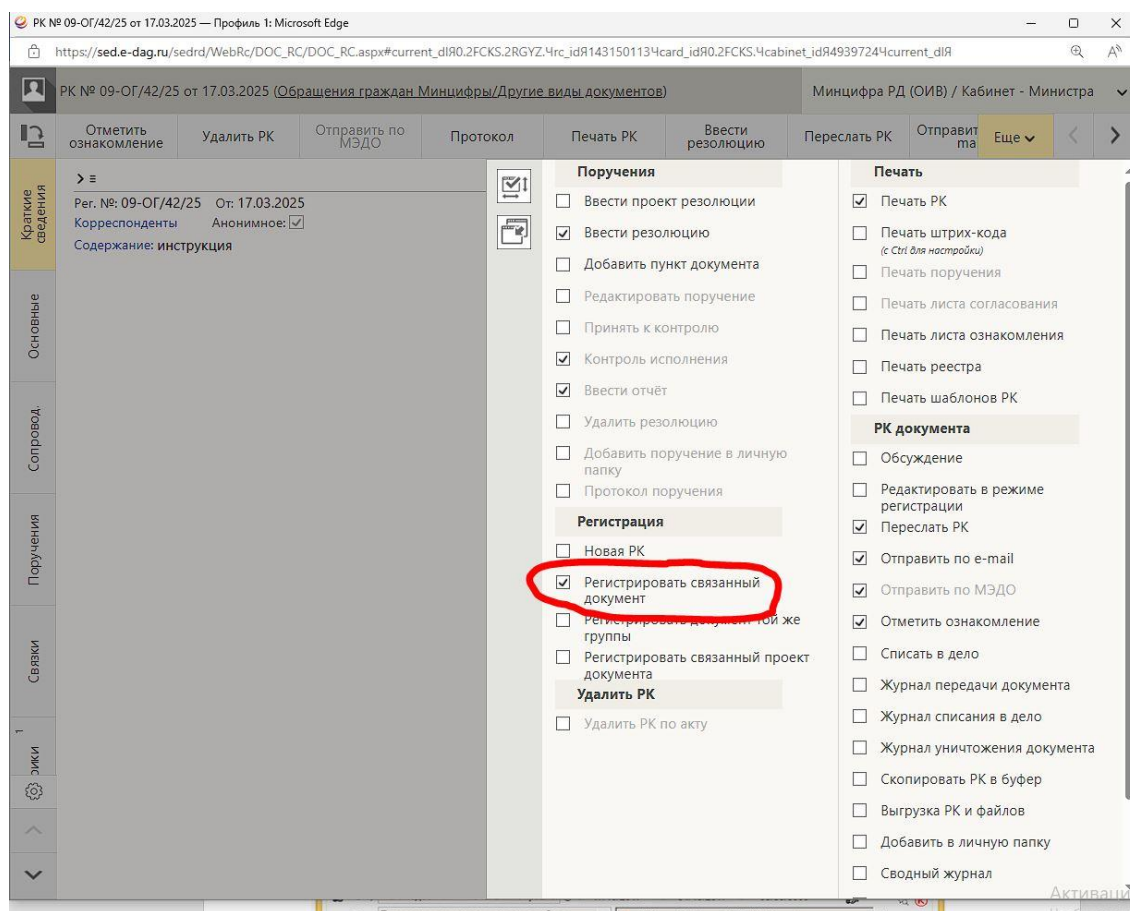
- направление с сопроводительным документом - регистрация в системе «ДЕЛО» исходящего документа, сопровождающего направление вопроса по компетенции внешнему адресату;
- направление по резолюции - ввод получателя обращения в виде исполнителя резолюции по обращению;
- направление по резолюции - ввод получателя обращения в виде исполнителя резолюции по обращению внешнему исполнителю.

#### **3.1 Направление обращения граждан с сопроводительным документом**

При регистрации сопроводительных документов для направления вопросов по компетенции и при указании для (тематик) обращения граждан статуса вопроса «Направлено по компетенции» необходимо:

- 1) Зарегистрировать исходящий сопроводительный документ, связанный с РК обращения граждан, скопировав вопросы (рубрики) из РК обращения, и указать внешнего адресата — ведомство/организацию, в чей адрес выполняется направление вопроса;





- 2) в РК сопроводительного документа рубрике «Статус вопроса» для тематики обращения граждан, по которой перенаправляется документ указать значение «Направлено по компетенции»;
- 3) убедиться, что в значении дополнительного реквизита «Рассмотрено в» РК сопроводительного документа указано наименование организации, в которой был зарегистрирован сопроводительный документ. Если реквизит не имеет нужного значения, указать его вручную;
- 4) удалить из РК сопроводительного документа вопросы (рубрики РК), по которым данный сопроводительный документ не выполняется направление по компетенции;
- 5) отправить обращение и сопроводительный документ ответ или отметить отправку;
- 6) сохранить РК сопроводительного документа

### 3.2 Направление поручением внутреннему исполнителю.

При выполнении направления вопроса обращения по компетенции путем ввода резолюции внутреннему исполнителю пользователь должен:

- 1) ввести в РК обращения резолюцию с указанием внутреннего исполнителя – ведомства/организации, в чей адрес выполняется направление вопроса;
- 2) сохранить РК обращения.

При вводе данных о направлении вопроса обращения по резолюции внутреннему исполнителю и при сохранении РК обращения дополнительные реквизиты вопроса (рубрики) обращения не заполняются. Данные о направлении вопроса по компетенции внутреннему исполнителю резолюции будут занесены в выгрузку для передачи в РРО ССТУ вместе с данными о завершении рассмотрения этого вопроса всеми организациями, т.е. после регистрации ответа заявителю (пункт 2), либо после направления вопроса гражданина по компетенции сопроводительным письмом (пункт 3.1).

### 3.3 Ввод данных о направлении по резолюции внешнему исполнителю

При выполнении направления вопроса обращения по компетенции путем ввода резолюции внешнему исполнителю пользователь должен:

- 1) ввести в РК обращения резолюцию с указанием внешнего исполнителя – ведомства/организации, в чей адрес выполняется направление вопроса;

Резолюция на № 09-ОГ/42/25 от 17.03.2025

Направить на исполнение На утверждение Еще ▾

Назначить исполнителей

Без категории ▾

Конфиденциально: ☐

внешних

+ Исполнитель Внутр. Внеш.

