

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ
ВНЕДРЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального
директора АО «ГНИВЦ»

_____ А.С. Мартыненко

« ____ » _____ 2017 г.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЕДИНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ПЕРЕМЕНЫ ИМЕНИ
(ФГИС «ЕГР ЗАГС»)**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Оглавление

Оглавление	2
Термины и сокращения	3
Глава 1. Введение в систему ЕГР ЗАГС	4
§ 1.1 Общие сведения	4
§ 1.2 Назначение и условия применения	4
§ 1.3 Подготовка к работе	4
§ 1.4 Проверка работоспособности	4
§ 1.5 Модульная структура ЕГР ЗАГС.....	4
Глава 2. Модуль «Государственная регистрация акта гражданского состояния»	5
§ 2.1 Регистрация перемены имени.....	5
Печать Заявления: Форма №15. Перемена имени.	7
§ 2.2 Запись акта о перемене имени.....	10
Сохранение и печать формы создания актовой записи о перемене имени.....	11
Создание свидетельства о перемене имени.....	12
Печать свидетельства о перемене имени.....	13
Изменение актовой записи о рождении.....	15
Добавления свидетельства для актовой записи о рождении	15
Печать свидетельства для актовой записи о рождении	16
§ 2.3 Восстановление записи по решению суда.....	18
Создание свидетельства о перемене имени.....	22
Печать свидетельства о перемене имени.....	23

Термины и сокращения

Сокращение	Расшифровка
ФГИС ЕГР ЗАГС	Федеральная государственная информационная система «ЕГР ЗАГС»
А/З	Актная запись
ЗАГС	Запись актов гражданского состояния
ОГВУ	Органы государственной власти и управления
ОС	Операционная система
ПО	Программное обеспечение

Глава 1. Введение в систему ЕГР ЗАГС

§ 1.1 Общие сведения

Федеральная государственная информационная система «ЕГР ЗАГС» предназначена для автоматизации деятельности органов, осуществляющих в Российской Федерации переданные полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС) в соответствии с Федеральным Законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

§ 1.2 Назначение и условия применения

Система предназначена для автоматизации следующих процессов:

- государственной регистрации (восстановления) актов гражданского состояния;
- формирования и печати записей актов по семи типам актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, смерть), с обеспечением соблюдения норм действующего законодательства и правильности заполнения реквизитов записей актов;
- формирования и печати свидетельств и справок установленного образца, выдаваемых в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния;
- внесения исправлений и изменений в записи актов на основании поступивших в орган ЗАГС документов о внесении исправлений или изменений;
- аннулирования записей актов гражданского состояния;
- выдачи повторных свидетельств, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния;
- учета проставления апостиля на документах о регистрации актов гражданского состояния;
- предоставления сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния (по запросу, по регламенту);
- учета бланков свидетельств;
- формирования статистических отчетов.

§ 1.3 Подготовка к работе

Для запуска Системы на рабочем месте специалиста необходимо осуществить установку программного обеспечения, позволяющего осуществлять выход в сеть Интернет (интернет-браузер Google Chrome или Mozilla Firefox, текстовый процессор OpenOffice или LibreOffice).

§ 1.4 Проверка работоспособности

Для проверки работоспособности Системы необходимо убедиться в корректности выполнения требований раздела «Подготовка к работе», после чего необходимо произвести пробное подключение к Системе. Для этого необходимо запустить интернет-браузер, перейти на соответствующий интернет-узел Системы и попытаться произвести авторизацию в Системе, для чего необходимо указать свои персональные данные (логин и пароль). В случае успешного прохождения авторизации в Системе можно сделать заключение о корректности работы Системы.

§ 1.5 Модульная структура ЕГР ЗАГС

Система ЕГР ЗАГС представляет собой целостную систему, разделённую на несколько модулей, функционально связанных между собой:

- Модуль «Государственная регистрация акта гражданского состояния»;
- Модуль «Выдача повторных свидетельств и справок»;
- Модуль «Внесение исправлений и изменений. Аннулирование записей актов гражданского состояния»;
- Модуль «Мои задания»;
- Модуль «Информационные ресурсы. Аналитика и отчетность»;
- Модуль «Делопроизводство и архивное хранение. Проставление апостиля».

Глава 2. Модуль «Государственная регистрация акта гражданского состояния»

§ 2.1 Регистрация перемены имени.

После успешной авторизации в системе пользователь попадает на Главную форму приложения:

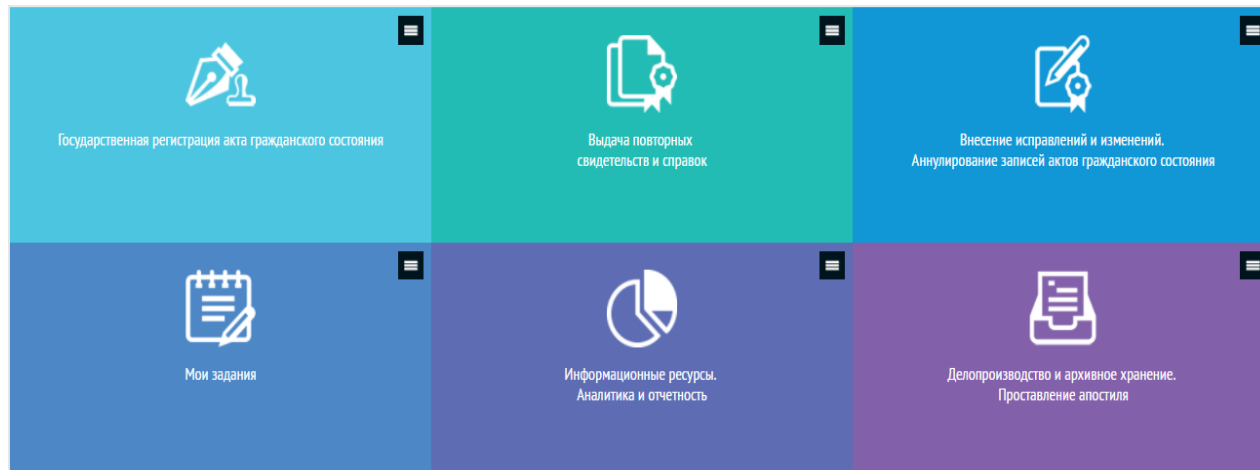


Рисунок 2.1.1 Главная форма приложения.

После нажатия на этой форме на голубой квадрат с надписью «Государственная регистрация акта гражданского состояния» раскроется меню модуля «Государственная регистрация акта гражданского состояния», в котором необходимо выбрать пункт «Перемена имени»:

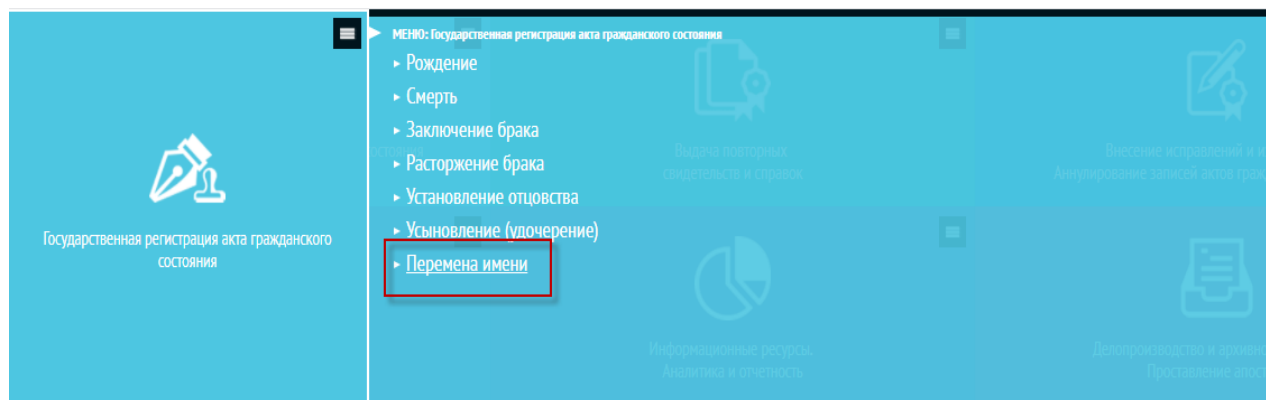


Рисунок 2.1.2 Меню модуля «Государственная регистрация акта гражданского состояния».

