Инструкция по получению государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния в электронном виде через Портал государственных услуг Российской Федерации (ЕПГУ)

gosuslugi.ru

Уважаемые граждане!

Вы можете подать заявление об оказании услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния в электронном виде через ЕПГУ в орган ЗАГС. Для получения услуги Вам необходимо создать Личный кабинет на Портале, следуя пошаговым рекомендациям, подробно описанном на ЕПГУ.Зарегистрироваться и сразу получить доступ к Единому порталу государственных услуг можно **в отделе ЗАГС администрации Сургутского района**, через МКУ «МФЦ Сургутского района (г. Сургут, ул. Югорский тракт, 38), в филиалах МФЦ в поселениях Сургутского района.

Для получения услуги необходимо на Едином портале госуслуг:

1. Войти в свой личный кабинет на Портале государственных услуг РФ www.gosuslugi.ru
2. Выбрать местоположение: Сургутский район/ХМАО-Югра.
3. Зайти в раздел Услуги / Семья и дети. Спуститься вниз страницы и войти в раздел «Услуги Вашего региона», далее выбрать ведомство «Управление ЗАГС Аппарата Губернатора ХМАО-Югры».
4. Нажать на вкладку «Государственная регистрация актов гражданского состояния».

Из предложенного списка выбрать нужную услугу и нажать «Получить услугу».

5. Далее заполняем портальную форму заявления (многие графы уже заполнены данными из Вашего Личного кабинета)
6. Орган ЗАГС обращения–выбираем отдел ЗАГС администрации Сургутского района ХМАО-Югры. Выбираем дату и время регистрации брака.

Услуга «Государственная регистрация брака»

Пример заполнения формы заявления

Ссылка на форму: https://gosuslugi.ru/10081/1/form

Шаг 1. Ваши персональные данные.

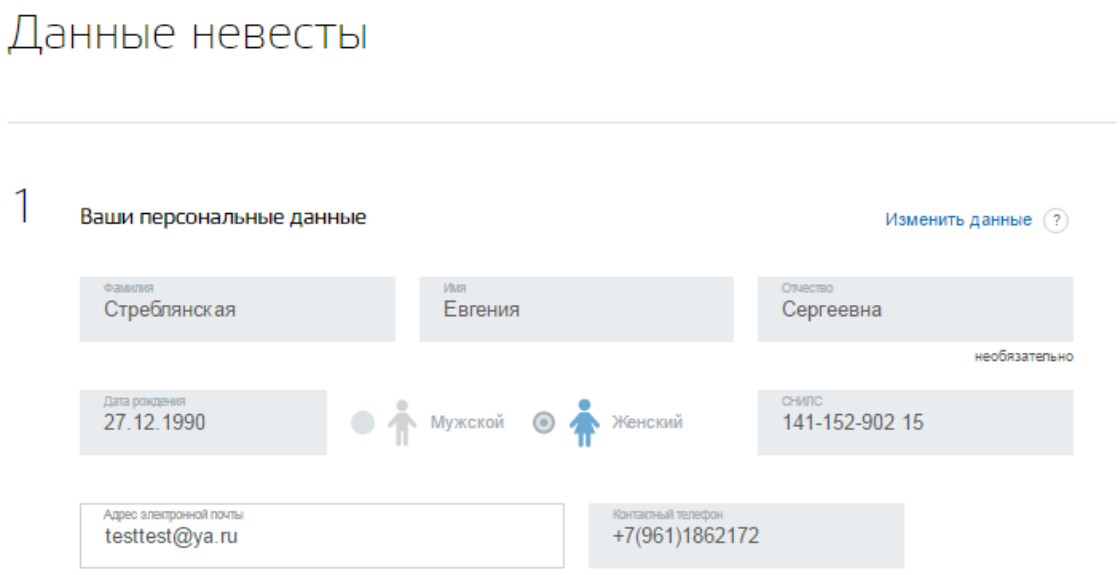


Рисунок 1 - Шаг 1. Форма ознакомления персональных данных невесты

Шаг 2. Документ, удостоверяющий личность.

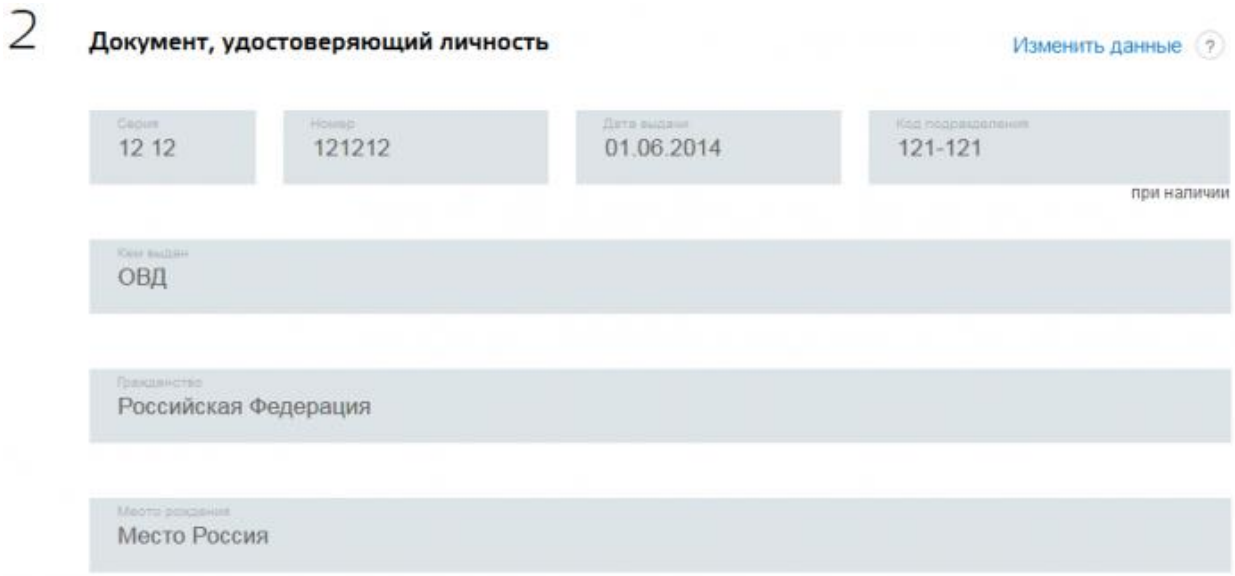


Рисунок 2 - Шаг 2. Указание данных о документе удостоверяющего личность.

Шаг 3. Ваше место жительства

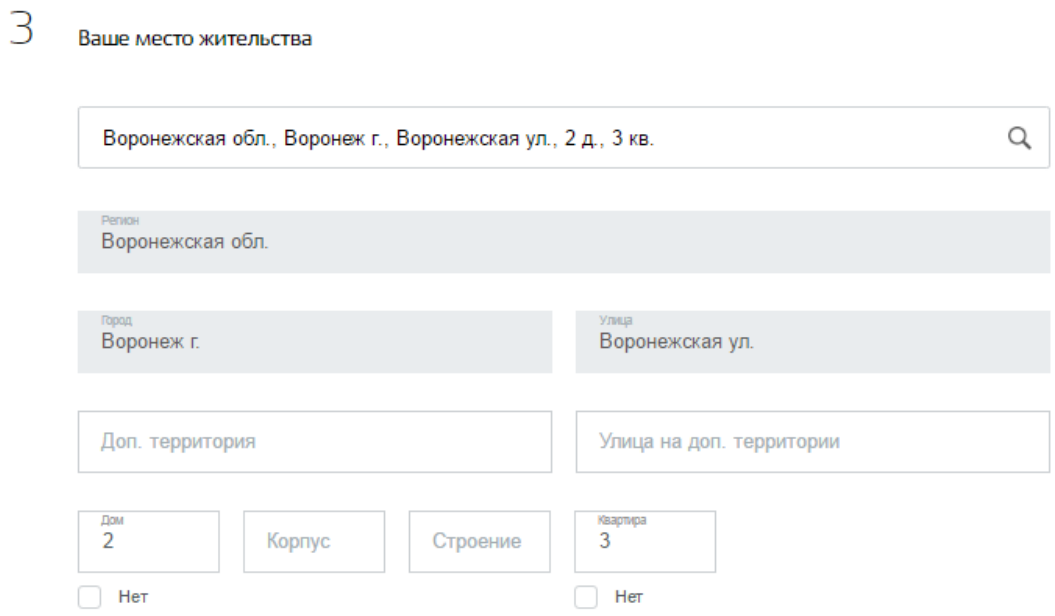


Рисунок 3 - Шаг 3. Указание данных местоположении.

Шаг 4. Выбор места поиска ЗАГС

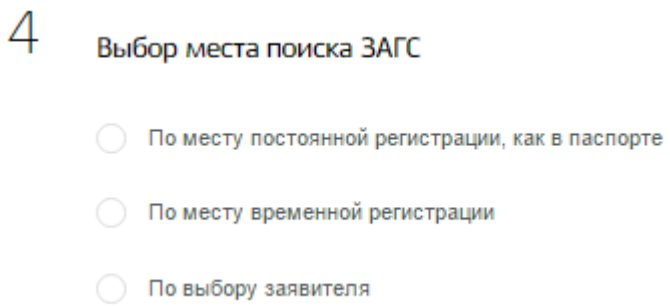


Рисунок 4 - Шаг 4.Пользователь выбирает способ поиска ЗАГС

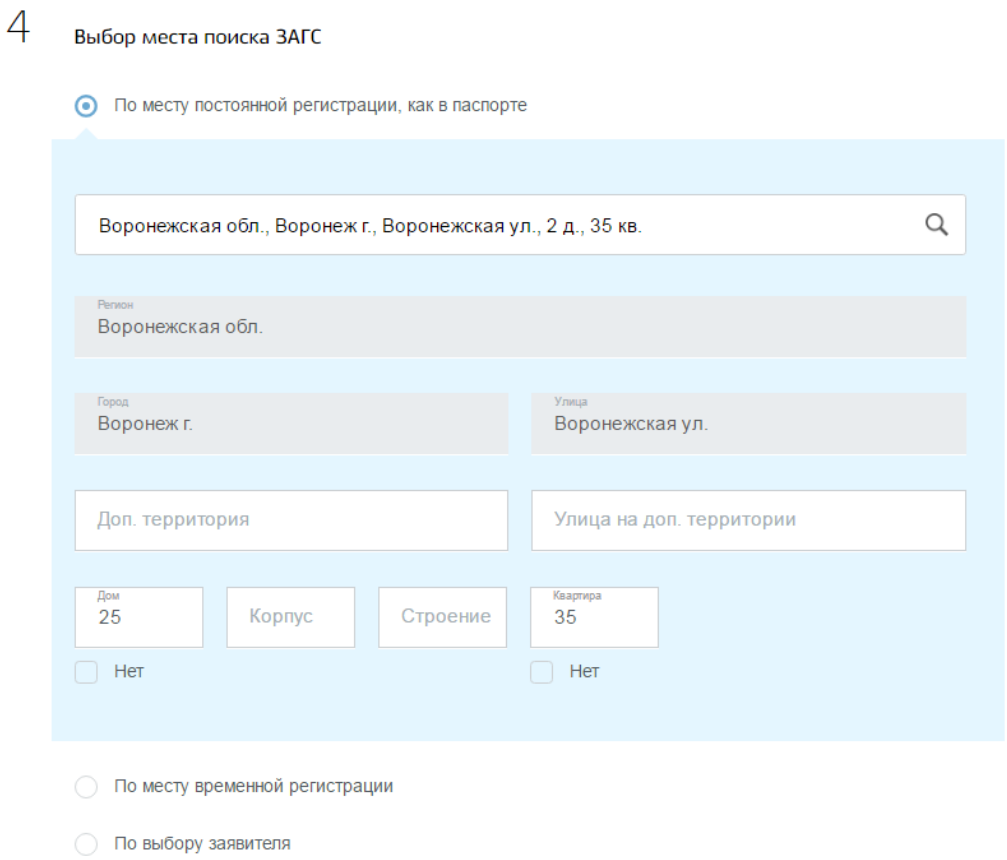


Рисунок 5 - Шаг 4. Выбор места поиска ЗАГС. Радио принимает значение «По месту постоянной регистрации, как в паспорте»

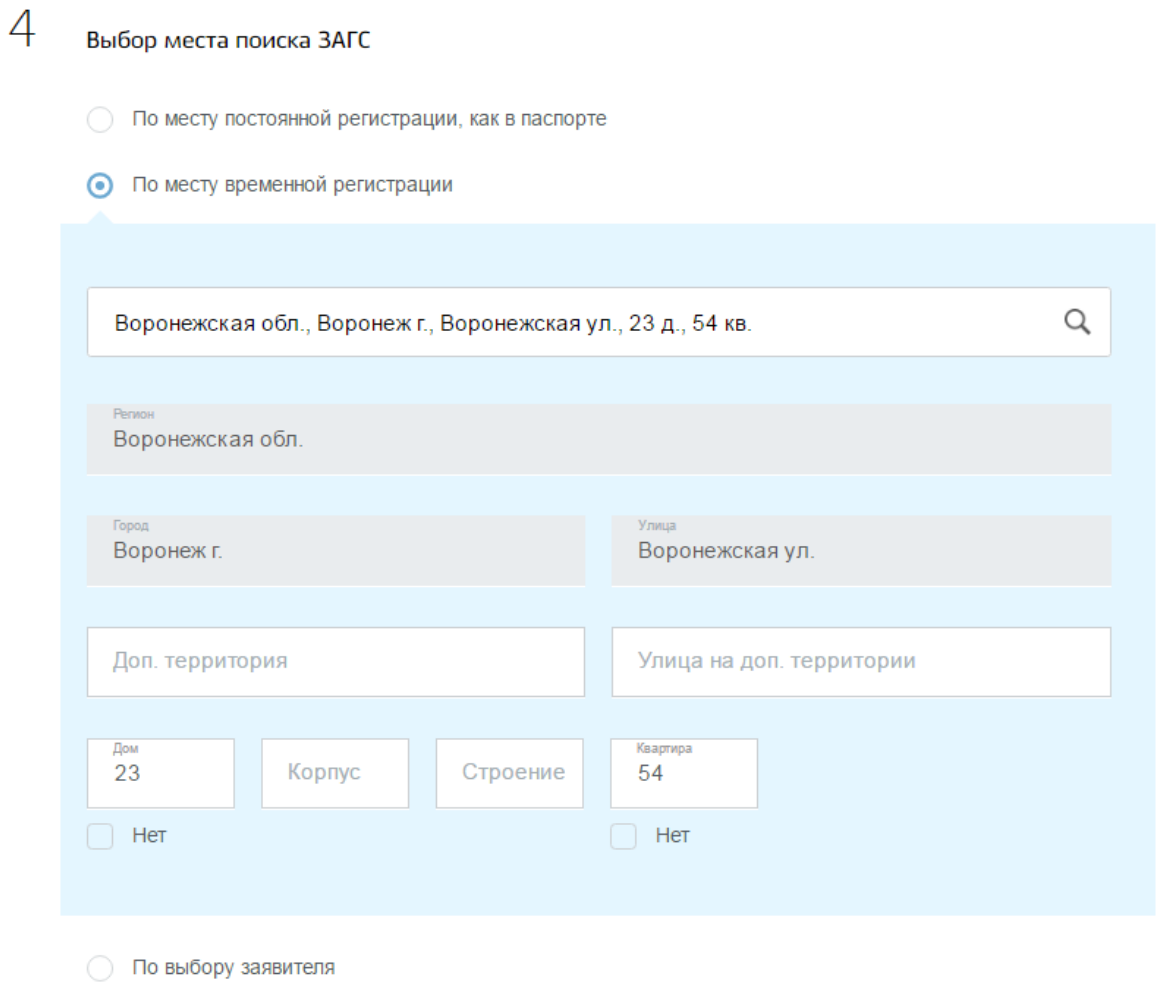


Рисунок 6 – Фрагмент шага 4. Выбор места поиска ЗАГС. Радио принимает значение «По месту временной регистрации»

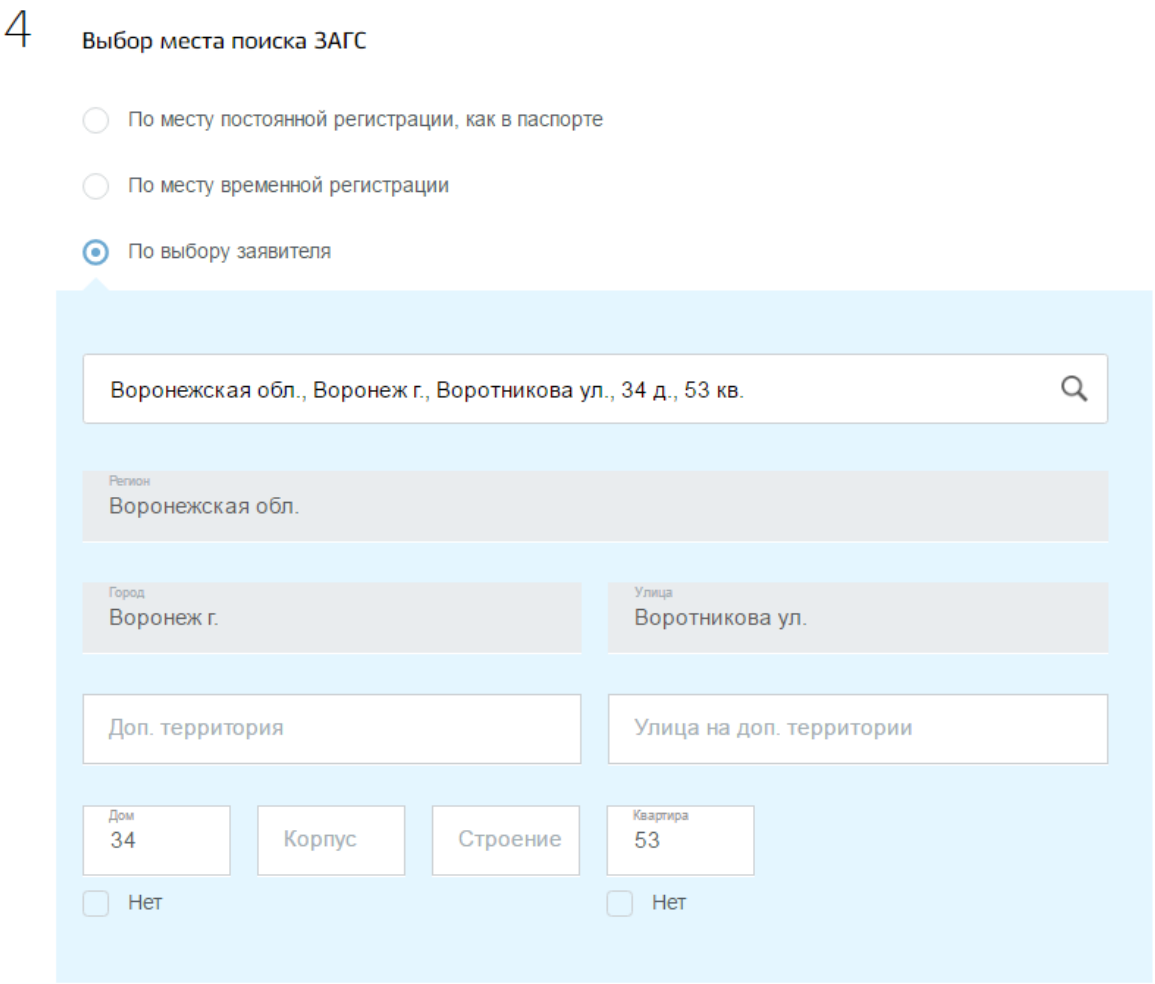


Рисунок 7 – Фрагмент шага 4. Выбор места поиска ЗАГС. Радио принимает значение «По выбору заявителя»

Шаг 5. Выбор органа ЗАГС

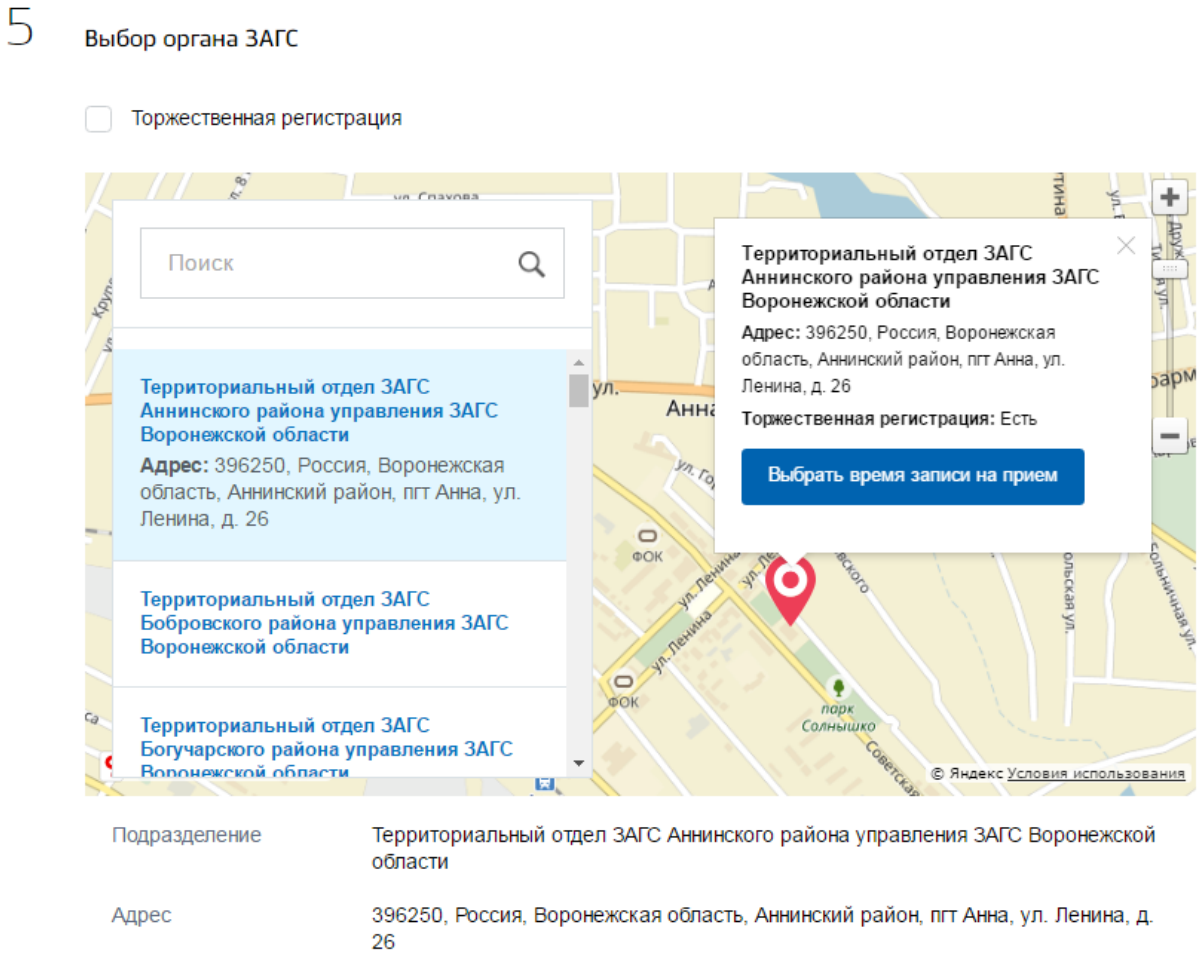


Рисунок 8 – Шаг 5. Выбор органа ЗАГС. Чек-бокс «Торжественная регистрация» выключен.

Шаг 6. Просим Вас выбрать удобное время для записи

6 Просим Вас выбрать удобное время для записи

Подразделение	Территориальный отдел ЗАГС Аннинского района управления ЗАГС Воронежской области
Адрес подразделения	396250, Россия, Воронежская область, Аннинский район, пгт Анна, ул. Ленина, д. 26

Сегодня: 19 декабря 2016 года

Февраль 2017

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24		

Запись открыта с 3 февраля по 24 февраля

5 День, доступный для записи

5 День, недоступный для записи

Вы записываетесь на прием в том часовом поясе, где находится ведомство / МФЦ

3 февраля 2017, пятница

13:00

10 февраля 2017, пятница

13:00 14:00

17 февраля 2017, пятница

13:00 14:00

Рисунок 9 – Шаг 6. Выбор удобного времени для записи.

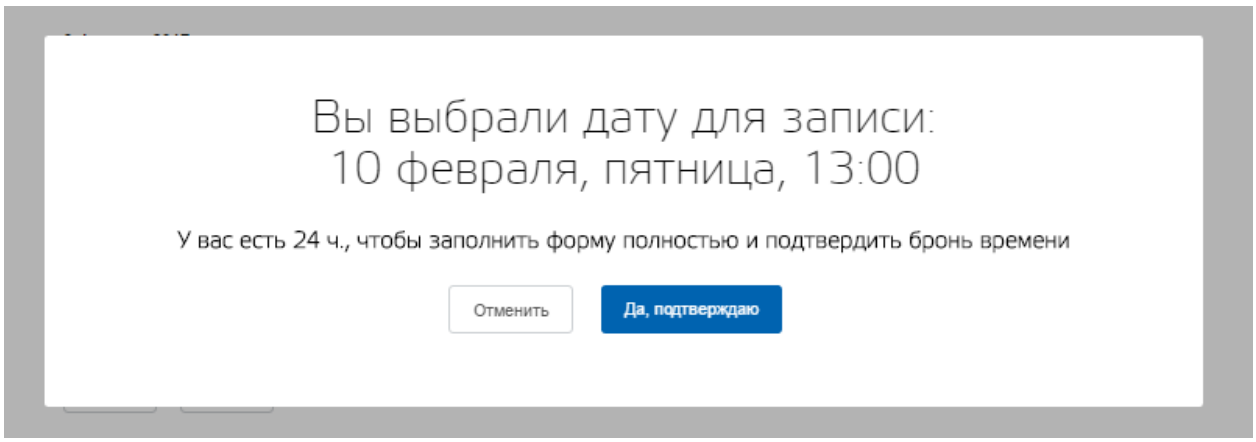


Рисунок 10 – Фрагмент Шага 6. Подтверждение удобного времени для записи.

После выбора удобного времени, шаги 4, 5, 6 сворачиваются в шаг 4.

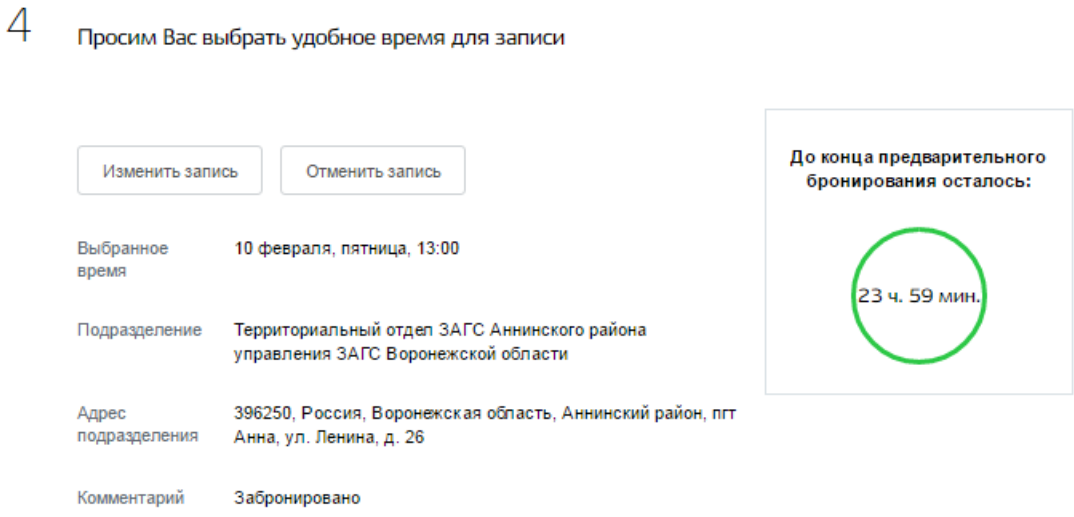


Рисунок 11 – Шаг 4. Выбор удобного времени для записи.

Шаг 5. Сведения о вас

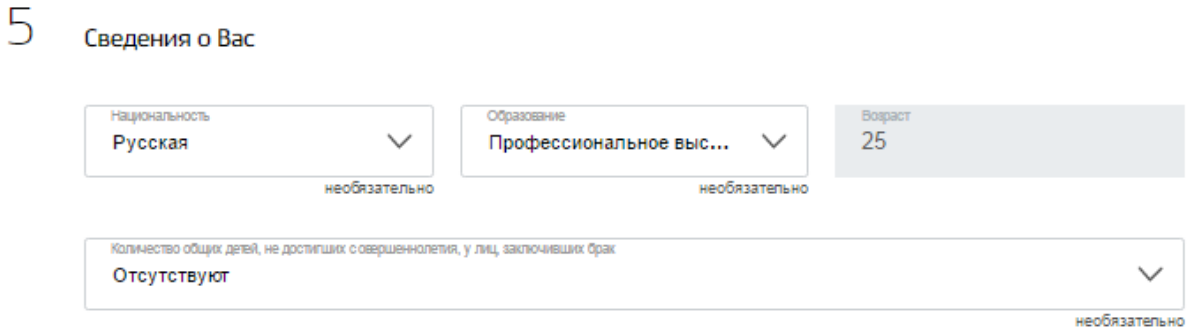


Рисунок 12 – Шаг 5. Заполнение сведений

Шаг 6. Состояли ли Вы в браке?

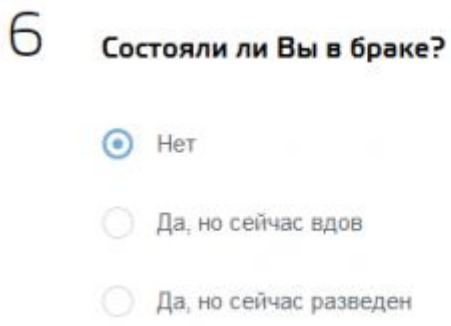


Рисунок 13 – Шаг 6. Состояли ли вы в браке? Пример выбора значения «Нет»

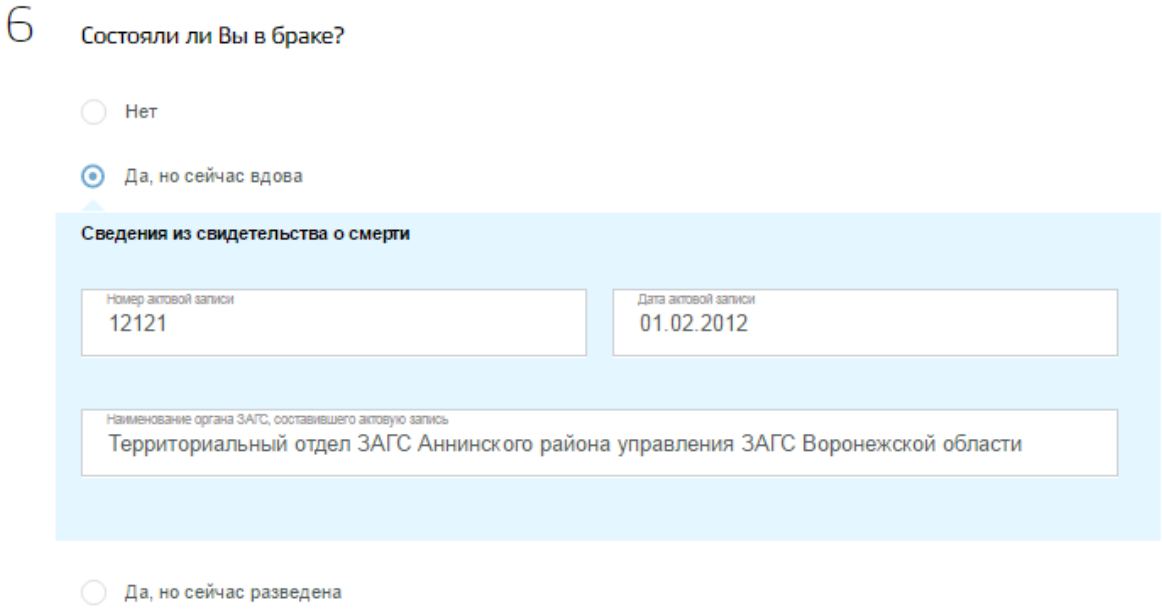


Рисунок 14 – Фрагмент шага 6. Состояли ли вы в браке? Пример выбора значения«Да, но сейчас вдова»

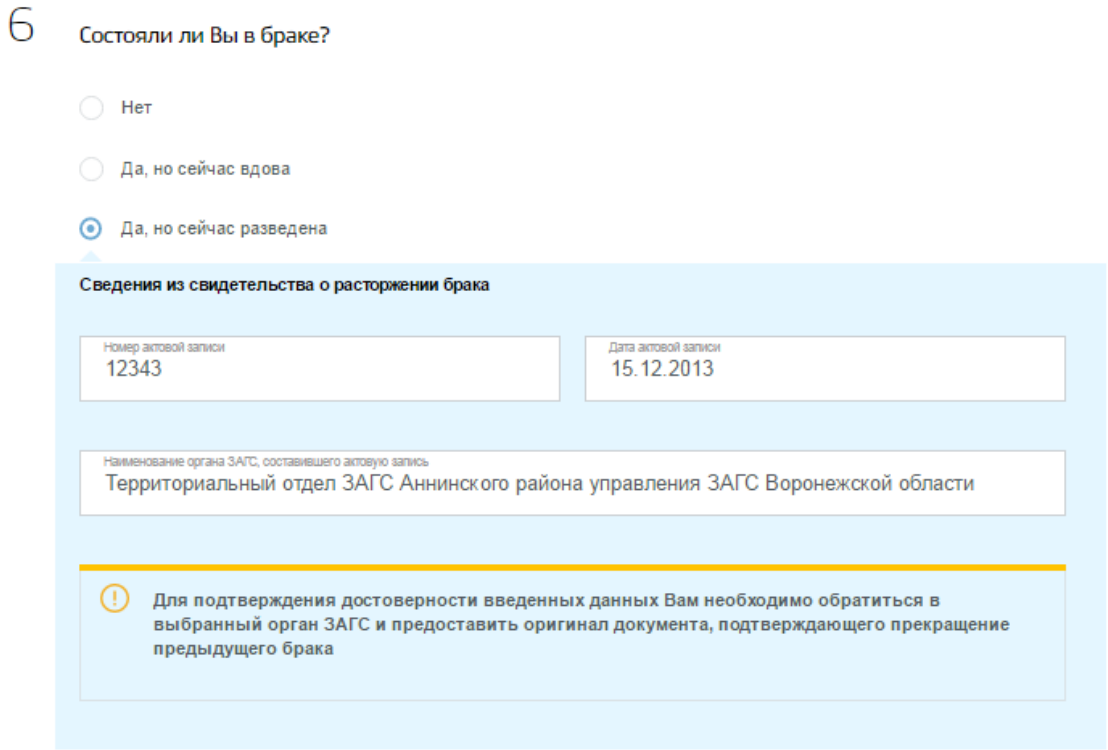


Рисунок 15 – Фрагмент шага 6. Состояли ли вы в браке? Пример выбора значения«Да, но сейчас разведена »

Шаг 7. Фамилия после заключения брака

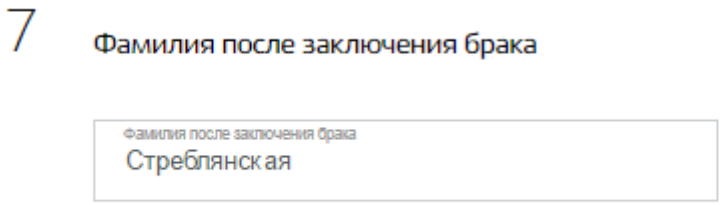


Рисунок 16 – Шаг 7. Фамилия после заключения брака.

После шага 7 необходимо заполнить данные второго заявителя и пригласить его.

Шаг приглашение заявителя.

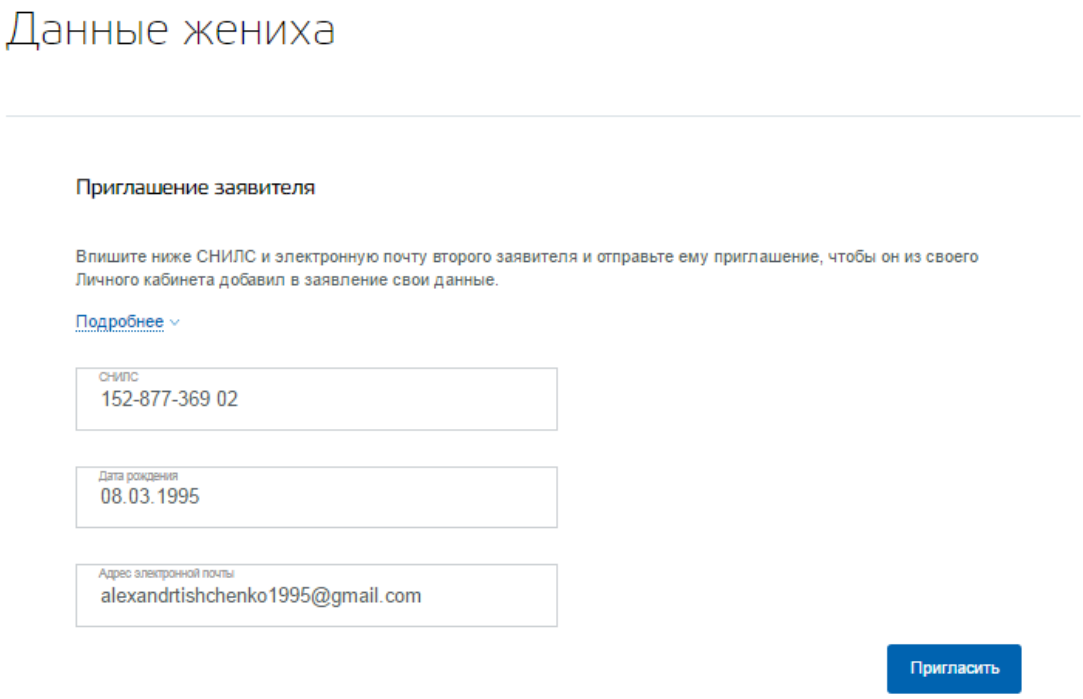


Рисунок 17 – Шаг Приглашение заявителя

Отправляем приглашение по кнопке «Пригласить». На указанный e-mail придет ссылка на заполнение формы вторым заявителем.
После нажатия на кнопку «Пригласить» инициатор заявления попадает в раздел ЛК «Лента уведомлений».
При переходе в черновик – он заблокирован. Возможность вносить изменения – отсутствует.