Добавить рубрики

Текст поручения

Срок: ▾

Поставить на контроль

Ознакомить

+ На ознакомление

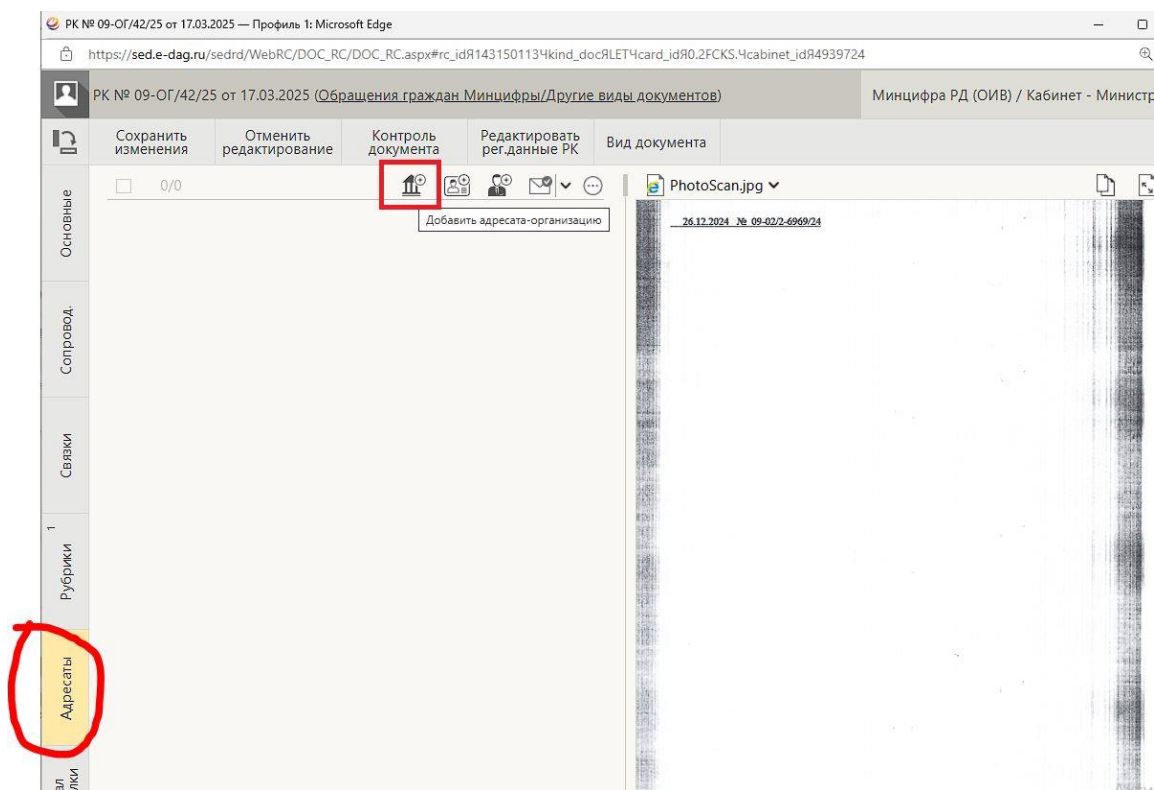
Дата: 17.03.2025 ▾

Автор: Магомедов Р.Н. ✕

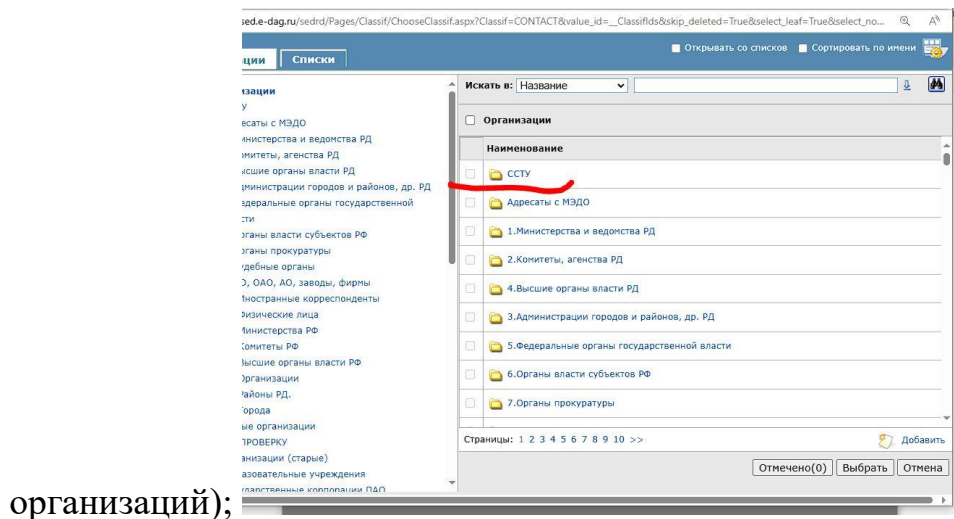
Закреть окно РК: ☐

Поместить в папку "На контроле" автора: ☐

- 2) Задать внешнего исполнителя по резолюции в качестве внешнего адресата обращения в разделе адресатов РК обращения



**(Внимание!** внешний исполнитель выбирается из папки ССТУ в списках



- 3) в поле «Примечание» внешнего исполнителя резолюции или в поле «Прим.» внешнего адресата обращения выбрать рубрику, по которой дано поручение для направления обращения по компетенции;

ПК № 09-ОГ/42/25 от 17.03.2025 (Обращения граждан Минцифры/Другие виды документов)

Сохранить изменения    Отменить редактирование    Контроль документа    Редактировать рег.данные РК    Вид документа

Основное: ☒ 1/1

Сопроводитель: ☒ Управление Росздравнадзора по РД

Дата:  Кому:

Отпр...  Сост...

