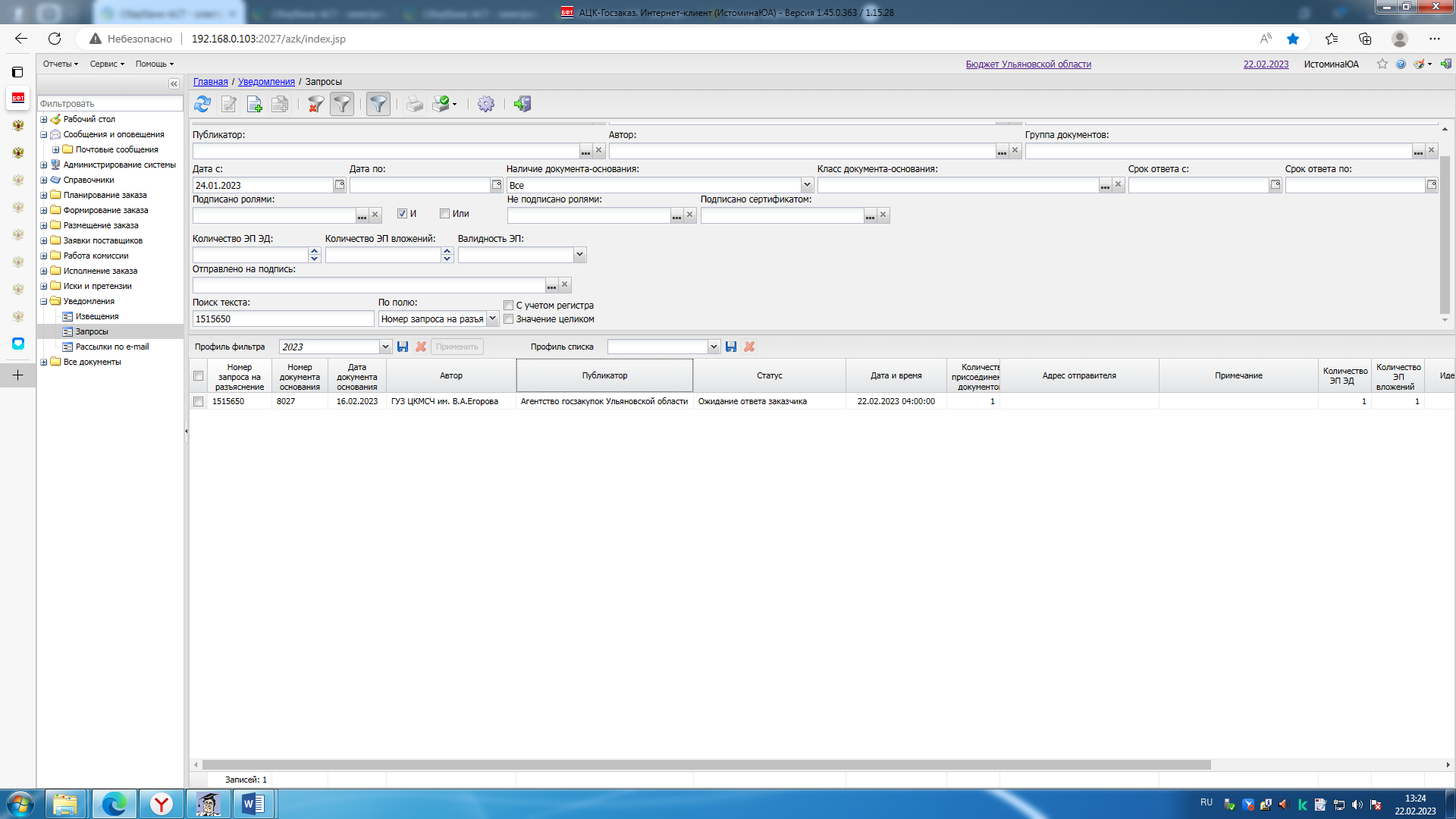
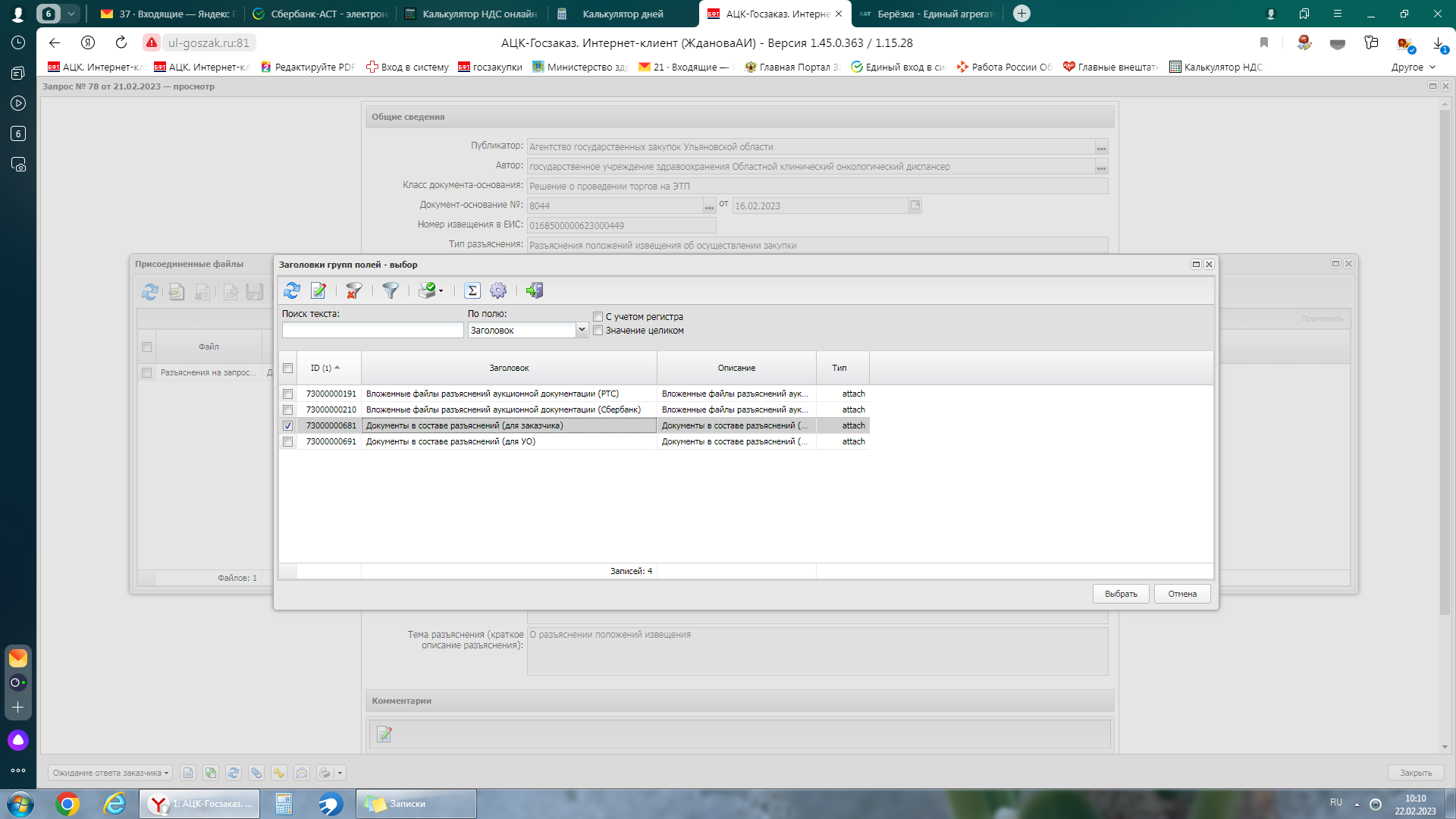
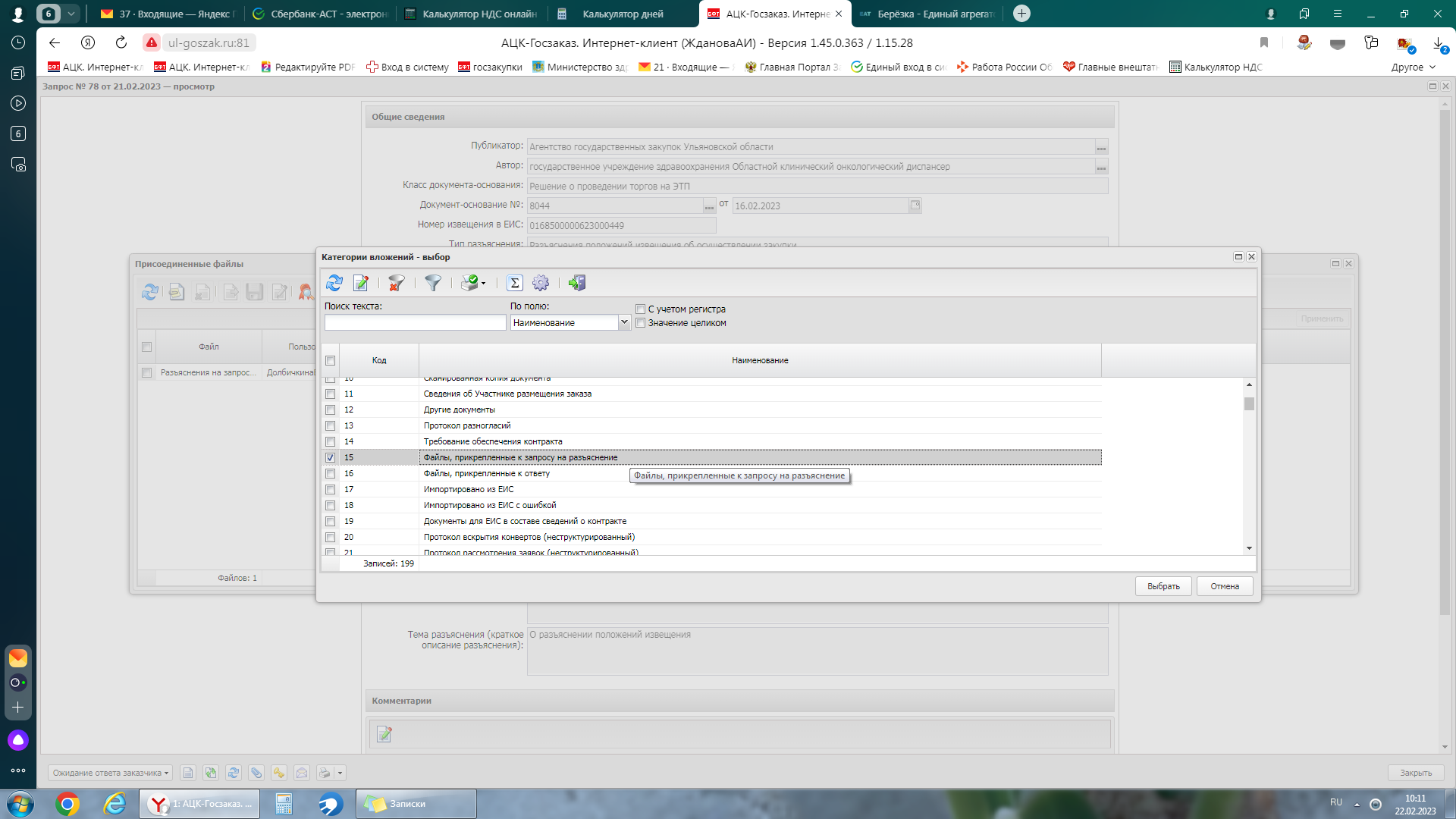
**Инструкция по работе с ЭД «Запрос»**

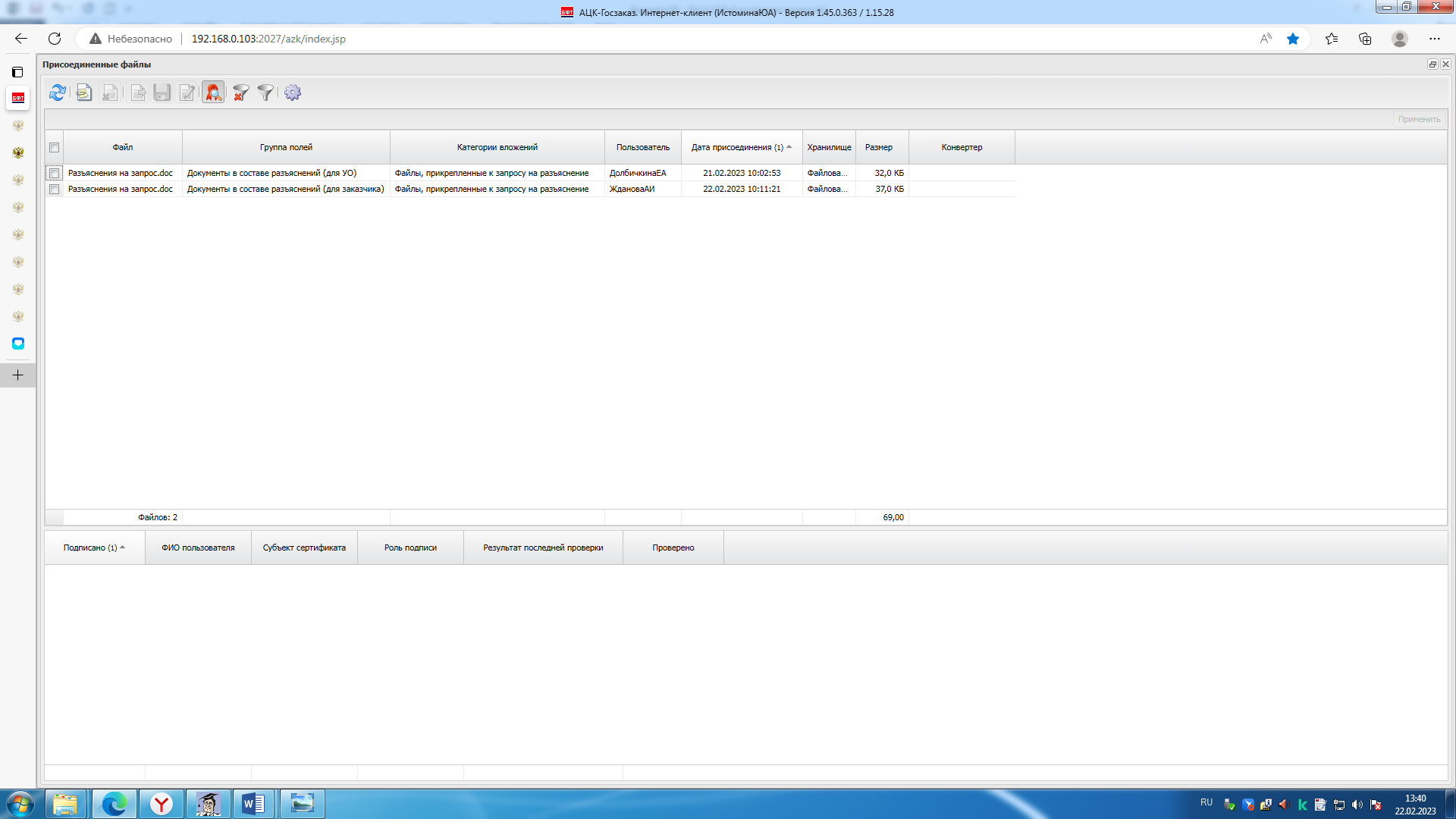
1. Сотрудник заказчика работает с ЭД Запрос (**вкладка Уведомления - Запросы**) на статусе **«Ожидание ответа заказчика»**:



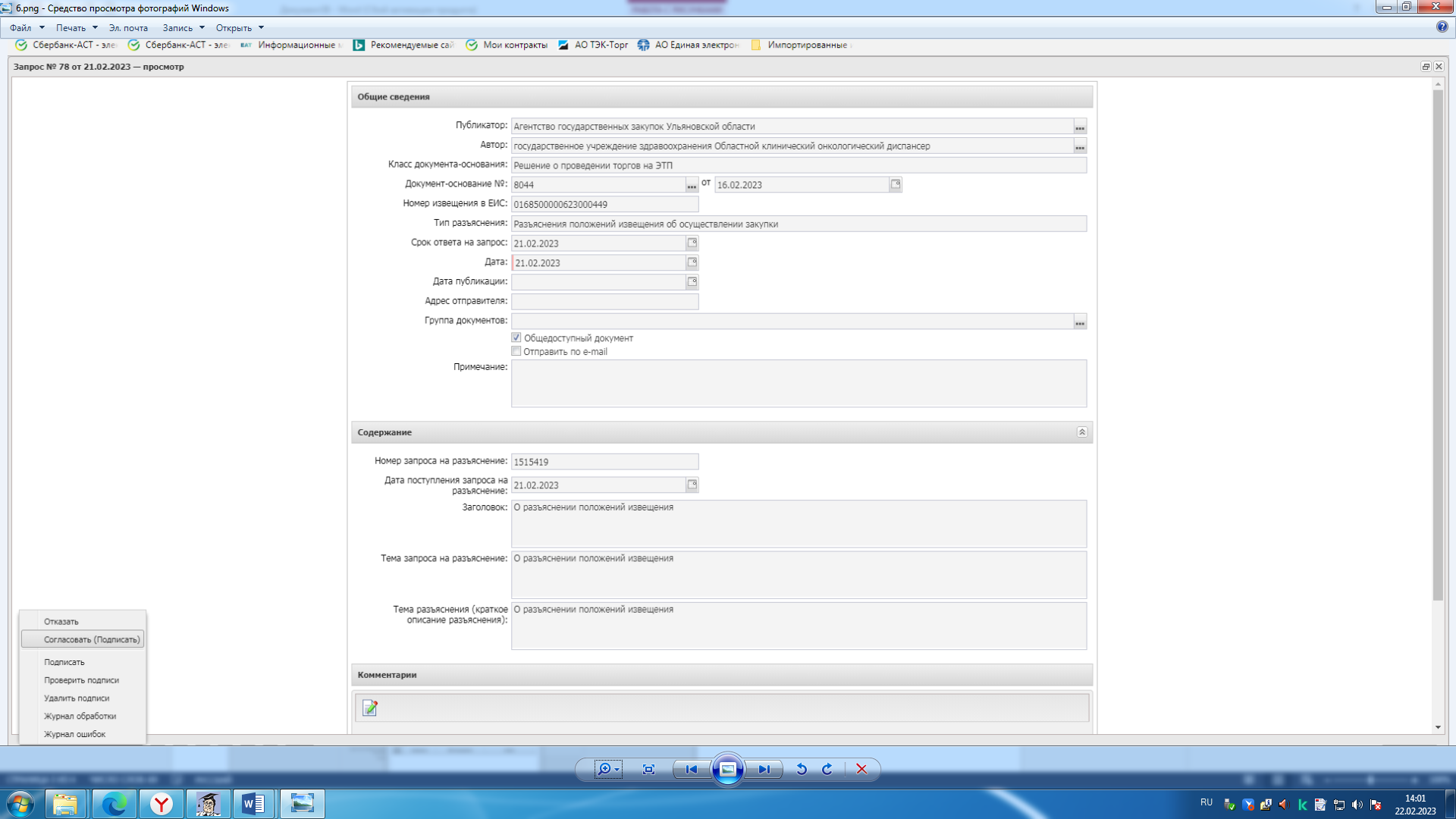
2. Сотрудник заказчика прикрепляет к данному электронному документу файл (Разъяснения на запрос), выбирает группу полей **Документы в составе разъяснений (для заказчика)** и выбирает категорию вложения (**Файлы, прикрепленные к запросу на разъяснение**):

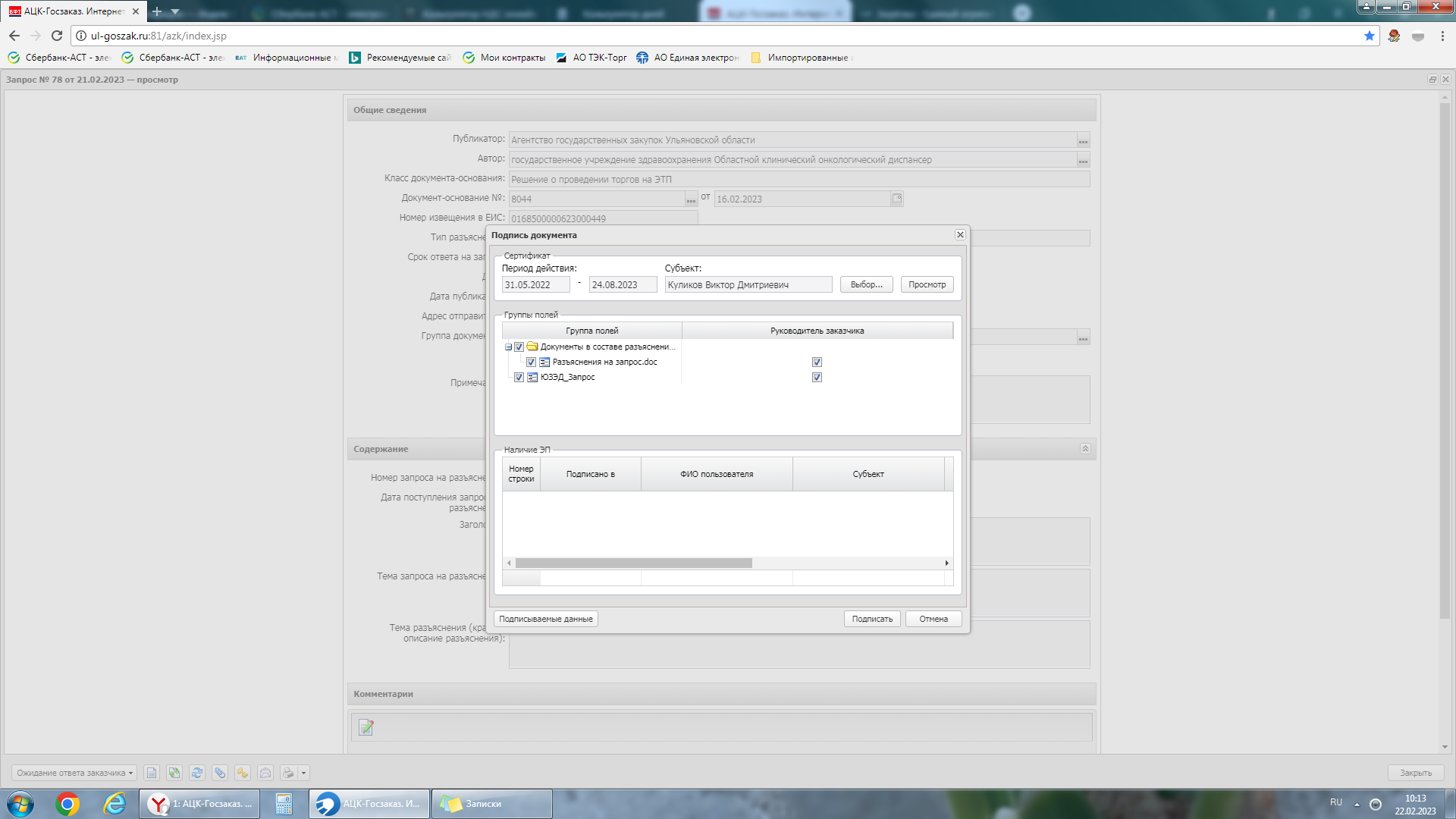