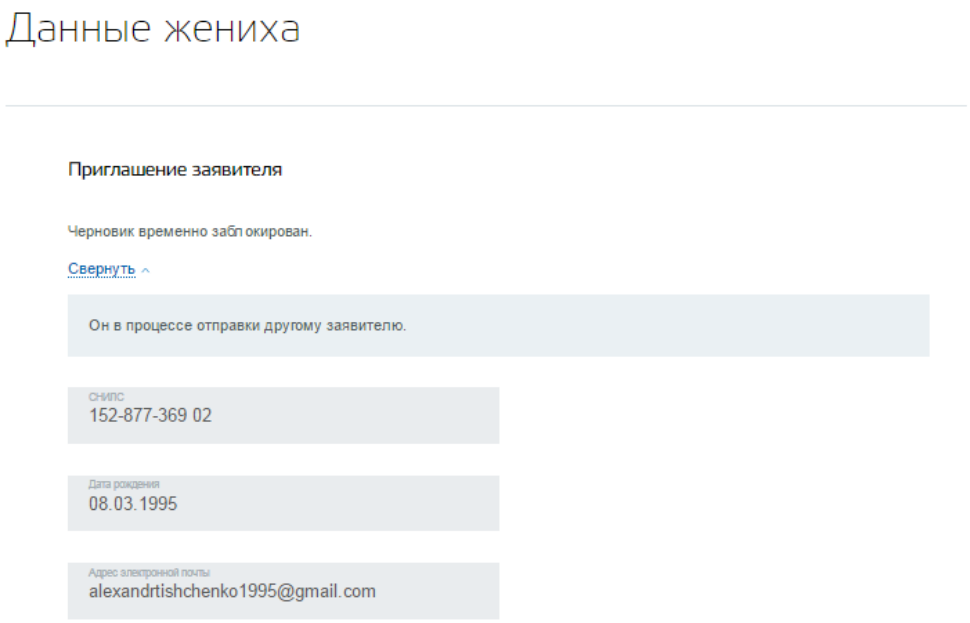
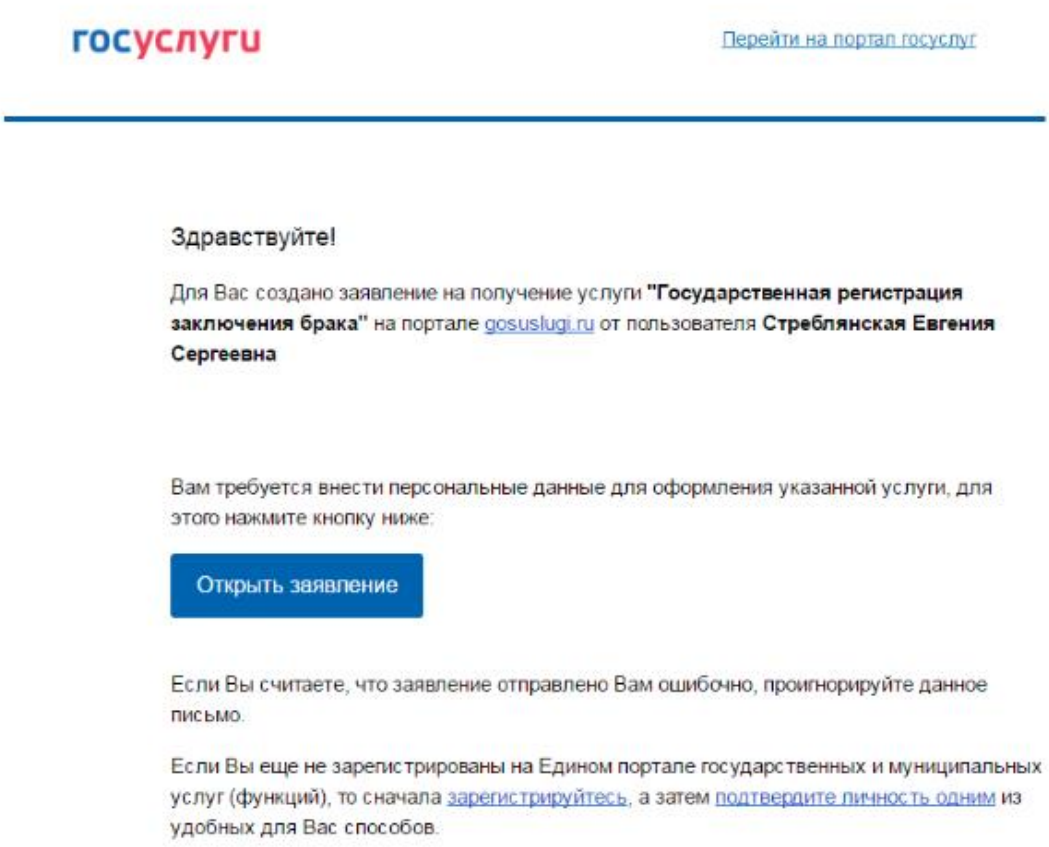


Рисунок 18 – Черновик первого заявителя заблокирован



госуслуги

Перейти на портал госуслуг

Здравствуйте!

Для Вас создано заявление на получение услуги **"Государственная регистрация заключения брака"** на портале gosuslugi.ru от пользователя **Стреблянская Евгения Сергеевна**

Вам требуется внести персональные данные для оформления указанной услуги, для этого нажмите кнопку ниже:

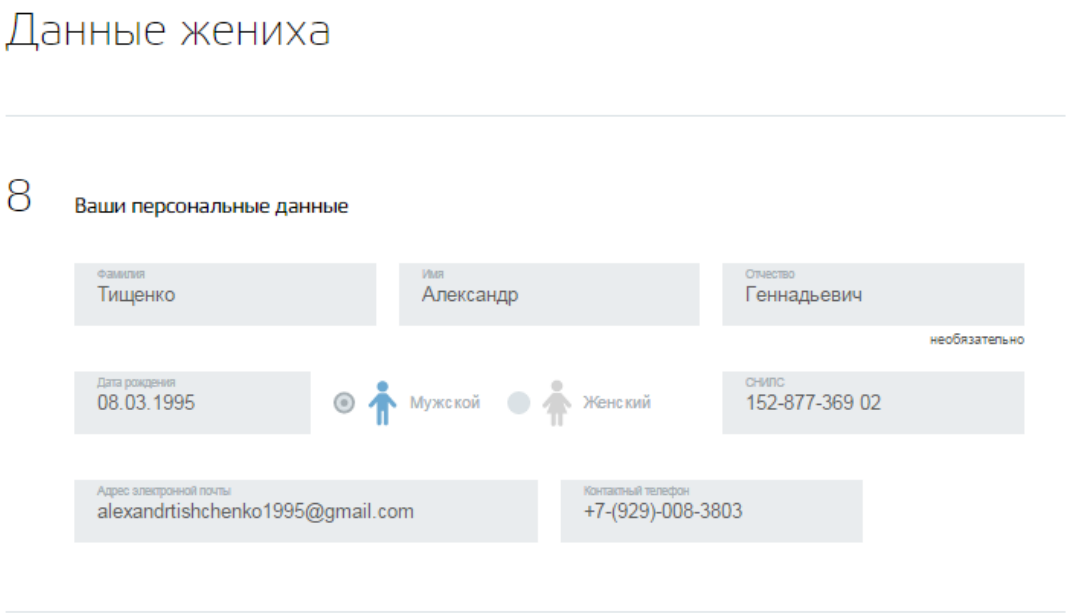
Открыть заявление

Если Вы считаете, что заявление отправлено Вам ошибочно, проигнорируйте данное письмо.

Если Вы еще не зарегистрированы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), то сначала зарегистрируйтесь, а затем подтвердите личность одним из удобных для Вас способов.

Рисунок 19 – Приглашение на почту второго заявителя.

Шаг 8. Ваши персональные данные



Данные жениха

8 Ваши персональные данные

Фамилия: Тищенко

Имя: Александр

Отчество: Геннадьевич

необязательно

Дата рождения: 08.03.1995

Мужской

Женский

СНИЛС: 152-877-369 02

Адрес электронной почты: alexandrtishchenko1995@gmail.com

Контактный телефон: +7-(929)-008-3803

Рисунок 20 - Шаг 8. Форма заполнения персональных данных жениха.

Шаг 9. Документ, удостоверяющий личность.

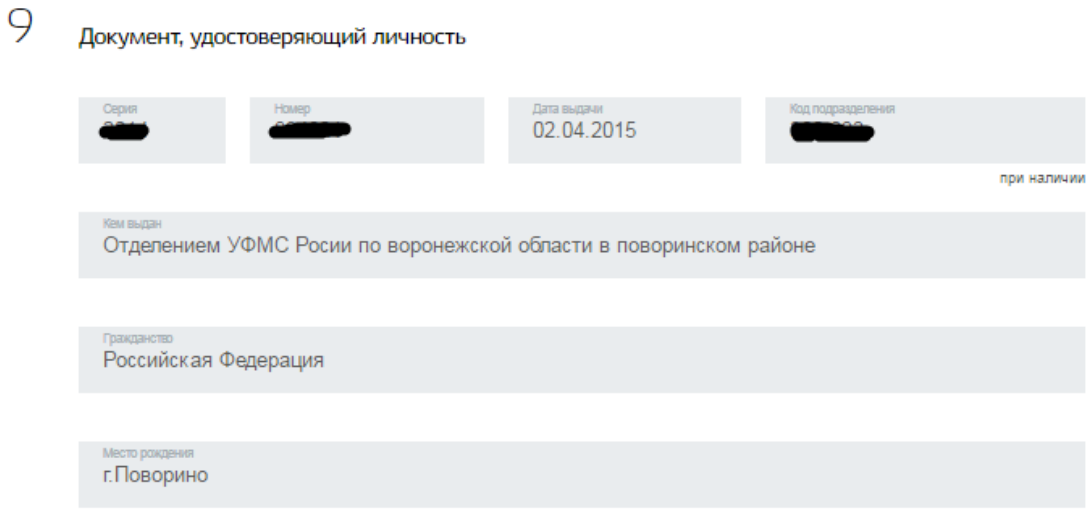


Рисунок 21 - Шаг 9. Форма заполнения документов удостоверяющих личность.

Шаг 10. Ваше место жительства.

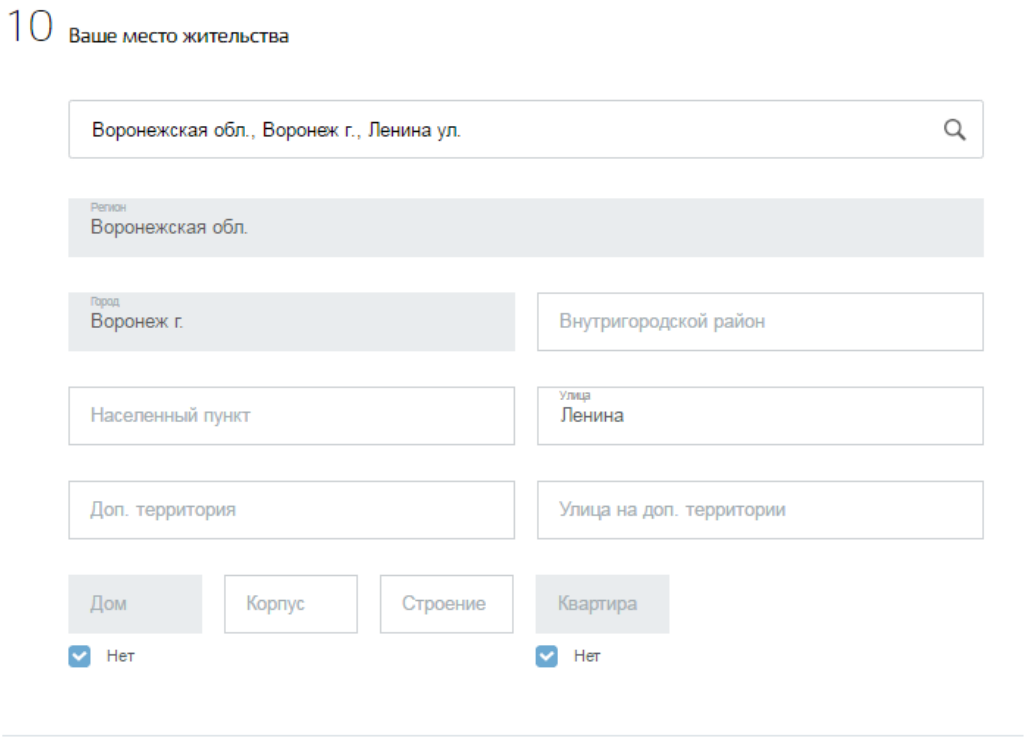


Рисунок 22 - Шаг 10. Форма заполнения места жительства жениха.

Шаг 11. Сведения о вас.

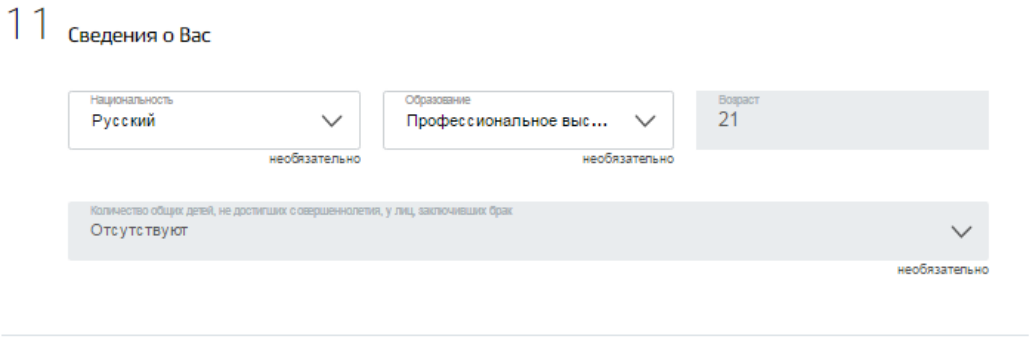


Рисунок 23 - Шаг 11. Заполнение сведений жениха.

Шаг 12. Состояли ли вы в браке.

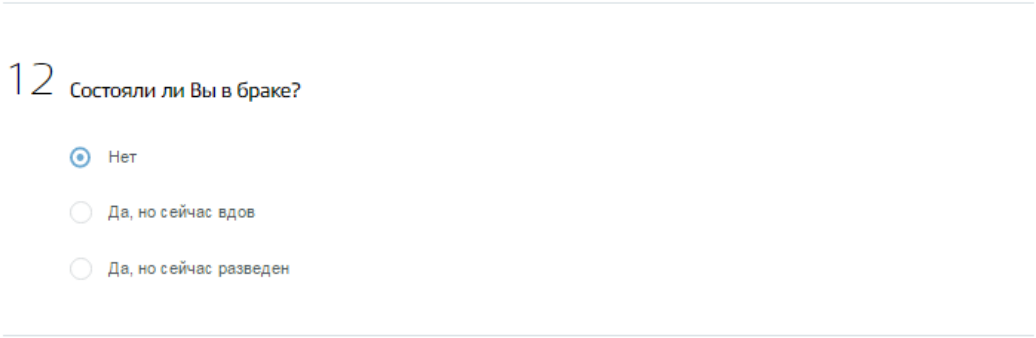


Рисунок 24 - Шаг 12. Заполнение сведений жениха.

Шаг 14. Фамилия после заключения брака.

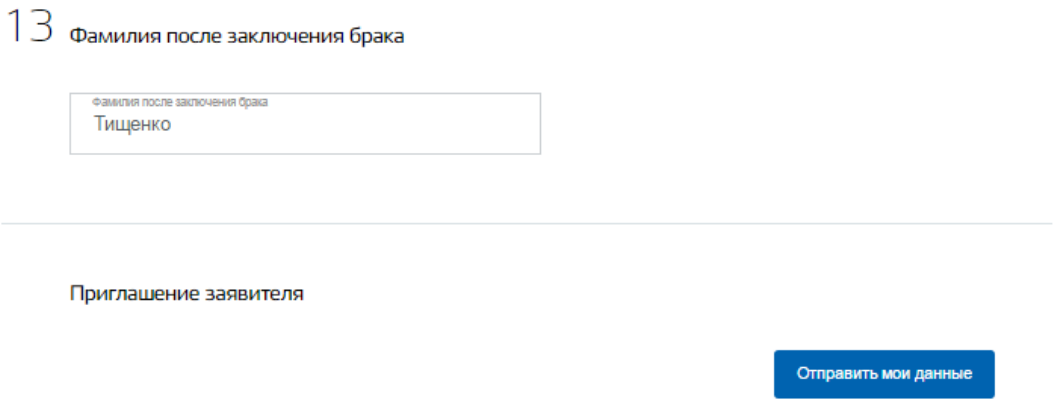


Рисунок 25 - Шаг 13. Заполнение сведений о фамилии после брака.
Для отправки сведений о женихе необходимо нажать кнопку «Отправить мои данные».

После отправки данных вторым пользователем, необходимо перейти в личный кабинет инициатора заявления, в данном случае невесты и продолжить отправку заявления из раздела «Лента уведомлений», выбрав необходимый черновик. Отправка заблокирована на 5 мин с момента внесения последних сведений 2-м заявителем. В сформированном заявлении будут присутствовать данные обеих сторон (рис.26). Заявление будет заблокировано для редактирования.
Так же кнопки: «Внести изменения» и «Перейти к оплате».

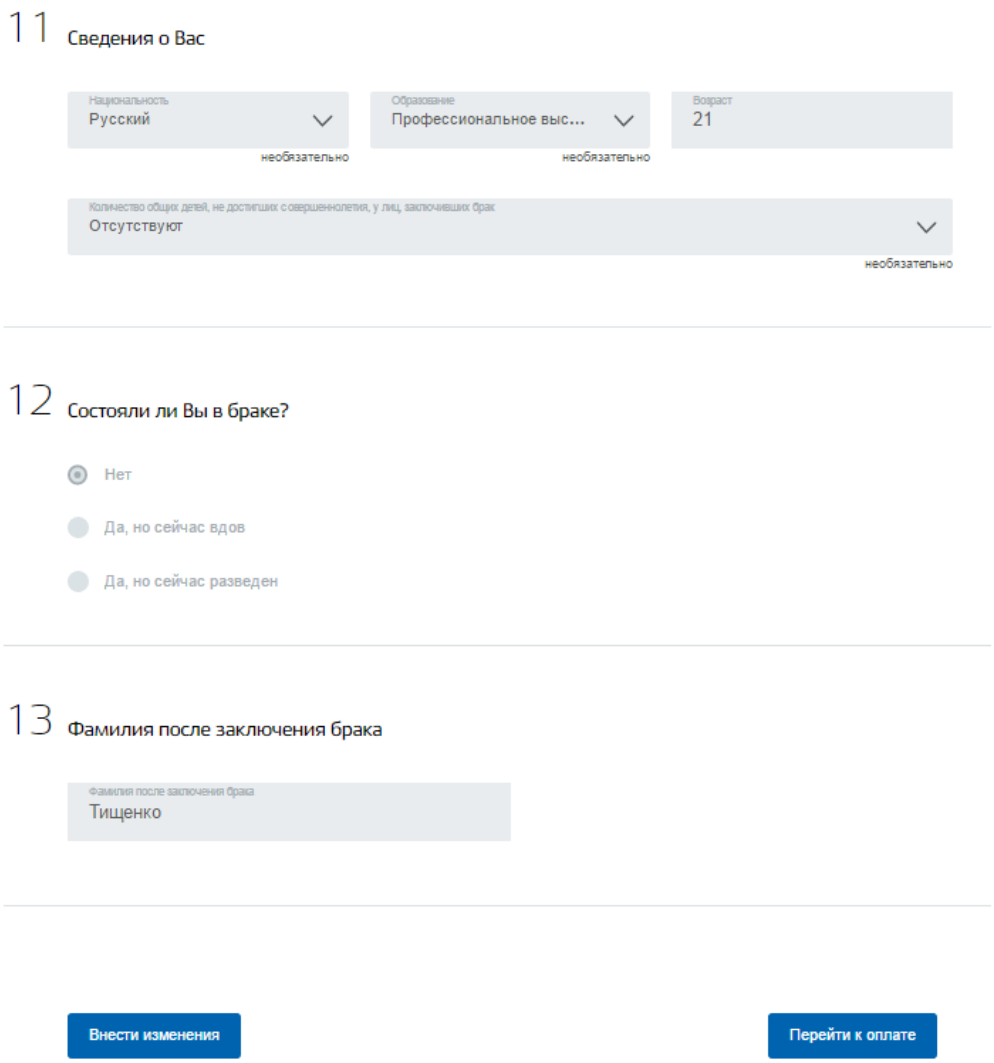


Рисунок 26 - Шаг 13. Подготовка к оплате заявления.

При выборе «Внести изменения» - блокировка с полей будет снята, но пользователю необходимо будет повторно направить приглашение после внесения изменений, для согласования их со вторым заявителем.

Второму заявителю поступит письмо с уведомлением о внесении изменений в заявку.

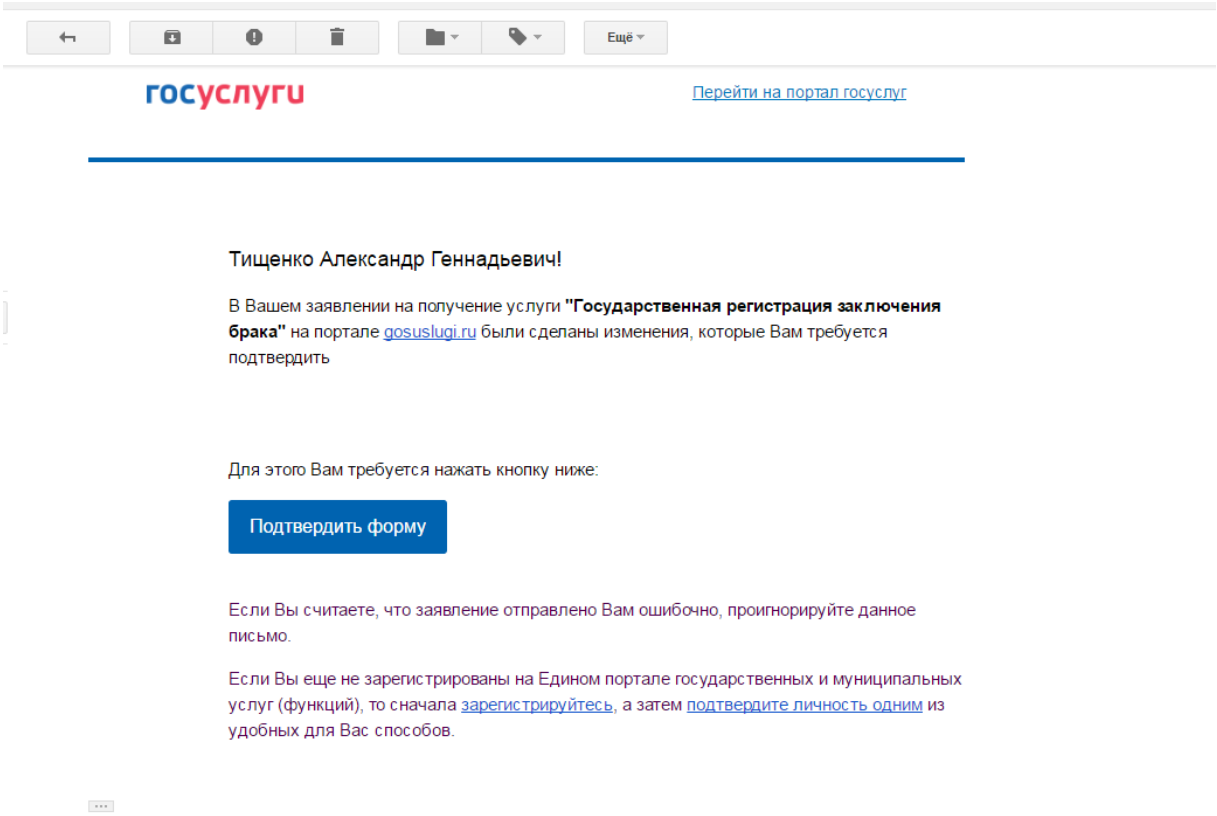


Рисунок 27–Уведомление о внесении изменений в заявление первым заявителем.

Второй заявитель, ознакомившись с изменениями, повторно направляет их инициатору.

Шаг «Перейти к оплате»

После нажатия на кнопку «Перейти к оплате» подгружается шаг 16 с реквизитами для оплаты.

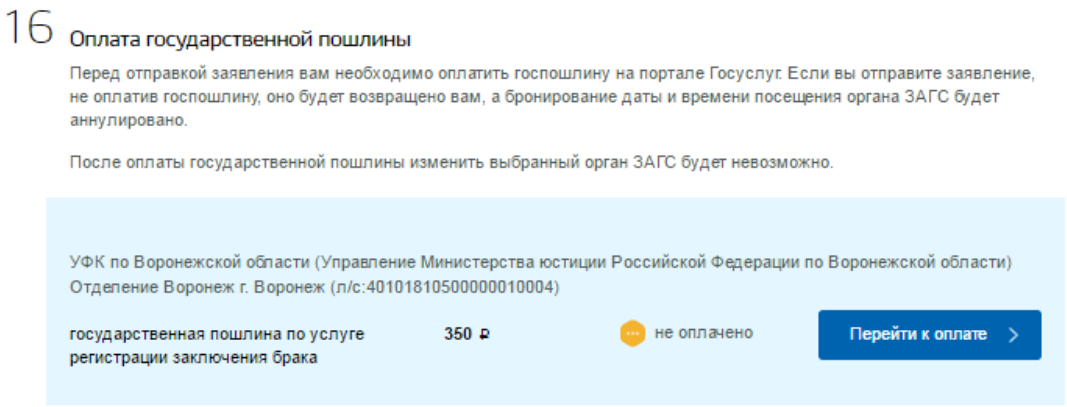


Рисунок 28–Оплата государственной пошлины

Пользователь повторно нажимает на кнопку «Перейти к оплате», уже на шаге 16 и попадает на страницу оплаты.