После чего откроется меню пункта «Перемены имени», в нем мы выбираем первый пункт «Заявление о перемене имени»:

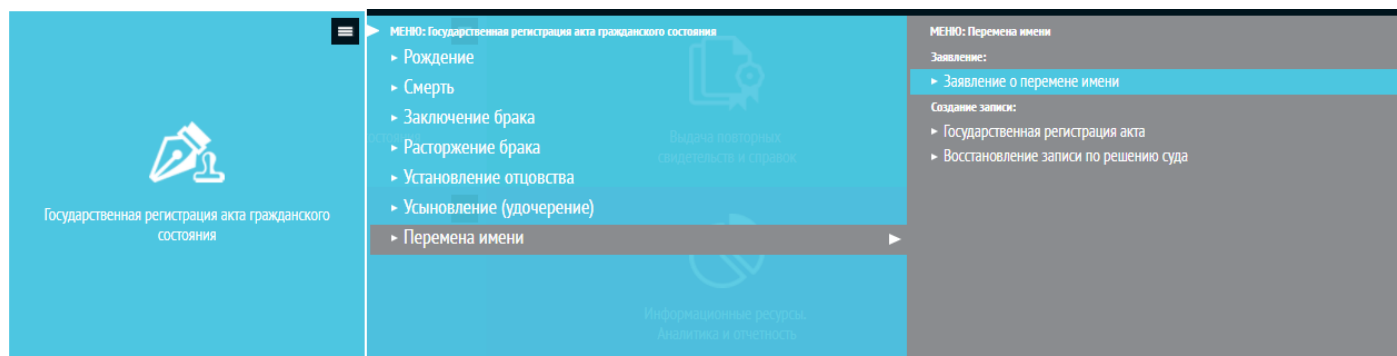


Рисунок 2.1.3 Меню пункта «Перемена имени».

После выбора данного пункта откроется форма создания Заявления: Формы №20. Перемена имени:

Рисунок 2.1.4 Форма создания «Заявление: Форма №20. Перемена имени».

На этой форме необходимо заполнить все необходимые данные на всех вкладках, после чего нажать кнопку **«Перейти к следующему шагу»**. Если все данные введены корректно, тогда заявление сохранится, осуществится переход на форму регистрации комплекта документов:

Рисунок 2.1.5 Форма регистрации комплекта документов.

На форме регистрации комплекта документов все поля уже заполнены автоматически, и доступны только для чтения. Необходимо нажать кнопку **«Перейти к следующему шагу»**, тогда первый документ «Заявление: Форма №20. Перемена имени» в комплекте сохранится, осуществится переход на форму добавления документов, представленных заявителем:

Рисунок 2.1.6 Форма добавления документов, представленных заявителем.

На данной форме все документы представленные заявителем будут уже заполнены автоматически, если они заполнялись ранее на предыдущем шаге на форме создания Заявления: Форма №20. Перемена имени, кроме поля УИН. После ввода данных, необходимо нажать на кнопку «Перейти к следующему шагу».

Печать Заявления: Форма №20. Перемена имени.

Если все данные введены корректно, осуществится переход на форму печати Заявления: Формы №20.Перемена имени.

Рисунок 2.1.7 Форма печати Заявления: Формы №20.Перемена имени

На форме печати, необходимо нажать на кнопку «Печать», после чего сгенерируется печатная форма Заявления в формате **.pdf**. При щелчке левой кнопки мыши по сгенерированному файлу откроется форма печатного экземпляра.

После печати заявления, необходимо нажать кнопку «Перейти к следующему шагу», произойдёт переход на форму выбора поиска платежа по УИН или ввода данных вручную.

Рисунок 2.1.8 Форма выбора поиска платежа по УИН или ввода в ручную.

Для того чтобы произвести поиск платежа по УИН, необходимо заполнить поле для ввода УИН, после чего нажать кнопку «Перейти к следующему шагу».

Для того чтобы ввести данные об уплате в ручную, необходимо нажать кнопку **«Ввести данные об уплате госпошлины вручную»**, после чего произойдёт переход на форму создания Госпошлины:

Вид юридически значимого действия, за которое уплачена госпошлина: За государственную регистрацию перемены имени

Освобожден от уплаты госпошлины: ☐

Сумма: 1600 руб.

Дата уплаты госпошлины:

№ платежного документа:

КБК:

ОКТМО:

Платательщик: Физическое лицо до перемены имени

Фамилия: Семёнов

Имя: Семён

Отчество: Петрович

Выйти без сохранения | Перейти к следующему шагу

Рисунок 2.1.9 Форма создания госпошлины.

На данной форме необходимо заполнить дату уплаты госпошлины и номер платёжного документа, после чего нажать кнопку **«Перейти к следующему шагу»**. Если все данные введены корректно, тогда форма создания госпошлины сохранится, осуществится переход на форму принятия решения о государственной регистрации или отказе в государственной регистрации перемены имени:

Принятие решения о государственной регистрации или отказе в государственной регистрации перемены имени

Вид контроля	Дата выполнения проверки	Сведения о результатах проверки
поиск записи акта гражданского состояния в БД ЕГР ЗАГС	25.05.2018	сведения АЗ о смерти по ФИО физ. лица в ЕГР ЗАГС отсутствуют!
поиск записи акта гражданского состояния в БД ЕГР ЗАГС	25.05.2018	сведения АЗ о расторжении брака по ФИО физ. лица в ЕГР ЗАГС отсутствуют!
поиск записи акта гражданского состояния в БД ЕГР ЗАГС	25.05.2018	сведения АЗ о заключении брака по ФИО физ. лица в ЕГР ЗАГС отсутствуют!
поиск записи акта гражданского состояния в БД ЕГР ЗАГС	25.05.2018	сведения АЗ о рождении по ФИО физ. лица в ЕГР ЗАГС отсутствуют!
поиск записи акта гражданского состояния в БД ЕГР ЗАГС	25.05.2018	сведения АЗ о рождении данного физ. лица по введенным реквизитам в ЕГР ЗАГС присутствуют!
поиск записи акта гражданского состояния в БД ЕГР ЗАГС	25.05.2018	сведения АЗ о заключении брака данного физ. лица по введенным реквизитам в ЕГР ЗАГС отсутствуют!
проверка сведений об оплате госпошлины в ГИС ГМП	25.05.2018	Проверка сведений об оплате госпошлины в ГИС ГМП прошла неуспешно: платеж не найден

Выберите записи актов, в которые необходимо внести изменения

Дата	Номер	Тип	Вид	Наименование
------	-------	-----	-----	--------------

Выбрать записи актов для изменения

Выход | Приостановить | Извещение о конвертации | Отказать | Перейти к следующему шагу

Рисунок 2.1.10 Форма принятия решения о государственной регистрации или отказе в государственной регистрации перемена имени.

На данной форме отображаются результаты проверки действительности паспорта гражданина РФ; поиск записи акта гражданского состояния в БД ЕГР ЗАГС, поиск сведений решения суда в БД ЕГР ЗАГС, проверка сведений об оплате госпошлины в ГИС ГМП.

Также на данной форме можно выбрать актовую запись, в которой необходимо внести изменения.

По результатам проверки сотрудник органа ЗАГС принимает решение о продолжении оказания услуги регистрации перемены имени, приостановлении процесса (нажатие кнопки **«Приостановить»**), либо об отказе в предоставлении услуги. В том случае, если какие-то записи актов отсутствуют в ЕГР ЗАГС, сотрудник может создать извещение о необходимости конвертирования актовой записи с помощью кнопки **«Извещение о конвертировании»**. В случае продолжения оказания услуги необходимо нажать на кнопку **«Перейти к следующему шагу»**, в случае отказа нажать на кнопку **«Отказать»**.

После нажатия на кнопку «Отказать» осуществляется автоматический переход на форму создания Извещения об отказе (форма № 14). После заполнения всех необходимых сведений на данной форме и нажатия на кнопку «Сохранить» осуществится автоматический переход на форму списка извещений, в котором будет присутствовать только что созданное извещение об отказе.

После нажатия на кнопку «Перейти к следующему шагу» появится окно для подтверждения действия:

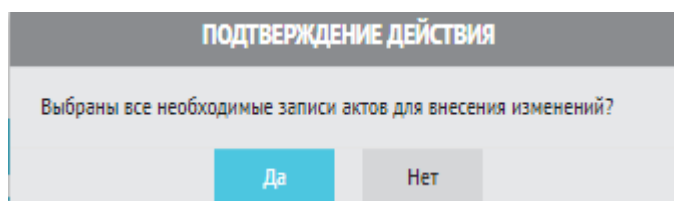


Рисунок 2.1.11 Окно для подтверждения действия

Выбрав все необходимые записи акта для внесения изменений, необходимо нажать кнопку «Да», произойдёт переход на форму предупреждения (окно выбора дальнейшего действия).

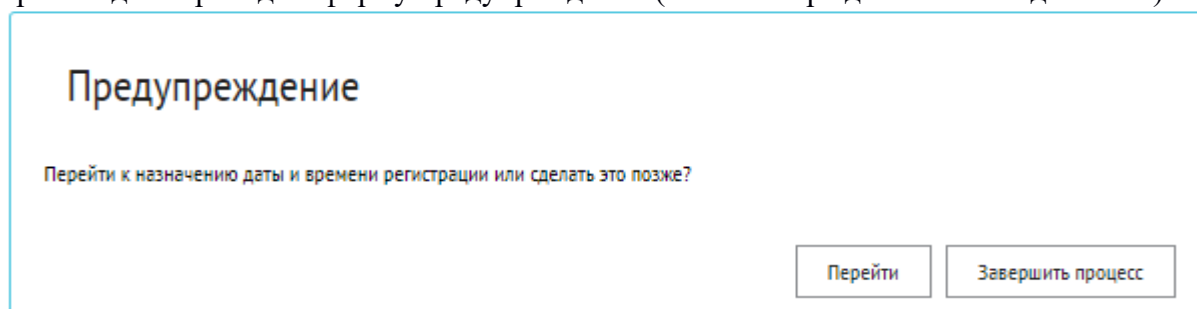


Рисунок 2.1.12 Окно для выбора дальнейшего действия.

После нажатия на кнопку «Перейти», осуществится автоматический переход на форму журнала записи на приём:

Журнал записи на прием отдела ЗАГС Тамбовской области Российской Федерации



Рисунок 2.1.13 Форма журнала записи на приём.

На данной форме необходимо в календаре выбрать дату и время регистрации перемены имени. После выбора даты и времени необходимо нажать кнопку «Назначить дату и время». После чего на форме журнала записи на приём в расписании на занятую дату строка, соответствующая занятому времени окрасится в красный цвет, и в ней отобразятся ФИО заявителя из Заявления: Формы №20.Перемена имени:

Журнал записи на прием отдела ЗАГС Тамбовской области Российской Федерации

Услуга: Государственная регистрация перемены имени

Дата: < июль 2017 >

период с	период по	статус	заявитель	комментарий
28.06.2017 08:00:00	28.06.2017 08:30:00	Занято	Иванов Иван Петрович	
28.06.2017 08:30:00	28.06.2017 09:00:00	Свободно		
28.06.2017 09:00:00	28.06.2017 09:30:00	Свободно		
28.06.2017 09:30:00	28.06.2017 10:00:00	Свободно		
28.06.2017 10:00:00	28.06.2017 10:30:00	Свободно		
28.06.2017 10:30:00	28.06.2017 11:00:00	Свободно		
28.06.2017 11:00:00	28.06.2017 11:30:00	Свободно		
28.06.2017 11:30:00	28.06.2017 12:00:00	Свободно		
28.06.2017 12:00:00	28.06.2017 12:30:00	Свободно		
28.06.2017 12:30:00	28.06.2017 13:00:00	Свободно		
28.06.2017 13:00:00	28.06.2017 13:30:00	Свободно		

Назначить дату и время

Выход Завершить

Рисунок 2.1.14 Форма журнала записи на приём после бронирования даты и времени регистрации.

После нажатия на кнопку «Завершить» на форме журнала записи на приём, произойдёт автоматический переход на Главную форму приложения.

§ 2.2 Запись акта о перемене имени

После того, как дата и время регистрации перемены имени забронированы, можно создать актовую запись о перемене имени из журнала записи на приём. Для этого необходимо на Главной форме приложения нажать на голубой квадрат с надписью «Государственная регистрация акта гражданского состояния», в котором необходимо выбрать пункт «Перемена имени» - «Государственная регистрация акта»:

Государственная регистрация акта гражданского состояния

МЕНЮ: Государственная регистрация акта гражданского состояния

- Родение
- Смерть
- Заключение брака
- Расторжение брака
- Установление отцовства
- Усыновление (удочерение)
- Перемена имени

МЕНЮ: Перемена имени

- Заявление о перемене имени
- Государственная регистрация акта
- Восстановление записи по решению суда

Рисунок 2.2.1 Меню модуля «Государственная регистрация акта гражданского состояния».

После чего откроется форма журнала записи на приём, на которой в календаре необходимо выбрать нужную дату и время регистрации перемены имени:

Журнал записи на прием отдела ЗАГС Тамбовской области Российской Федерации

Сгенерировать расписание

Удалить расписание

Задать расписание для оказания услуги

Услуга: Государственная регистрация перемены имени

Дата: июнь 2017

Интервал с	Интервал по	Статус	Заявитель	Комментарий
28.06.2017 08:00:00	28.06.2017 08:30:00	Занято	Иванов Иван Петрович	
28.06.2017 08:30:00	28.06.2017 09:00:00	Свободно		
28.06.2017 09:00:00	28.06.2017 09:30:00	Свободно		
28.06.2017 09:30:00	28.06.2017 10:00:00	Свободно		
28.06.2017 10:00:00	28.06.2017 10:30:00	Свободно		
28.06.2017 10:30:00	28.06.2017 11:00:00	Свободно		
28.06.2017 11:00:00	28.06.2017 11:30:00	Свободно		
28.06.2017 11:30:00	28.06.2017 12:00:00	Свободно		
28.06.2017 12:00:00	28.06.2017 12:30:00	Свободно		
28.06.2017 12:30:00	28.06.2017 13:00:00	Свободно		
28.06.2017 13:00:00	28.06.2017 13:30:00	Свободно		

Освободить время Показать заявление Открепить заявление Создать запись акта Выход

Рисунок 2.2.2 Выбор даты и времени регистрации в журнале записи на приём.

После выбора даты и времени регистрации под расписанием появятся кнопки, «Открепить заявление», «Создать запись акта», «Показать заявление» и «Выход». После нажатия на кнопку **«Создать запись акта»** откроется форма создания актовой записи о перемене имени с подгруженными данными заявителя из прикрепленного к выбранной дате и времени Заявления: Формы №20. Перемена имени.

1. ЗАПИСЬ АКТА 2. СВИДЕТЕЛЬСТВО 3. ВНЕШНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ 4. ИЗВЕЩЕНИЕ

Создание записи акта на основе Заявления: Форма №20. Перемена имени. № 2920 от 29.11.2017

№ з/в: 159 от: 29.11.2017 Состояние: Первичная Наименование органа ЗАГС: 0250 отдел ЗАГС Тамбовской области Российской Федерации Свидетельство Серия: И-КС Номер: 508109

Лицо, уполномоченное на подпись: Служебный Пользователь ЗАГС

Перемена имени

Иные отметки

Служебные отметки

ДО ПЕРЕМЕНЫ ИМЕНИ

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

Сведения о месте рождения отсутствуют

Сведения о месте жительства отсутствуют

Сведения о документе, удостоверяющем личность, отсутствуют

Пол: Мужской Дата рождения: 01.01.1987 Возраст: 30

Гражданство: Российской Федерации

Национальность:

Сведения о месте рождения отсутствуют

Сведения о месте жительства отсутствуют

Сведения о документе, удостоверяющем личность, отсутствуют

Место рождения: Область Самарская, Город Самара

Место жительства: Республика Башкортостан, Город Уфа, Населенный пункт Управление а/д Самар

Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия: 45 65 Номер: 334566 от: 20.07.2007

Кем выдан: 100 отд. г. Москвы

ЗАПИСЬ АКТА О РОЖДЕНИИ

№ з/в: 1068 от: 04.11.2017

Наименование органа ЗАГС: 0250 отдел ЗАГС Тамбовской области Российской Федерации

Выйти без сохранения Перейти к следующему шагу

Рисунок 2.2.3 Форма создания актовой записи о перемене имени из журнала записи на приём.

Поля, в которые подгрузились данные Заявителя из Заявления: формы №20.Перемена имени доступны только для чтения, для редактирования доступны только блок полей «Место жительства» и «Документ, удостоверяющий личность».

Электронная форма для ввода содержит вкладки:

- «Перемена имени»;
- «Иные сведения»;
- «Служебные отметки»;

Порядок работы с вкладками «Иные сведения» и «Служебные отметки» описан в § 2.1 «Регистрация рождения» в разделе «Вкладки «Иные сведения» и «Служебные отметки».

Сохранение и печать формы создания актовой записи о перемене имени.

После редактирования всех доступных полей на форме создания актовой записи о перемене

имени, если все данные введены корректно, необходимо нажать кнопку **«Перейти к следующему шагу»**, осуществится автоматический переход на форму печати актовой записи о перемене имени, с кнопкой **«Печать запись акта»**:

Рисунок 2.2.4 Печать актовой записи о перемене имени.

После нажатия на кнопку **«Печать записи акта»** происходит генерация файла печатной формы актовой записи в одном экземпляре, который появится в нижнем левом углу формы выбора способа печати. При щелчке левой кнопки мыши по сгенерированному файлу откроется форма печатного экземпляра в формате **.odt**.

После нажатия на кнопку **«Перейти к следующему шагу»** появится окно с предложением перейти на форму технической корректировки, созданной на предыдущем шаге актовой записи или заявления о перемене имени, либо продолжить оказание услуги регистрации перемены имени и перейти на форму создания свидетельства о перемене имени:

Рисунок 2.2.5 Форма выбора дальнейших действий.

Создание свидетельства о перемене имени

После печати актовой записи о перемене имени осуществляется автоматический переход на форму создания свидетельства о перемене имени :

Рисунок 2.2.6 Форма создания свидетельства.

Форма содержит элементы управления:

- Нажатие на кнопку **«Перейти к следующему шагу»** приводит к сохранению свидетельства и переходу на форму выбора статуса свидетельства. (либо на форму печати свидетельства на регионально языке, если в данном регионе он есть).
- Нажатие на кнопку **«Выход без сохранения»** приводит к переходу на предыдущую форму.

На форме добавления свидетельства есть две вкладки: **«Основные сведения»** и **«Дополнительные сведения»**.

На вкладке «**Основные сведения**» находятся следующие поля:

- «**Отступ слева**». Поле доступно для редактирования. Значение задается в **мм**.
 - «**Отступ сверху**». Поле доступно для редактирования. Значение задается в **мм**.
 - «**Серия**». По умолчанию в поле уже задано значение, попавшее из поля «**Серия**» в шапке актовой записи о перемене имени, для которой выпускается свидетельство. Серия заполняется арабскими цифрами и русскими буквами, а после снятия фокуса с поля цифры преобразовываются в римские автоматически.
 - «**Номер**». Разрешен ввод только цифр. По умолчанию в поле уже задано значение, попавшее из поля «**Номер**» в шапке актовой записи о перемене имени, для которой выпускается свидетельство.
 - «**Дата**». В поле автоматически проставлена текущая дата и оно недоступно для редактирования.
 - «**Выдача**». Поле заполняется автоматически. Если свидетельство для актовой записи выпускается в первый раз, поле заполнится строкой «Первая». При последующих выпусках свидетельств поле заполнится строкой «Повторная».
 - «**Статус печати**». Поле заполняется автоматически. Значение может меняться после печати, значение по умолчанию - «Не распечатано». Возможные значения: «Успешно», «Испорчено», «Не распечатано».
 - «**Руководитель**». Поле заполняется автоматически. Поле недоступно для редактирования.
 - «**Региональный язык**». Поле содержит список региональных языков.
- На вкладке «**Дополнительные сведения**» находятся следующие поля:
- Блок полей «**До перемены имени**»
 - Блок полей «**После перемены имени**»
- Поля заполнены на русском и региональном языке, доступны для редактирования поля только заполненные на региональном языке.

Печать свидетельства о перемене имени

После нажатия на кнопку «**Перейти к следующему шагу**» происходит сохранение свидетельства о перемене имени и переход на форму печати свидетельства с кнопками «**Печать на русском языке**» и «**Печать на региональном языке**».



ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

ЗАДАЧИ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Печать на региональном языке свидетельства о перемене имени I-КС 508109 , выпущенного к записи акта о перемене имени № 159 от 29.11.2017



Печать

Продолжить

Рисунок 2.2.7 Форма печати свидетельства.

Для того чтобы сгенерировать печатную форму свидетельства необходимо нажать кнопку «**Печать на русском языке**» или кнопку «**Печать на региональном языке**», в нижнем левом углу появится сформированная печатная форма. При щелчке левой кнопки мыши по сгенерированному файлу откроется форма печатного экземпляра в формате **.pdf**.

После печати свидетельства необходимо нажать кнопку «**Перейти к следующему шагу**», произойдет автоматический переход на форму выбора статуса свидетельства:

Изменение статуса свидетельства VII-ПИ 700101 , выпущенного к записи акта о перемене имени № 99 от 25.05.2018



Рисунок 2.2.8 Форма изменения статуса свидетельства

В случае успешного выпуска свидетельства необходимо нажать кнопку **«Успешно»**. В случае неуспешного выпуска свидетельства необходимо нажать кнопку **«Испорчено»** или **«Не распечатано»**.

В случае успешного выпуска свидетельства статус свидетельства в списке выпущенных свидетельств поменяется с **«Не распечатано»** на **«Успешно»**.

После нажатия на кнопку **«Успешно»** осуществится переход на форму подписание актовой записи о перемене имени. На этой форме можно нажать кнопку и направить актовую запись на подпись уполномоченному лицу, либо кнопку **«Выход»** и отменить подписание:

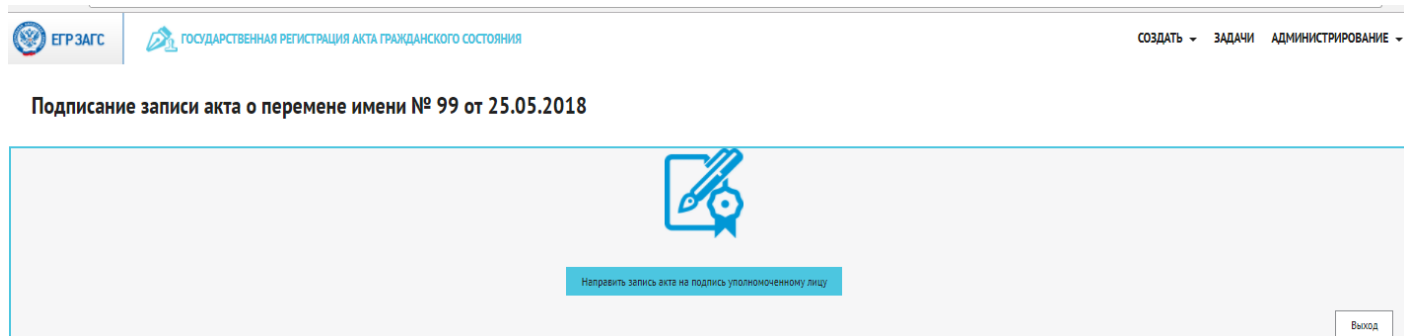


Рисунок 2.2.9 Форма подписания записи акта.

После подписания актовой записи происходит автоматический переход к списку актовых записей для внесения изменений, в котором можно выбрать актовую запись и нажать кнопку **«Внести изменения»**:

Список записей актов для внесения изменений

Внести изменения

Дата	Н...	Л	Вид	Состояние	Графа	ФИО	Графа	ФИО	Графа	ФИО	Специалист	Руководитель	Наименование	Последнее измене...	Дата со...
11.11...	186		Заключен...	Первичная	Жених до ...	Иванов Иван Иванович	Невеста д...	Макарова Анна Павл...			Служебный Пользова...	Служебный Пользова...	отдел ЗАГС Тамбовск...	11.11.2017 16.3...	11.11...
04.11...	1...		Рождение	Первичная	Ребенок	- - -	Отец	Иванов Иван Иванович	Мать	Иванова Ирина Семё...	Служебный Пользова...	Гомель Иван Иванович	отдел ЗАГС Тамбовск...	04.11.2017 15.5...	04.11...

Выход Далее

Рисунок 2.2.10 Форма списка актовых записей для внесения изменений.

После произойдёт переход на форму Изменения актовой записи о рождении.

Изменение актовой записи о рождении.

На форме изменения актовой записи о рождении автоматически подгрузятся сведения из актовой записи о рождении, которые все будут доступны для редактирования. В сведения о ребёнке подгрузятся новые данные из актовой записи о перемене имени:

Изменение записи акта о рождении

№ з/а * 1068 от * 04.11.2017 Состояние * Изменена Наименование органа ЗАГС * 0250 отдел ЗАГС Тамбовской области Российской Федерации Свидетельство Серия * Номер *

Лицо, уполномоченное на подпись

Ребенок Федотов Артём Иванович Отец Иванов Иван Иванович Мать Иванова Ирина Семёновна

Сведения о ребёнке	Фамилия * Федотов	<input type="checkbox"/> Сведения отсутствуют	Количество родившихся детей 1	Которым по счету ребенок был рожден у матери
Сведения об отце	Имя * Артём	<input type="checkbox"/> Сведения отсутствуют	Ребенок родился * Живорожденный	Дата смерти
Сведения о матери	Отчество * Иванович	<input type="checkbox"/> Сведения отсутствуют	Документ, подтверждающий факт рождения ребенка	
Дополнительные сведения	<input type="checkbox"/> Сведения о дате рождения отсутствуют		<input checked="" type="radio"/> а) Документ установленной формы о рождении <input type="radio"/> б) Заявление от присутствовавшего во время родов <input type="radio"/> в) Документ установленной формы о перинатальной смерти <input type="radio"/> г) Решение суда об установлении факта рождения <input type="radio"/> д) -	
Сведения о рождении	Пол * Мужской	Дата рождения * 04.11.2017	а) Документ установленной формы о рождении	
Иные отметки	Возраст 0	в соответствии с представленным документом	Серия ук	№ ук
Служебные отметки	<input checked="" type="checkbox"/> Сведения о месте рождения отсутствуют	Место рождения Введите адрес	от * 04.11.2017	Кем выдано * Наименование медицинской организации
			Наименование больница УВД	

Выйти без сохранения Перейти к следующему шагу

Рисунок 2.2.11 Форма изменения актовой записи о рождении.

Добавления свидетельства для актовой записи о рождении

После редактирования актовой записи о рождении, если все данные введены верно, то по кнопке «Перейти к следующему шагу» произойдёт автоматический переход на форму добавления свидетельства для актовой записи о рождении:

Добавление свидетельства для з/а о рождении № 1068 от 04.11.2017

Основные сведения	Серия *	II-KC	Номер *	456654	дата *	29.11.2017	Региональный язык *	
Дополнительные сведения	Руководитель	Каралуз Федор Ильич				Отступ слева	40	Отступ слева (регион. яз.)
	Выдача	Повторная				Отступ сверху	50	Отступ сверху (регион. яз.)
	Статус печати	Не распечатано						
Выход без сохранения Перейти к следующему шагу								

Рисунок 2.2.12 Форма добавления свидетельства для актовой записи о рождении.

Форма добавления свидетельства для актовой записи о рождении аналогична описанию формы создания свидетельства для актовой записи о перемене имени (рис.2.2.6.).


Печать свидетельства для актовой записи о рождении

После нажатия на кнопку «Перейти к следующему шагу» происходит сохранение свидетельства о рождении и переход на форму печати свидетельства с кнопками «Печать на русском языке» и «Печать на региональном языке».

ЕГР ЗАГС ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

ЗАДАЧИ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Печать на региональном языке свидетельства о рождении II-KC 456654, выпущенного к записи акта о рождении № 1068 от 04.11.2017



Печать

[Продолжить](#)

Рисунок 2.2.13 Форма печати свидетельства на региональном языке.




Для того чтобы сгенерировать печатную форму свидетельства необходимо нажать кнопку «Печать на русском языке» или кнопку «Печать на региональном языке», в нижнем левом углу появится сформированная печатная форма. При щелчке левой кнопки мыши по сгенерированному файлу откроется форма печатного экземпляра в формате .pdf. После печати свидетельства необходимо нажать кнопку «Перейти к следующему шагу», произойдет автоматический переход на форму выбора статуса свидетельства:

ЕГР ЗАГС ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

СОЗДАТЬ ЗАДАЧИ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

1. ЗАПИСЬ АКТА > 2. СВИДЕТЕЛЬСТВО > 3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ > 4. ИЗВЕЩЕНИЕ

Изменение статуса свидетельства II-PO 100207, выпущенного к записи акта о рождении № 451 от 22.05.2018

☐

Не распечатано

☒

Успешно

☐

Испорчено

Рисунок 2.2.14 Форма выбора статуса свидетельства.

В случае успешного выпуска свидетельства необходимо нажать кнопку «Успешно». В случае неуспешного выпуска свидетельства необходимо нажать кнопку «Испорчено» или «Не распечатано».

В случае успешного выпуска свидетельства статус свидетельства в списке выпущенных свидетельств поменяется с «Не распечатано» на «Успешно».

После нажатия на кнопку «Успешно» осуществится переход на форму подписание актовой записи о рождении. На этой форме можно нажать кнопку и направить актовую запись на подпись уполномоченному лицу, либо кнопку «Выход» и отменить подписание.

После подписания актовой записи происходит автоматический переход на форму госпошлины:

Рисунок 2.2.15 Форма госпошлины.

На данной форме необходимо заполнить все необходимые данные, после чего нажать кнопку «Перейти к следующему шагу». Если все данные введены корректно, тогда форма создания госпошлины сохранится, осуществится переход на форму извещения о перемене имени (форма №36):

Рисунок 2.2.15 Форма извещения о перемене имени.

Заполнив все поля и нажав кнопку «Перейти к следующему шагу», произойдёт автоматический переход к списку Актовых записей для внесения изменений, если есть ещё актовые записи для изменения, либо к списку актовых записей в котором появится созданная актовая запись о перемене имени:

Дата	Номер	Вид	Состояние	Графа	ФИО	Графа	ФИО	Графа	ФИО	Графа	ФИО	Руководитель	Наименование	Последнее	Дата	Сканирован	Подпись	Создана в
25...	6-018-R160000...	Переим...	Переим...	Лицо д...	Мозжиков Звезд...	Лицо п...	Мозжиков Влади...					Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	1-018-R160000...	Рожде...	Переим...	Ребенок	Агаров Лев Вале...	Отец		Мать	Агарова Лева Ва...			Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	2-018-R160000...	Заключ...	Переим...	Жених...	Аглиуллин Айрат...	Невест...	Бермукмедово ...	Жених...	Аглиуллин Айрат...	Аглиул...	Аглиуллина Али...	Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	1-018-R160000...	Рожде...	Переим...	Ребенок	Аглиуллин Робер...	Отец	Аглиуллин Айрат...	Мать	Аглиуллина Али...			Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	2-018-R160000...	Заключ...	Переим...	Жених...	Бурганов Валери...	Невест...	Вирикова Наталь...	Жених...	Бурганов Валери...	Бурган...	Бурганова Натал...	Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	3-018-R160000...	Растор...	Измен...	Муж д...	Балан Жан Иван...	Жена д...	Балан Алина Иль...	Муж п...	Балан Жан Иван...	- Алин...	- Алина Ильгизо...	Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	3-018-R160000...	Растор...	Переим...	Муж д...	Шалочкин Борис...	Жена д...	Шалочкина Васи...	Муж п...	- Борис Петрович	Шалоч...	Шалочкина Васи...	Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	5-018-R160000...	Усыно...	Переим...	Ребен...	Каскадеров Висс...	Ребен...	Кукушкин Висар...	Усыно...	Балан Жан Иван...	Балан ...	Балан Алина Иль...	Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	5-018-R160000...	Усыно...	Переим...	Ребен...	Порывайко Веса...	Ребен...	Умывайко Васи...	Усыно...	Балан Жан Иван...	Балан ...	Балан Алина Иль...	Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	4-018-R160000...	Устано...	Переим...	Ребен...	Балабайкин Эрле...	Ребен...	Балабайкин Эрле...	Отец	Балабайкин Сам...	Балаба...	Балабайкина Але...	Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	6-018-R160000...	Переим...	Переим...	Лицо д...	Семёнов Семён ...	Лицо п...	Ушаков Семён И...					Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	3-018-R160000...	Растор...	Измен...	Муж д...	Ферокаев Абдул...	Жена д...	Ферокаева Лиди...	Муж п...	Ферокаев Абдул...	Ферок...	Ферокаева Лиди...	Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			

Рисунок 2.2.16 Список актовых записей.

После нажатия на кнопку **«Выход»** на форме списка Актовых записей мы попадем на Главную форму приложения.

§ 2.3 Восстановление записи по решению суда.

После успешной авторизации в системе пользователь попадает на Главную форму приложения:

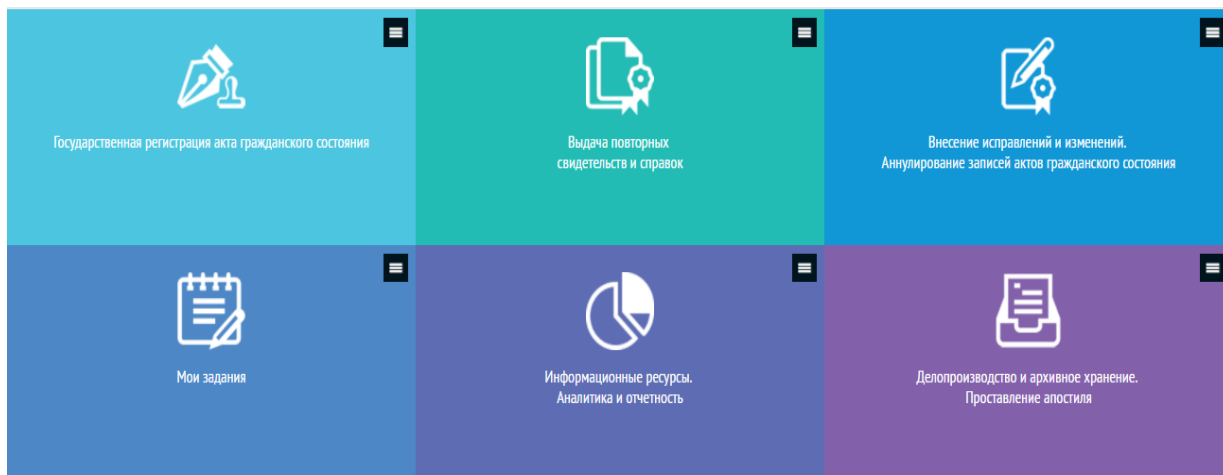


Рисунок 2.3.1 Главная форма приложения

После нажатия на этой форме на голубой квадрат с надписью «Государственная регистрация акта гражданского состояния» раскроется меню модуля «Государственная регистрация акта гражданского состояния», в котором необходимо выбрать пункт «Перемена имени»:

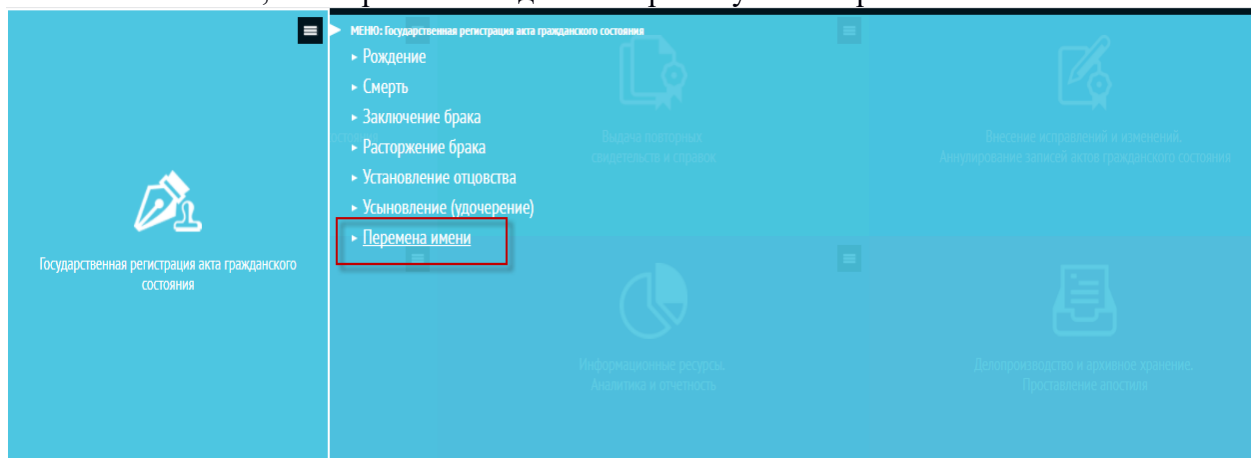


Рисунок 2.3.2 Меню модуля «Государственная регистрация акта гражданского состояния».