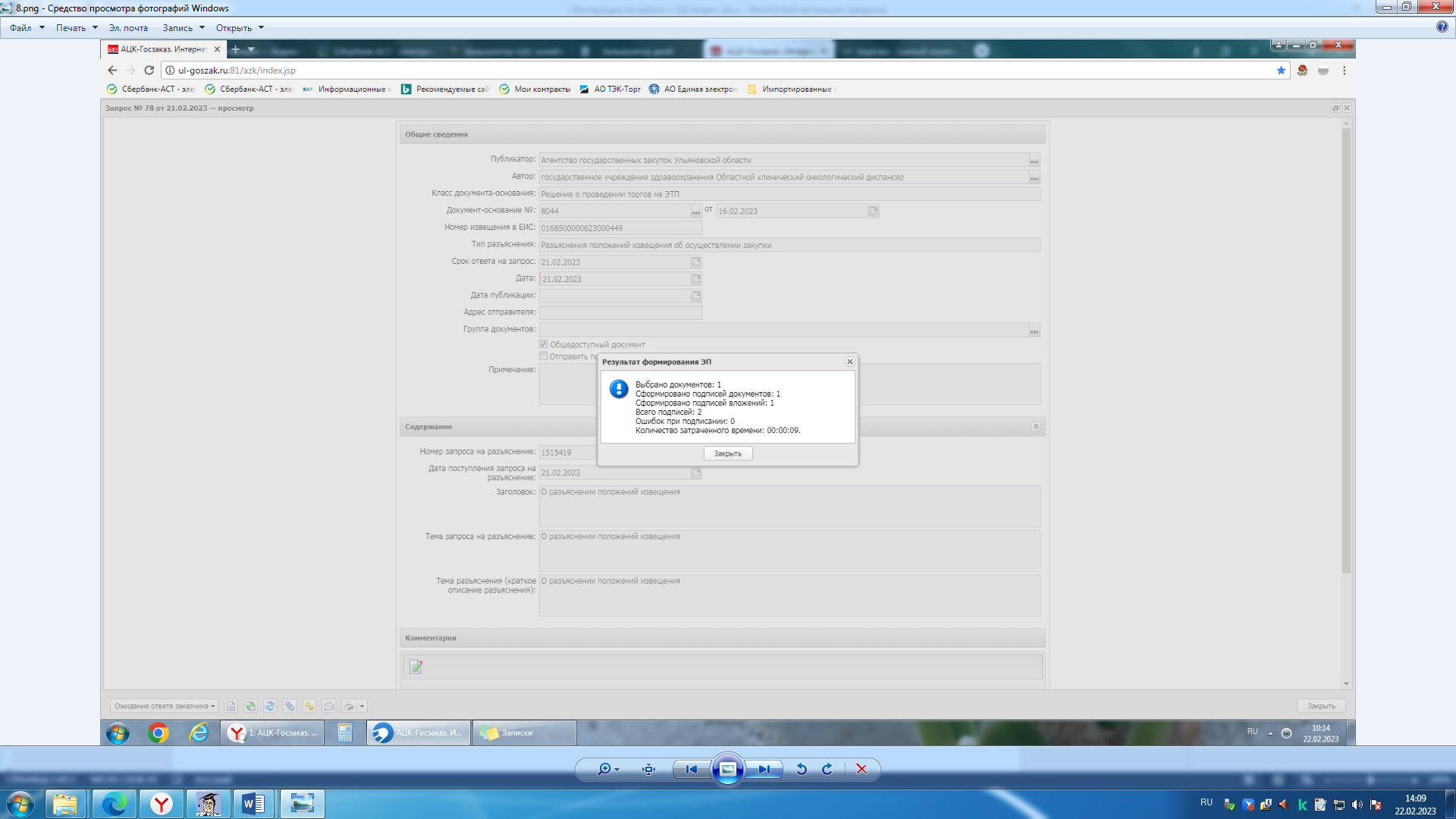




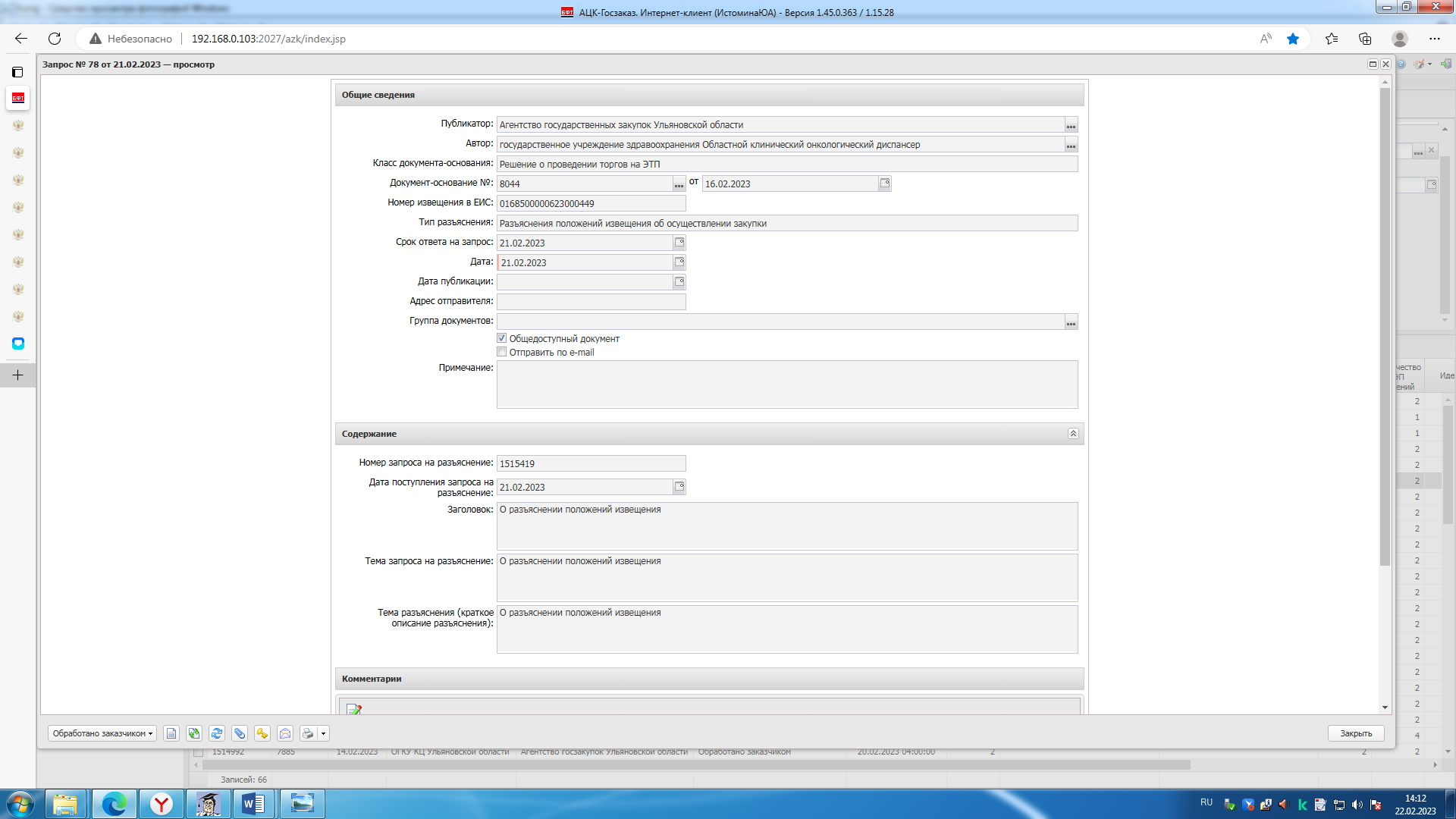
3. Сотрудник заказчика с ролью **«Руководитель заказчика»** подписывает ЭД Запрос действием **«Согласовать (Подписать)»:**







4. ЭД Запрос после выполнения всех вышеуказанных действий переходит на конечный статус **«Обработано заказчиком»**.



**Дальнейшие действия по обработке запроса выполняются сотрудниками Уполномоченного органа.**