[Вернуться на главную](#)[Электронный документооборот](#)[Пошаговая инструкция по работе над ответом](#)

Дополнительный исполнитель

При поступлении обращения и определения конкретного подразделения в качестве **Дополнительного исполнителя**, Общий отдел знакомит подразделение с этим решением в задаче:

The screenshot displays the 'ДОКУВЕР' (DOCUWEB) system interface. The main window shows a task titled 'Дополнительный исполнитель' (Additional Executor). The task details include:

- Тема задачи:** Дополнительный исполнитель
- Отдел исполнителя:** Любая
- Исполнитель:** Соколова В. В.
- Дата постановки задачи:** 09.04.2024 00:21
- Автор:** Морозова М. Н.
- Дата исполнения:** 09.04.2024
- Время исполнения:** 23:19
- Тип задачи:** Исполнение
- Приоритет:** Высокий
- Статус задачи:** В работе

The task description text reads:

"квартира" - "канализация" - "течь канализации"
29.03 был проведен осмотр трубы канализации. Сотрудники сообщили, что свяжутся со мной на следующей неделе (с 1 по 5 апреля) и сообщат о дате замены канализационной трубы, но в итоге со мной не связались. По телефону с линейным участком 2 не удалось связаться. Просьба сообщить дату по замене канализационной трубы по номеру 89201249728
«Дом.Госуслуги» разъясняет.
Аварийно-диспетчерская служба обязана ответить на звонок пользователя жилого помещения в многоквартирном доме в течение 5 минут. Если в течение этого времени не получилось ответить на звонок, то необходимо с ним связаться в течение 10 минут.
Заявка должна быть зарегистрирована в течение 10 минут с момента поступления.

At the bottom of the form, there are buttons for 'Сохранить и закрыть' (Save and Close) and 'Завершить' (Complete).

Кроме того, **Общий отдел** создаёт для **Главного исполнителя** проект исходящего документа. Для того, чтобы **Дополнительный исполнитель** подготовил свою часть ответа или осуществления переписки в чате, ему назначается **Главным исполнителем** связанная с исходящим документом задача: