

## Сообщение

Здравствуйте! В этой инструкции последовательно изложена работа с сообщениями на портале. Для начала необходимо понять, что такое сообщение.

**Сообщение** – (за исключением сообщений по вопросам технической поддержки портала) – просьба Заявителя\* о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов или недостатках в работе ОМС, направленная/направленное в виде текстового сообщения с приложением фотографий и/или документов в соответствующую категорию сообщений раздела "Сообщения".







**Заявитель** – гражданин, прошедший процедуру авторизации на Портале через ЕСИА (федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме») и направивший на портал Сообщение или Инициативу.

### ❖ Расположение сообщения

Все сообщения доступны на странице «Карта», в разделе «Сообщения». (см. Рисунок 1) Для удобства в правом верхнем углу расположены фильтры, позволяющие сортировать сообщения:

- по временному периоду (по умолчанию – 1 месяц);
- по категории сообщений (по умолчанию - все);
- по статусу сообщений (по умолчанию - все).

Сообщения представлены на карте в виде меток разной окраски:

-  - сообщение ожидает модерации, либо находится в работе
-  - срок исполнения сообщения истекает
-  - сообщение просрочено
-  - сообщение завершено
-  - сообщение отклонено
-  - сообщение выбрано вами в настоящий момент

### ❖ Просмотр сообщения

Для ознакомления с сообщением, необходимо нажать на интересующее вас сообщение на карте. Появится диалоговое окно с краткой информацией (см. Рисунок 2).

Для получения более детальной информации по сообщению, нажмите на “Дальше”. В левой части экрана откроется карточка сообщения (см. Рисунок 3). Здесь можно посмотреть всю информацию по сообщению, ответ по нему, текущий статус сообщения, а также историю изменений. Помимо этого, авторизованные пользователи имеют возможность выразить своё отношение к указанной в сообщении проблеме.

### ❖ Авторизация на портале

Для того чтобы добавить сообщение, необходимо авторизоваться на портале. Авторизация на портале осуществляется через ЕСИА (см. Заявитель).

---

### Откуда у вас может быть учётная запись ЕСИА?

Если вы хотя бы раз пользовались порталом госуслуг РФ (<https://www.gosuslugi.ru/>), то учётная запись у вас уже имеется – необходимо просто вспомнить логин (обычно в виде номера мобильного телефона, адреса эл.почты или СНИЛС), пароль и ввести их в соответствующие поля формы входа.

Зачастую процедуру регистрации выполняют специалисты портала, выезжая прямо на место работы граждан – возможно и у вас было тоже самое.

Учётные записи регистрируются и подтверждаются в многофункциональных центрах предоставления гос.услуг (МФЦ), отделениях МВД, отделениях почты России, отделениях пенсионного фонда России и других государственных и частных организациях – вспомните, возможно именно там вы регистрировали учётную запись ЕСИА.

---

Форма авторизации доступна на главной странице портала, либо на любой другой странице в правом верхнем углу (см. Рисунок 4). При нажатии на “Войти” браузер переведет вас на страницу формы авторизации госуслуг, после прохождения авторизации вы будете автоматически переведены обратно на портал.

### ❖ Добавление сообщения

Перейдите на страницу «Карта», в раздел «Сообщения» и нажмите «Написать» (см. Рисунок 1).

Откроется форма выбора категории. Выберите сначала категорию сообщения, а потом – соответствующий тип проблемы. Нажмите на “Отправить” (см. Рисунок 5).

После этого вам будет предложено указать адрес сообщения – вы можете сделать это, нажав на соответствующее место на карте, либо вписать адрес в поле. Нажмите на “Перейти к подаче” (см. Рисунок 6).

Откроется форма подачи нового сообщения. Внесите информацию по сообщению в соответствующие поля. Поля, помеченные \* обязательны для заполнения. После заполнения полей нажмите на “Отправить”.

---

### Получение ответа по сообщению на почту (в бумажном виде)

Чтобы получить ответ по сообщению в бумажном виде, поставьте галочку “Получить результат в бумаге по почте” и укажите адрес доставки (см. Рисунок 7).

---

После этого необходимо дать согласие на обработку предоставленных данных – для этого поставьте галочку “даю согласие на обработку предоставленных данных” (см. Рисунок 8). В случае вашего несогласия сообщение не может быть обработано на портале (см. *Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ*).

Далее есть два варианта:

- Если вы хотите, чтобы пользователи портала могли просматривать ваше сообщение и ответ на него –выберите “Да, опубликовать”. Сообщение будет опубликовано в открытом доступе;
- Если вы хотите, чтобы ваше сообщение было скрыто для просмотра другими пользователями – выберите “нет, скрыть”. Сообщение будет доступно вам, модератору и администратору – другие пользователи портала не увидят сообщение.

Всё, сообщение добавлено, метка сообщения выставлена на карте в соответствии с адресом сообщения. Своё сообщение вы можете найти при помощи фильтров, либо используя раздел “Мои действия”.

### ❖ Раздел “Мои действия”

В правом верхнем углу нажмите на имя пользователя и выберите пункт «Профиль» (см. Рисунок 9).

На открывшейся странице выберите пункт «Мои действия», и в раскрывшемся меню пункт «Мои сообщения» (см. Рисунок 10).

Откроется страница ваших сообщений. Для фильтрации используйте панель, расположенную слева. Для перехода к карточке сообщения нажмите “Перейти”. (см. Рисунок 11).

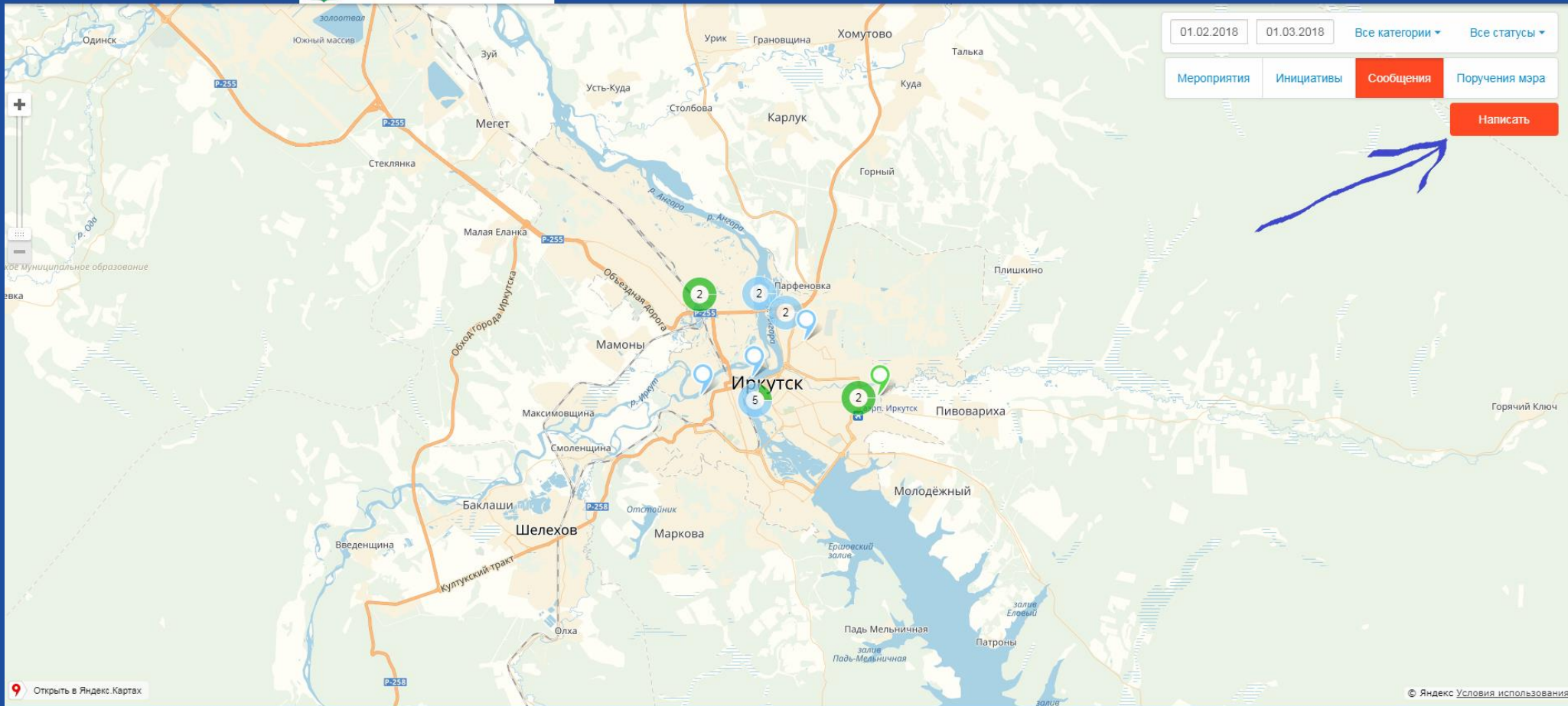


Рисунок 1.Раздел "Сообщения"

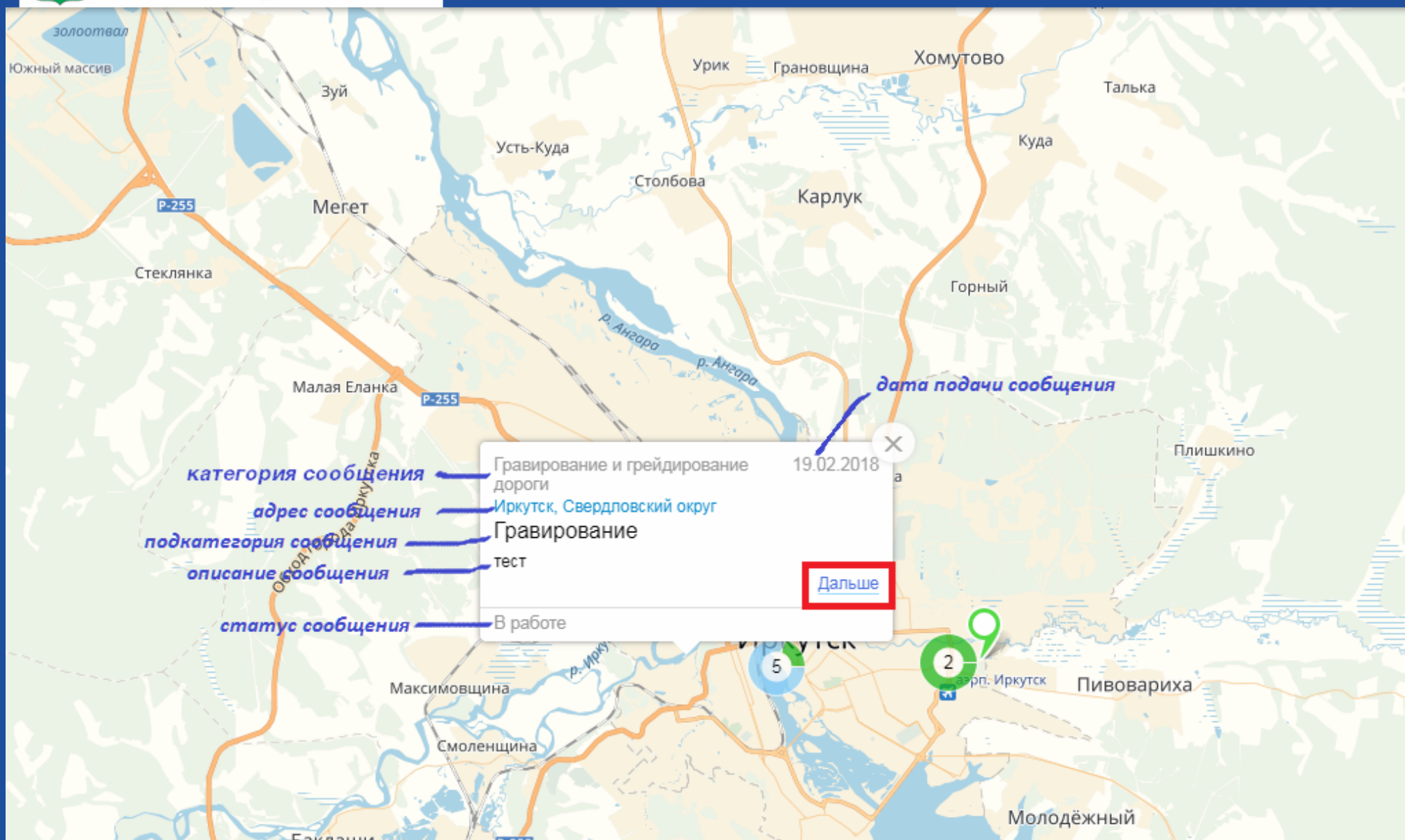



Рисунок 2. Краткая информация по сообщению




Описание 

Свалка  
16.02.2018  
Иркутск, Октябрьский округ


**Несанкционированная или стихийная мусорная свалка**

Проблема: Несанкционированная или стихийная мусорная свалка



тест



**Ответ исполнителя**  
всё сделано

**Материалы исполнителя**  
 [Russia-App-Store-Apple-iOS-8-China-2.jpg](#)

Завершено  
Автор:  
Внутренний номер:

 0  1

*история изменений*

Рисунок 3. Карточка сообщения

# #ЯИркутянин

[Подробнее о проекте](#)

-18° 



Войти в систему  
через единый портал  
госуслуг

[Войти](#)

[Зарегистрироваться](#)

Рисунок 4. Форма авторизации.

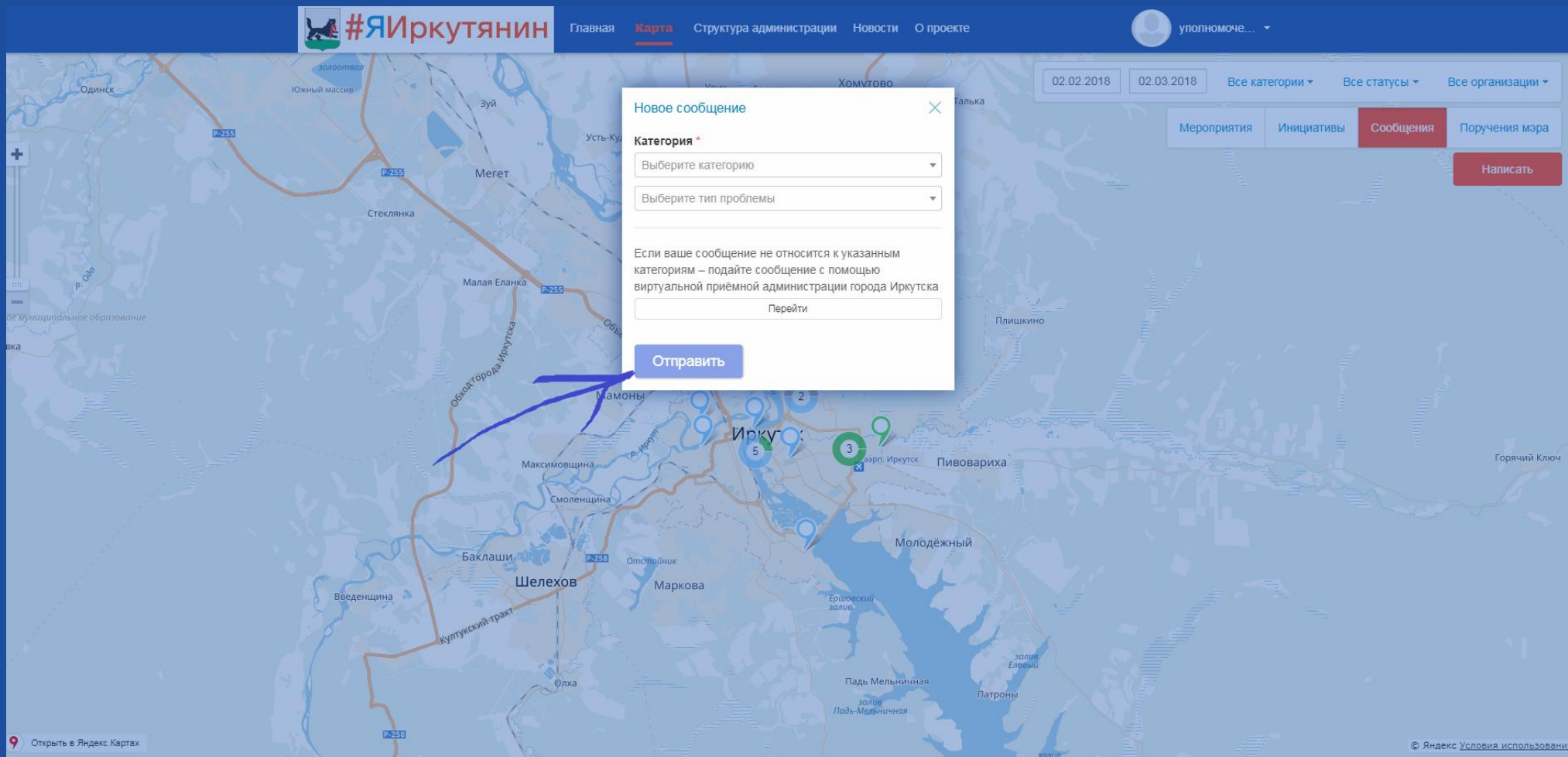


Рисунок 5. Форма выбора категории сообщения.

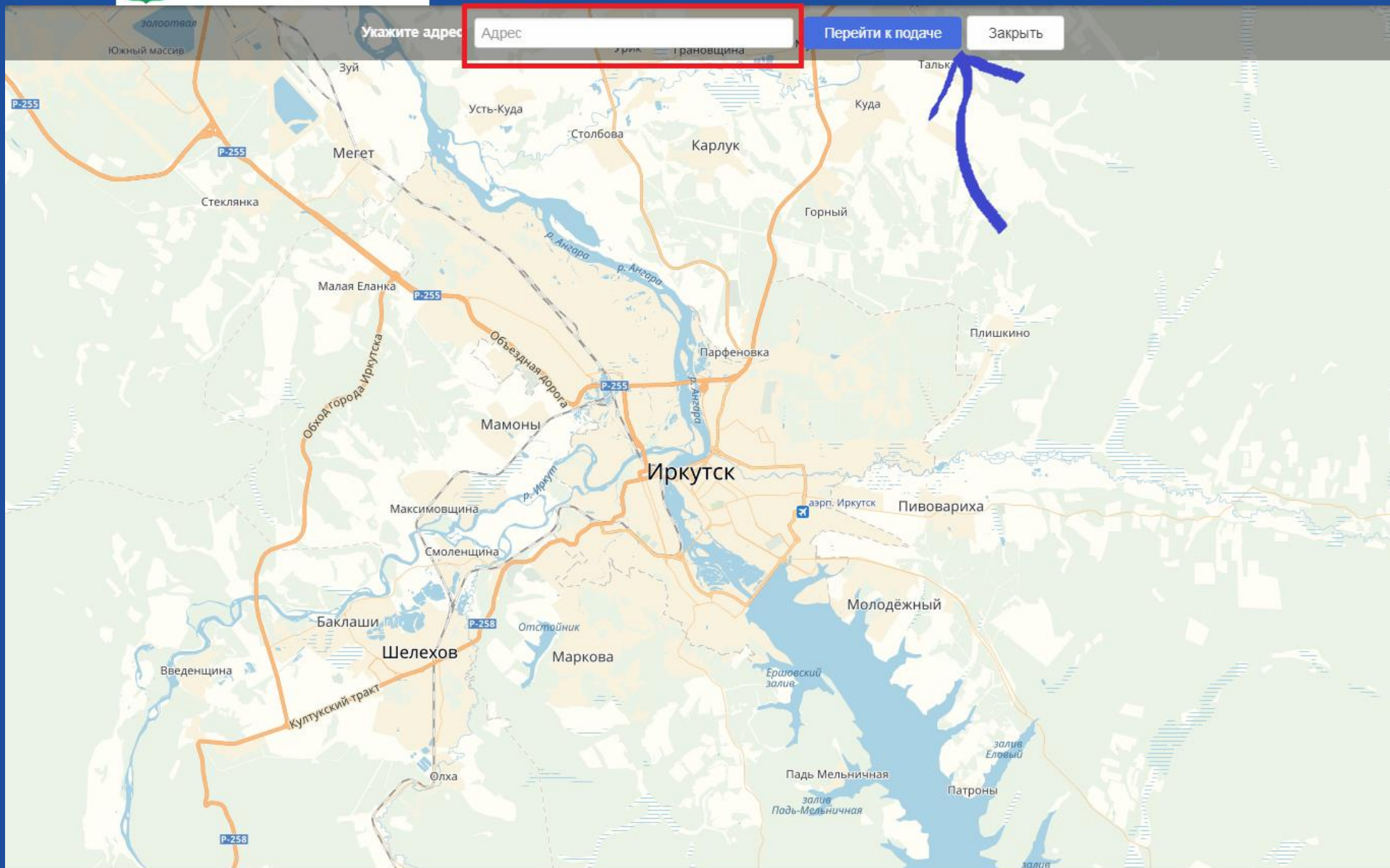


Рисунок 6.Адрес сообщения.

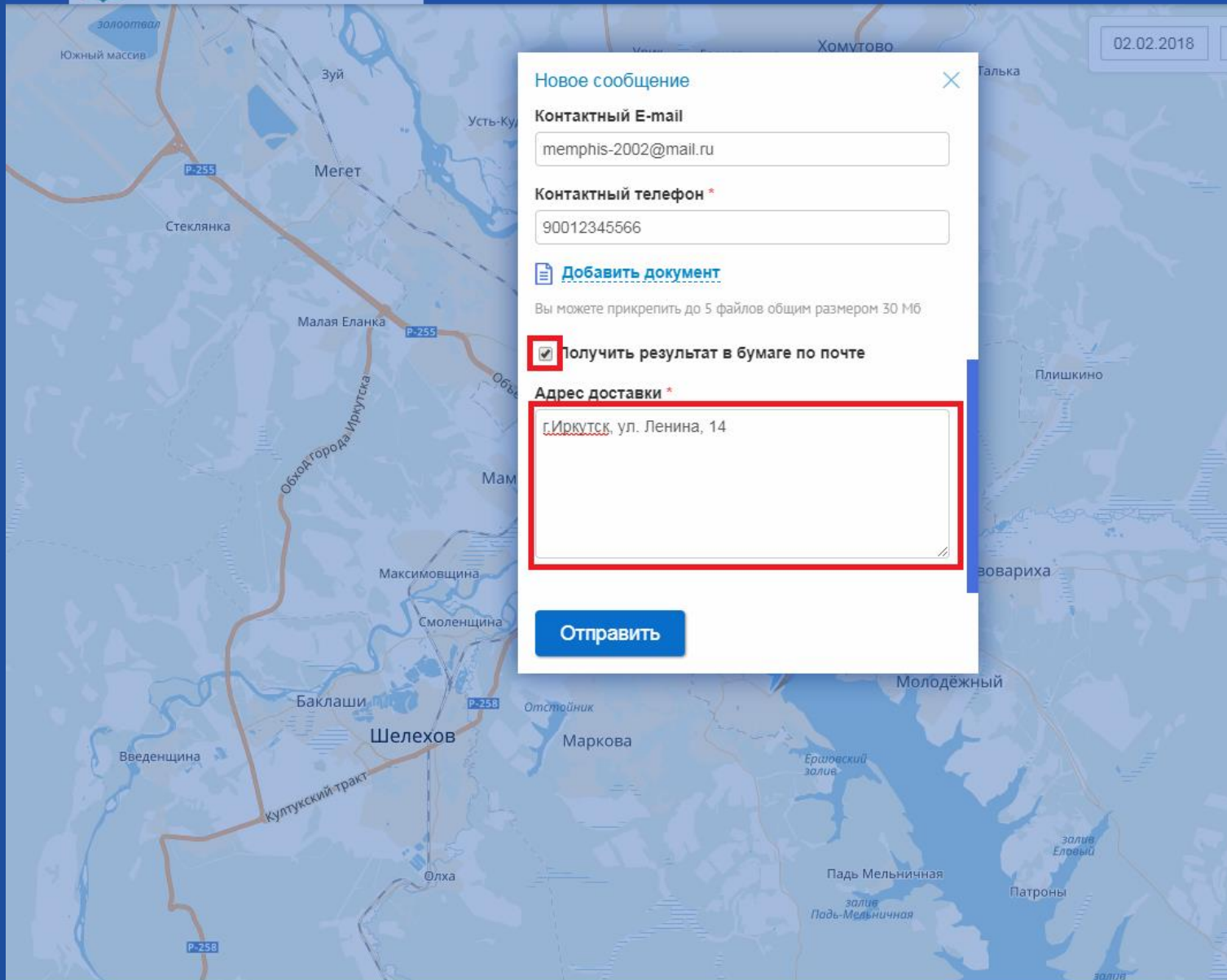


Рисунок 7.Получение ответа в бумажном виде

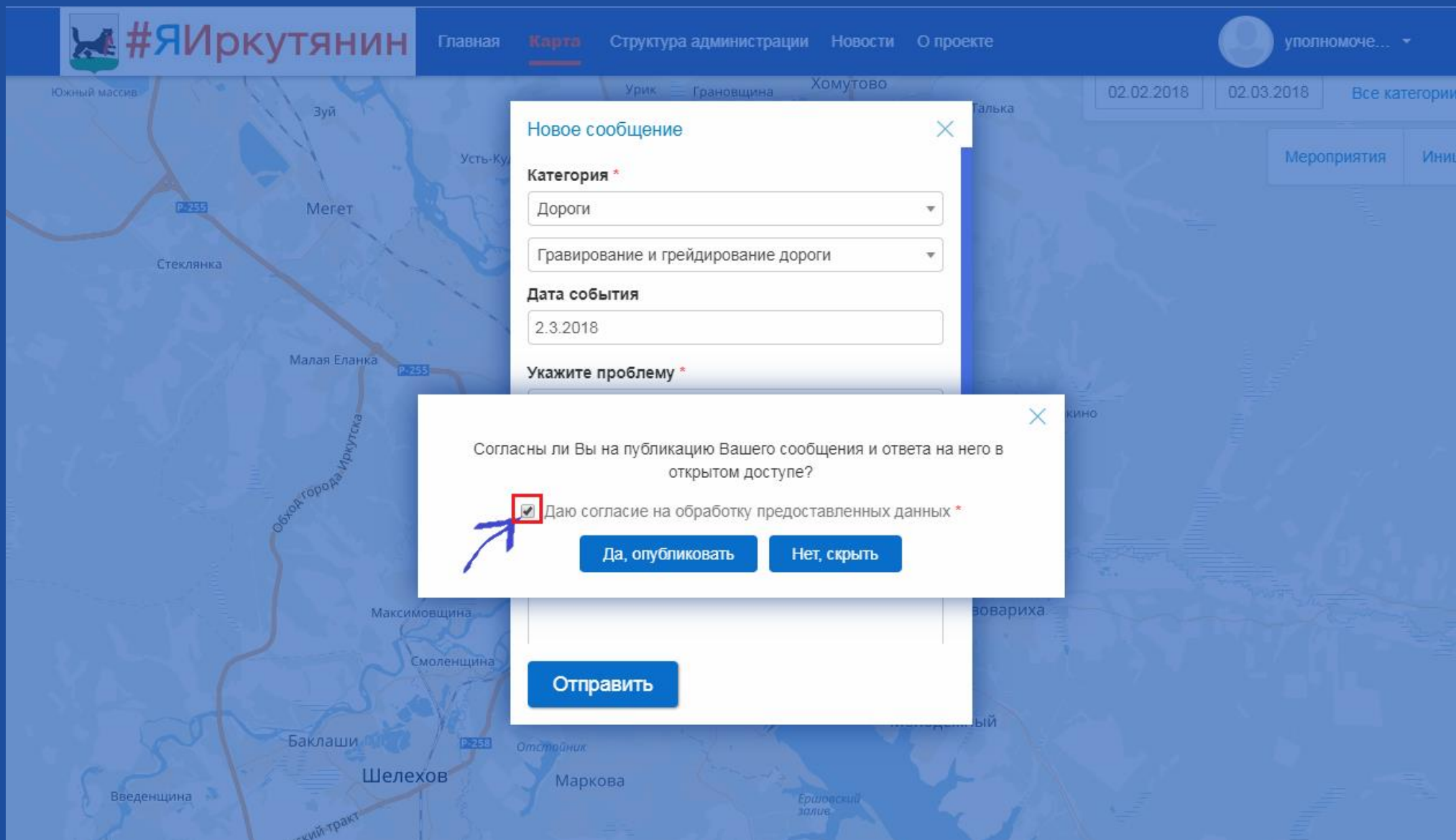


Рисунок 8.Согласие на обработку предоставленных данных

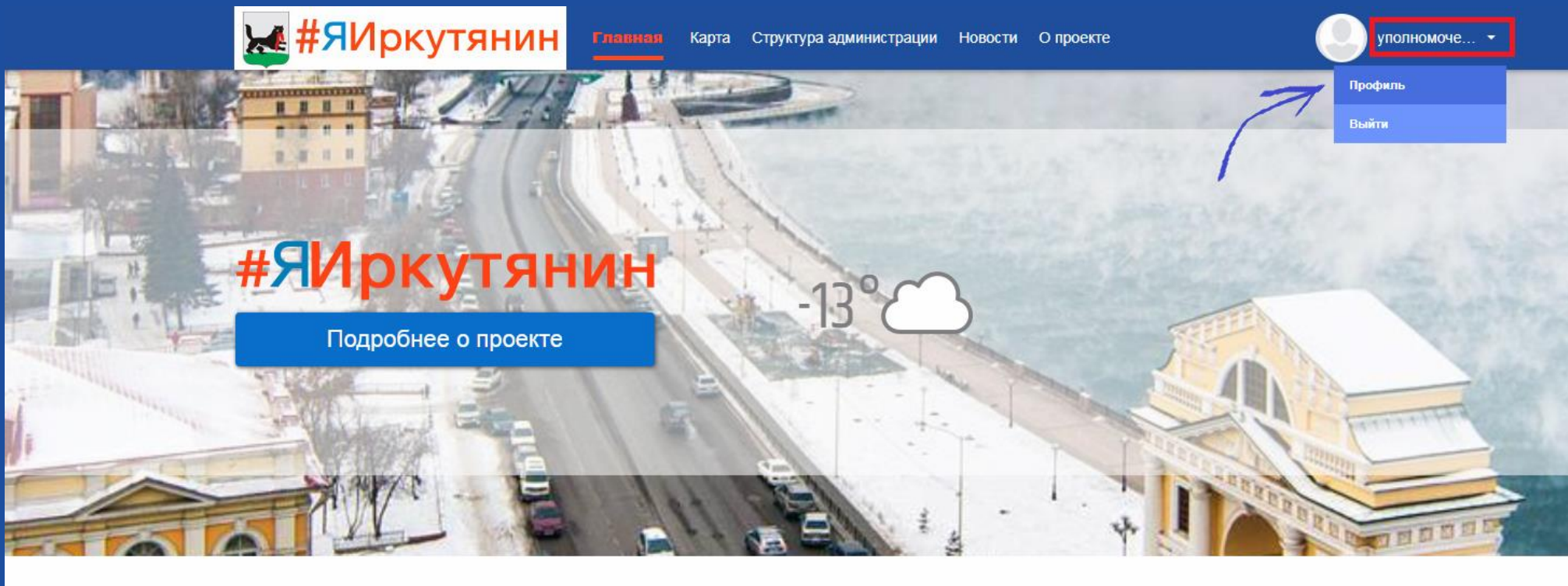


Рисунок 9.Раздел “Мои действия”

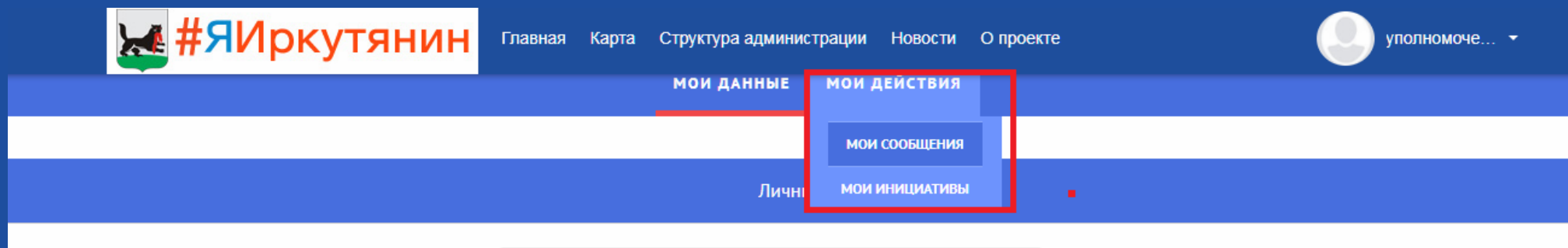


Рисунок 10.Раздел “Мои действия – Мои сообщения”

**ФИЛЬТРЫ**

Дата:

С:

По:

[Выбрать](#)

Отобразить  записей[Выбрать колонки](#)

Дата создания	Текст	Действия
2 марта 2018	ntsp	<a href="#">Перейти</a>
2 марта 2018	тест	<a href="#">Перейти</a>
1 марта 2018	111	<a href="#">Перейти</a>
26 февраля 2018	тест	<a href="#">Перейти</a>
26 февраля 2018	тест	<a href="#">Перейти</a>
26 февраля 2018	вообще ужасная дорога д...	<a href="#">Перейти</a>
15 февраля 2018	12331	<a href="#">Перейти</a>
15 января 2018	444	<a href="#">Перейти</a>
15 января 2018	bb	<a href="#">Перейти</a>
14 января 2018	77	<a href="#">Перейти</a>

Отображены записи от 1 до 10 из 14

[Первая](#) [Предыдущая](#) [1](#) [2](#) [Следующая](#) [Последняя](#)

Рисунок 11. Страница “Мои сообщения”