После чего откроется меню пункта «Перемена имени», в нем мы выбираем пункт «Восстановление записи по решению суда»:

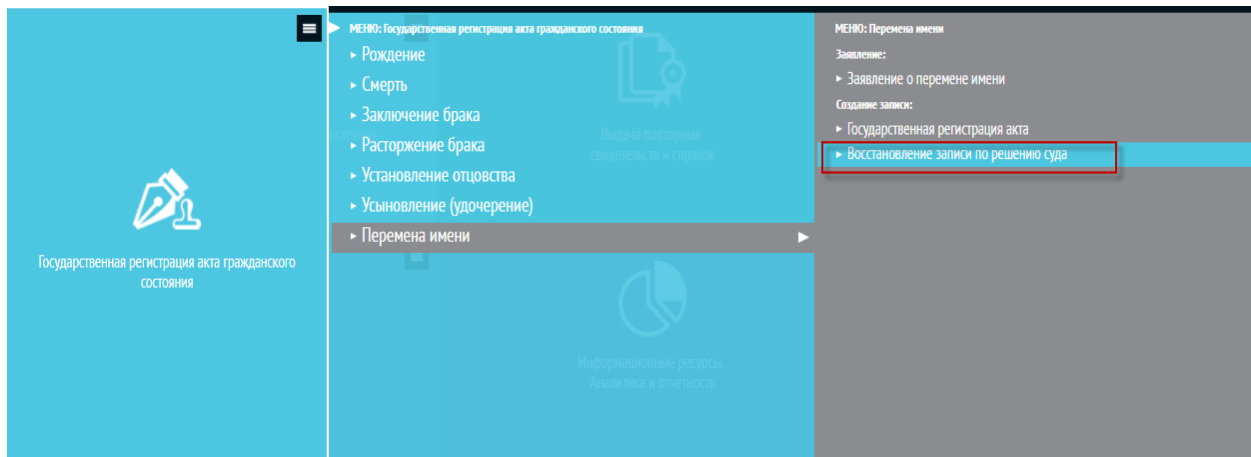


Рисунок 2.3.3 Меню пункта «Перемены имени».

После выбора данного пункта откроется форма регистрации комплекта документов:

Рисунок 2.3.4 Форма регистрации комплекта документов.

На форме регистрации комплекта документов поля: Дата поступления комплекта документов, Наименование отдела ЗАГС, Форма заявления, Дата заявления, Способ предоставления документов уже заполнены автоматически, кроме поля «Лицо, предоставившее комплект документов», в котором необходимо выбрать заявителя в выпадающем списке и заполнить о нём сведения в блоке физического лица. После чего необходимо нажать на кнопку **«Перейти к следующему шагу»**. Если все данные введены корректно, осуществится переход на форму добавления документов, представленных заявителем:

Рисунок 2.3.5 Форма добавления документов, представленных заявителем.

На данной форме заполнены поля документа, удостоверяющий личность заявителя автоматически из сведений которые вводились на предыдущем шаге (форме регистрации комплекта документов). Эти поля доступны только для чтения. Необходимо ввести сведения о решении суда о восстановлении записи акта гражданского состояния, после чего нажать на кнопку **«Перейти к следующему шагу»**. Если все данные введены корректно, осуществится переход на форму принятия решения о государственной регистрации или отказе в государственной регистрации восстановления актовой записи о перемене имени:

Рисунок 2.3.6 Форма принятия решения о государственной регистрации или отказе в государственной регистрации восстановления актовой записи о перемене имени.

На данной форме отображаются результаты проверки действительности паспорта гражданина РФ; поиск записи акта гражданского состояния в БД ЕГР ЗАГС, поиск сведений решения суда в БД ЕГР ЗАГС.

По результатам проверки сотрудник органа ЗАГС принимает решение о продолжении оказания услуги восстановления актовой записи о перемене имени, либо об отказе в предоставлении услуги. В случае продолжения оказания услуги необходимо нажать на кнопку **«Перейти к следующему шагу»**, в случае отказа нажать на кнопку **«Отказать»**.

После нажатия на кнопку **«Отказать»** осуществляется автоматический переход на форму создания Извещения об отказе (форма № 14). После заполнения всех необходимых сведений на данной форме и нажатия на кнопку **«Сохранить»** осуществится автоматический переход на форму списка извещений, в котором будет присутствовать только что созданное извещение об отказе.

После нажатия на кнопку **«Перейти к следующему шагу»** произойдет переход на форму восстановления записи акта о перемене имени:

ЕГР ЗАГС ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

СОЗДАТЬ ЗАДАЧИ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

1. ДОКУМЕНТЫ 2. КОНТРОЛЬ 3. ЗАПИСЬ АКТА 4. СВИДЕТЕЛЬСТВО

Восстановление записи акта о перемене имени

№ з/а: [] от 06.12.2017 Состояние: Восстановлена Наименование органа ЗАГС: 0250 отдел ЗАГС Тамбовской области Российской Федерации

Лицо, уполномоченное на подпись: Служебный Пользователь ЗАГС Свидетельство Серия: ИКС Номер: 508110

Перемена имени

Иные сведения

Служебные отметки

ДО ПЕРЕМЕНЫ ИМЕНИ

Фамилия

Имя

Отчество

☐ Сведения о месте рождения отсутствуют

Место рождения

☐ Сведения о месте жительства отсутствуют

Место жительства

Дом Корпус Квартира Комната

☐ Сведения о документе, удостоверяющем личность, отсутствуют

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа: Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия Номер от

Кем выдан

ЗАПИСЬ АКТА О РОЖДЕНИИ

Порядковый № з/а от

Наименование органа ЗАГС

ПОСЛЕ ПЕРЕМЕНЫ ИМЕНИ

Фамилия

Имя

Рисунок 2.3.7 Форма восстановления актовой записи о перемене имени.

В шапке восстановления актовой записи в поле состояния актовой записи автоматически будет проставлена «Восстановлена».

Все поля будут доступны для ввода сведений и редактирования. После ввода всех необходимых сведений, необходимо нажать на кнопку «Перейти к следующему шагу», если все данные введены корректно, осуществится автоматический переход на форму печати актовой записи о перемене имени, с кнопкой «Печать записи акта».

ЕГР ЗАГС ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

СОЗДАТЬ ЗАДАЧИ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

1. ДОКУМЕНТЫ 2. КОНТРОЛЬ 3. ЗАПИСЬ АКТА 4. СВИДЕТЕЛЬСТВО

Печать записи акта о перемене имени № 6-018-R1600000-00100B0 от 25.05.2018

Печать записи акта

Выход Перейти к следующему шагу

Рисунок 2.3.8 Печать восстановленной актовой записи о перемене имени.

После нажатия на кнопку «Печать актовой записи» происходит генерация файла печатной формы актовой записи в одном экземпляре, который появится в нижнем левом углу формы печати. При щелчке левой кнопки мыши по сгенерированному файлу откроется форма печатного экземпляра в формате .pdf.