Прим.:

Связки

Рубрики

PhotoScan 26.12.2024

4) в РК обращения в дополнительном реквизите «Статус вопроса» для вопросов (рубрик РК), по которому выполняется направление по компетенции, указать значение «Направлено по компетенции»;

5) Выставить значение реквизита «Рассмотрено в» РК обращения наименование организации, выполняющей направление вопроса по компетенции. Если реквизит не имеет нужного значения, указать его вручную;

6) отправить обращение с резолюцией или отметить отправку;

7) сохранить РК обращения.

#### 4. Выгрузка архивов из программы.

Чтобы произвести выгрузку необходимо в поиске документов найти все документы, подлежащие выгрузке после это выделить все найденные и выбрать из меню **Еще> Выгрузка для РРО ССТУ**

Критерии поиска (изменить)  
 Вид РК: письма граждан Пер. №: 09-ОГ/42/25

Ввести резолюцию Реестр передачи Печать Настроить вид Обновить **Еще**

РК писем граждан: 1 (отмечено - 0)

<input type="checkbox"/>	Вид	№ РК	Дата рег.	Содержание	Корр./Подписал	Файлы	Кому	Группа документов	Кому	Состав	Рубрика
<input type="checkbox"/>		09-ОГ/42/25	17.03.2025	инструкция		(1)		Обращения граждан Минцифры			(000 станд. проц

- Переслать РК в картотеку
- Переслать РК
- Списать в дело
- Добавить документ в личную папку
- Скопировать в буфер
- Выгрузка РК и файлов
- Выгрузка для РРО ССТУ**
- Просмотр результатов импорта в РРО ССТУ

**Внимание!** Перед выгрузкой в главном окне необходимо выбрать картотеку вашей организации.

Выйдет сообщение о результатах выгрузки.

09-ОГ/42/25

Ввести резолюцию Реестр передачи

Вид	Содержание	Корр./Подписал	Файлы	Кому	Группа документов	Кому	Состав	Рубрика
09-ОГ/42/25	инструкция	2 2 (Аноним)	(1)		Обращения граждан Минцифры			(0002.0013.0139.0325) Образовательные стан

Дело-Web

Выгружена информация о 1 из 1 отмеченных записей

OK

Далее **Еще** выбираем Просмотр результатов импорта в РРО ССТУ.



Критерии поиска (изменить)  
 Вид РК: письма граждан Рег. №: 09-ОГ/42/25

Вести резолюцию Реестр передачи Печать Настроить вид Обновить Еще

РК писем граждан: 1 (отмечено - 0)

Вид	№ РК	Дата рег.	Содержание	Корр./Подписал	Файлы	Кому	Группа документов	Кому	Состав	Рубр
<input checked="" type="checkbox"/>	09-ОГ/42/25	17.03.2025	инструкция	2 2 (Аноним)	(1)	Обращения граждан Минцифры				(000 станд. проц

- Переслать РК в картотеку
- Переслать РК
- Списать в дело
- Добавить документ в личную папку
- Скопировать в буфер
- Выгрузка РК и файлов
- Выгрузка для РРО ССТУ
- Просмотр результатов импорта в РРО ССТУ

В открывшемся окне выбираем Скачать Архив ZIP за текущую дату.

Опись выгрузки пакета № 9740 от 17.03.2025 10:34:09

Протокол ошибок выгрузки пакета № 9739 от 17.03.2025 10:32:30

Протокол ошибок выгрузки пакета № 9735 от 10.03.2025 11:41:16

Протокол ошибок выгрузки пакета № 9048 от 19.01.2024 9:21:31

В случае если обращение не выгрузилось в протоколе ошибок можно просмотреть причину