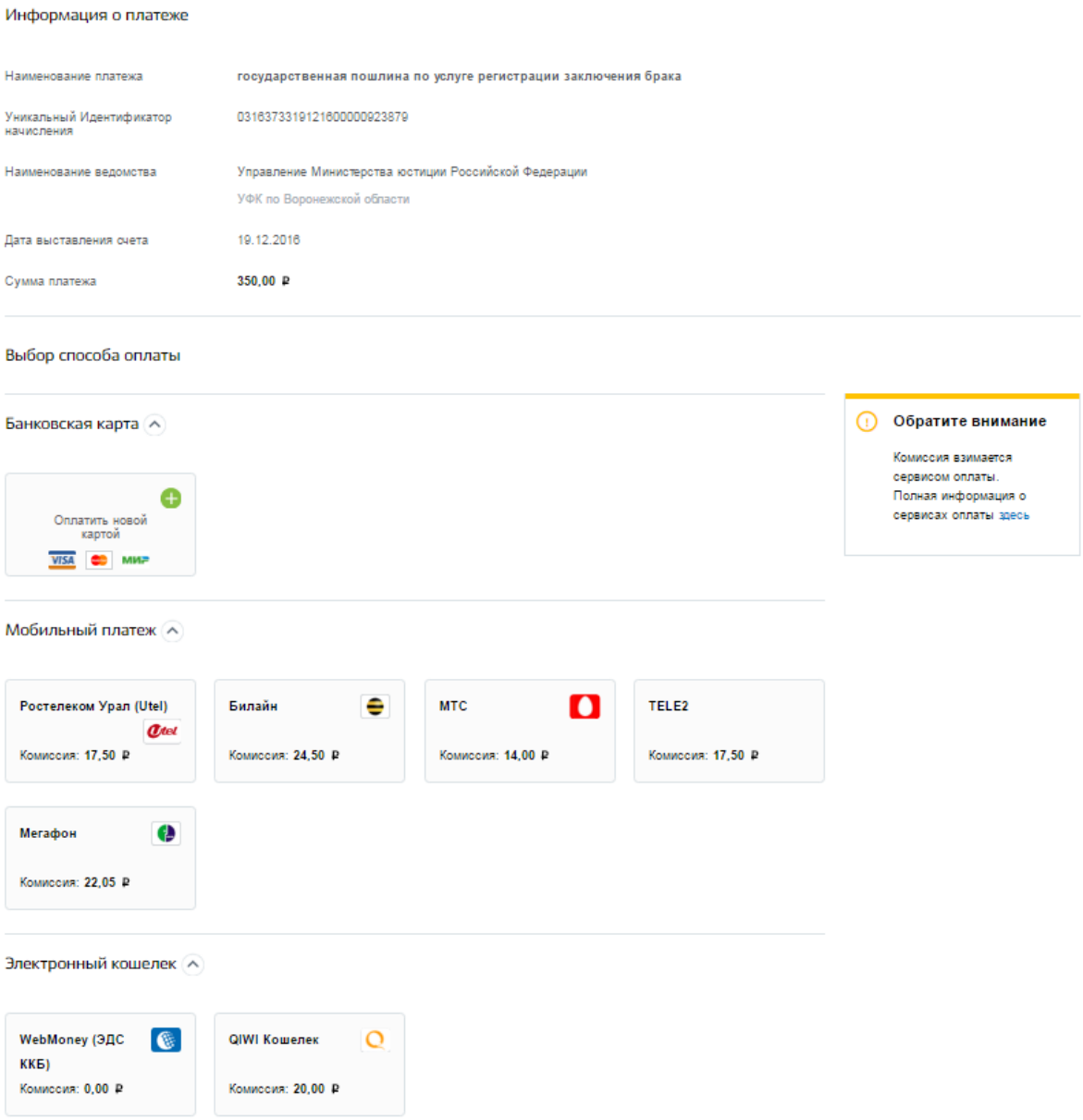


Рисунок 29–Оплата услуги

После оплаты пошлины пользователь переходит к отправке заявления.

При оплате госпошлины у инициатора будет на заявлении стоять статус Заявление не принято ведомством, необходимо зайти в черновик заявления , нажать на ссылку «Отправить»

Информация по заявлению

.

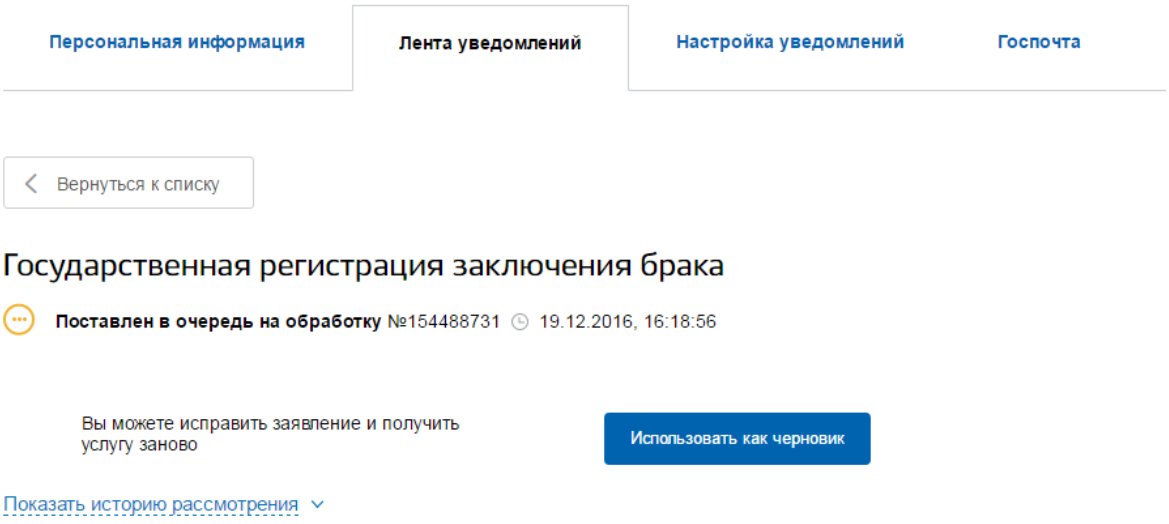


Рисунок 30- Информация по заявлению

После отправки заявления оно становится в очередь. Если нет подтверждения об оплате в течении 24-х часов заявление будет возвращено пользователю со статусом «Ожидает доп.корректировки». Для подачи заявления потребуется убедиться, что гос пошлина оплачена и забронировать дату и время записи.

Описание процесса отмены заявления.

В случае если уведомление по заявлению имеет кнопку отмены заявления, можно отменить поданную заявки. Для этого необходимо нажать на кнопку «Отмена заявления».

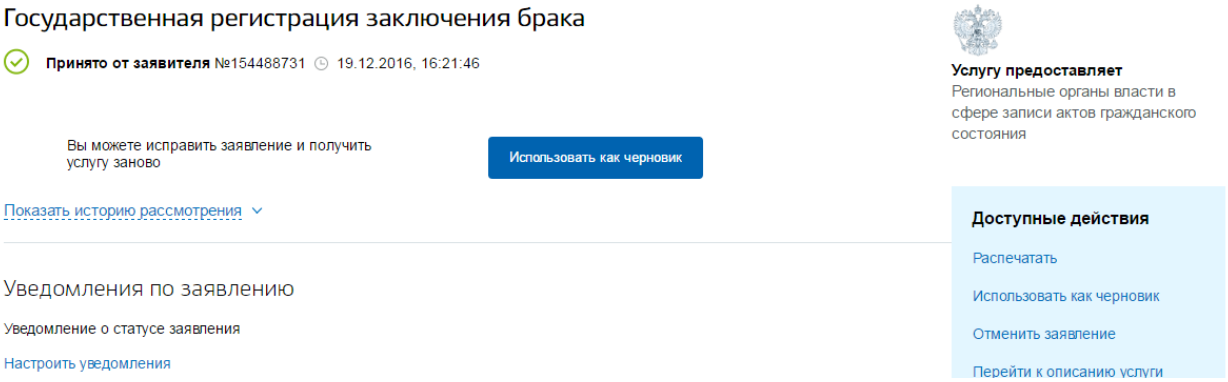


Рисунок 31 - Информация по заявлению

После этого появится окно, об уведомлении отмены заявления

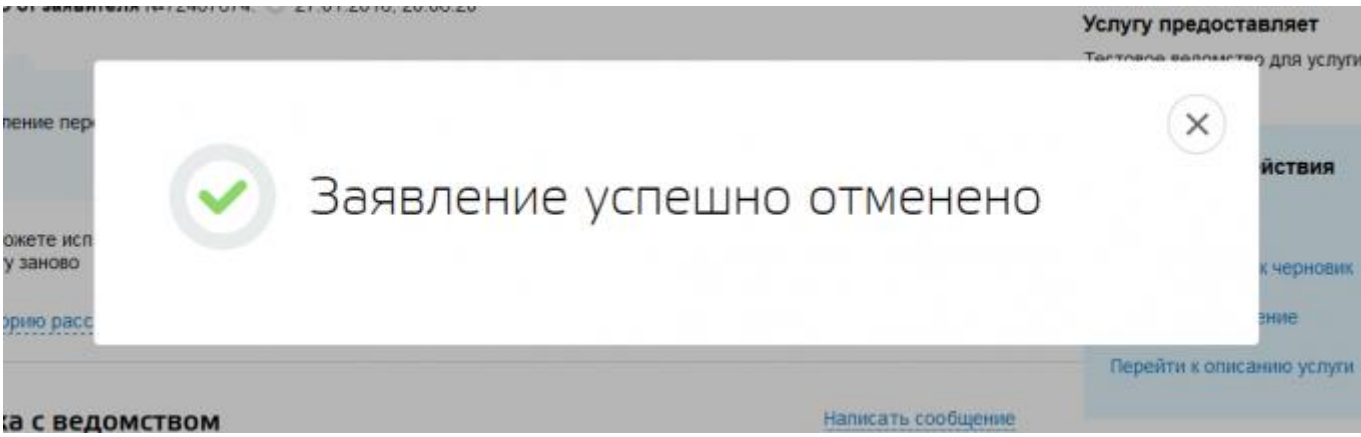


Рисунок 32 – уведомление об отмене заявления.

При этом статус заявления измениться на статус «В процессе отмены»

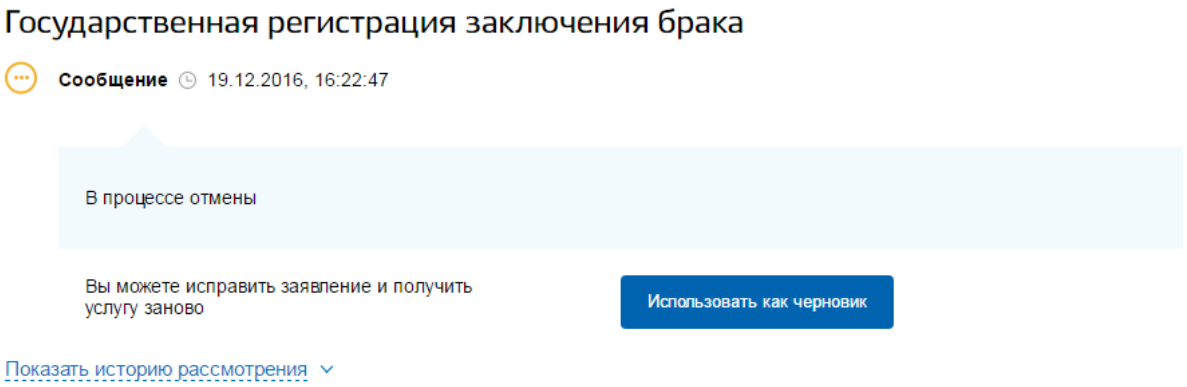


Рисунок 33 – Статус отозванной заявки в личном кабинете.