После нажатия на кнопку «Перейти к следующему шагу» появится окно с предложением перейти на форму технической корректировки, созданной на предыдущем шаге восстановления актовой записи о перемене имени, либо продолжить оказание услуги регистрации восстановления актовой записи о перемене имени и перейти на форму создания свидетельства о перемене имени.

ЗАПИСЬ АКТА ПОДПИСАНА ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ НЕОБХОДИМО ПРОИЗВЕСТИ ТЕХНИЧЕСКУЮ КОРРЕКТИРОВКУ?

Перейти к следующему шагу Техническая корректировка записи акта Отмена

Рисунок 2.3.9 Форма выбора дальнейших действий.

Создание свидетельства о перемене имени.

После печати актовой записи о перемене имени осуществляется автоматический переход на форму создания свидетельства о перемене имени, при нажатии на кнопку «Перейти к следующему шагу» в окне подтверждения действий.

Рисунок 2.3.10 Форма создания свидетельства.

Форма содержит элементы управления:

- Нажатие на кнопку «Перейти к следующему шагу» приводит к сохранению свидетельства и переходу на форму выбора статуса свидетельства. свидетельства (либо на форму печати свидетельства на регионально языке, если в данном регионе он есть)
- Нажатие на кнопку «Выход без сохранения» приводит к переходу на предыдущую форму.

На форме добавления свидетельства есть две вкладки: «Основные сведения» и «Дополнительные сведения».

На вкладке «Основные сведения» находятся следующие поля:

- «Серия». По умолчанию в поле уже задано значение, попавшее из поля «Серия» в шапке записи акта о перемене имени, для которой выпускается свидетельство. Серия заполняется арабскими цифрами и русскими буквами, а после снятия фокуса с поля цифры преобразовываются в римские автоматически.
- «Номер». Разрешен ввод только цифр. По умолчанию в поле уже задано значение, попавшее из поля «Номер» в шапке записи акта о перемене имени, для которой выпускается свидетельство.
- «Дата». По умолчанию поле заполнено текущей датой и недоступно для редактирования.
- «Руководитель». Поле заполняется автоматически. Поле недоступно для редактирования.
- «Выдача». Поле заполняется автоматически. Если свидетельство для актовой записи выпускается в первый раз, поле заполнится строкой «Первая». При последующих выпусках свидетельств поле заполнится строкой «Повторная».
- «Статус печати». Поле заполняется автоматически. Значение может меняться после печати, значение по умолчанию - «Не распечатано». Возможные значения: «Успешно», «Брак», «Не распечатано».
- «Отступ слева». Поле доступно для редактирования. Значение задается в мм.
- «Отступ сверху». Поле доступно для редактирования. Значение задается в мм.
- «Региональный язык». Поле содержит список региональных языков.

На вкладке «Дополнительные сведения» находятся следующие поля:

- Блок полей «До перемены имени»
- Блок полей «После перемены имени»

Поля заполнены на русском и региональном языке, доступны для редактирования поля только заполненные на региональном языке.

Печать свидетельства о перемене имени

После нажатия на кнопку «Перейти к следующему шагу» происходит сохранение свидетельства о перемене имени и переход на форму печати свидетельства с кнопками «Печать на русском языке» и «Печать на региональном языке».

The screenshot shows the 'Печать свидетельства о перемене имени VII-ПИ 700102, выпущенного к записи акта о перемене имени № 100 В от 25.05.2018' form. It features two printer icons and two buttons: 'Печать на русском языке' and 'Печать на региональном языке'. A 'Перейти к следующему шагу' button is located in the bottom right corner. The top header includes logos for 'ЕГР ЗАГС' and 'ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ', along with navigation links 'СОЗДАТЬ', 'ЗАДАЧИ', and 'АДМИНИСТРИРОВАНИЕ'.

Рисунок 2.3.11 Форма печати свидетельства на региональном языке.

Для того чтобы сгенерировать печатную форму свидетельства необходимо нажать кнопку «Печать на русском языке» или кнопку «Печать на региональном языке», в нижнем левом углу появится сформированная печатная форма. При щелчке левой кнопки мыши по сгенерированному файлу откроется форма печатного экземпляра в формате .pdf.

После печати свидетельства необходимо нажать кнопку «Перейти к следующему шагу», произойдет автоматический переход на форму выбора статуса свидетельства:

The screenshot shows the 'Изменение статуса свидетельства VII-ПИ 700102, выпущенного к записи акта о перемене имени № 100 В от 25.05.2018' form. It features three printer icons with checkboxes below them: 'Не распечатано' (unchecked), 'Успешно' (checked), and 'Испорчено' (unchecked). The top header includes logos for 'ЕГР ЗАГС' and 'ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ', along with navigation links 'СОЗДАТЬ', 'ЗАДАЧИ', and 'АДМИНИСТРИРОВАНИЕ'. A breadcrumb trail at the bottom reads '1. ДОКУМЕНТЫ > 2. КОНТРОЛЬ > 3. ЗАПИСЬ АКТА > 4. СВИДЕТЕЛЬСТВО'.

Рисунок 2.3.12 Форма выбора статуса свидетельства.

В случае успешного выпуска свидетельства необходимо нажать кнопку «Успешно». После нажатия на эту кнопку осуществится автоматический переход на форму подписания записи акта, где можно подписать актовую запись, либо отменить подписание.

The screenshot shows the 'Подписание записи акта о перемене имени № 100 В от 25.05.2018' form. It features a large blue icon of a pen writing on a document. Below the icon is a button labeled 'Направить запись акта на подпись уполномоченному лицу'. A 'Выход' button is located in the bottom right corner. The top header includes logos for 'ЕГР ЗАГС' and 'ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ', along with navigation links 'СОЗДАТЬ', 'ЗАДАЧИ', and 'АДМИНИСТРИРОВАНИЕ'.

Рисунок 2.3.13 Форма подписания записи акта.

После подписания записи акта осуществится переход к списку актовых записей, в котором будет отображаться созданная в процессе государственной регистрации восстановленная актовая запись о перемене имени:

Список записей актов

Просмотреть запись акта Журнал контроля Напечатать свидетельство Печать Показать историю Фильтр Сбросить фильтр Дополнительные документы

Тип записи акта: Перемена имени Дата записи акта с: 25.05.2018 по: 25.05.2018

Дата	Номер	Вид	Состояние	Графа	ФИО	Графа	ФИО	Графа	ФИО	Графа	ФИО	Рисовщик	Наименование	Последнее	Дата	Соединено	Подпись	Создана в
25...	6-018-R160000...	Перем...	Перем...	Лицо д...	Мозляков Влади...	Лицо п...	Мозляков Влади...					Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	6-018-R160000...	Перем...	Перем...	Лицо д...	Семёнов Семён ...	Лицо п...	Ушаков Семён И...					Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			
25...	6-018-R160000...	Перем...	Восста...	Лицо д...	Колбаскин Иван ...	Лицо п...	Егоров Егор Егор...					Протодакинов К...	Управление запи...	25.05.2018 ...	25.0...			

Выход

Рисунок 2.2.15 Список актовых записей после завершения процесса регистрации восстановления актовой записи о перемене имени.

В случае неуспешного выпуска свидетельства необходимо нажать кнопку «Испорчено» или «Не распечатано».

В случае успешного выпуска свидетельства статус свидетельства в списке выпущенных свидетельств поменяется с «Не распечатано» на «Успешно»:

После нажатия на кнопку «Выход» на форме списка актовых записей осуществится переход на Главную форму приложения.