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 СМЕРТИ

(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 смерти 5
§ 2.2 Запись акта о смерти 8
Вкладка «Умершее лицо» 9
Вкладка «Дополнительные сведения» 10
Вкладка «Сведения о смерти» 10
Вкладки «Иные сведения» и «Служебные отметки» 11
Печать справки о смерти. 11
Печать актовой записи о смерти. 11
Создание свидетельства о смерти 12
Печать свидетельства о смерти 13
§ 2.3 Восстановление записи по решению суда. 14
Вкладка «Умершее лицо» 18
Вкладка «Дополнительные сведения» 19
Вкладка «Сведения о смерти» 19
Вкладки «Иные сведения» и «Служебные отметки» 20
Создание свидетельства о смерти 20
Печать свидетельства о смерти 21

Термины и сокращения

Сокращение	Расшифровка
ФГИС ЕГР ЗАГС	Федеральная государственная информационная система «ЕГР ЗАГС»
А/З	Актовая 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-обозреватель, 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 отчётность»;
- Модуль «Делопроизводство и архивное хранение. Проставление апостиля».

Глава 2. Модуль «Государственная регистрация акта гражданского состояния»

§ 2.1 Регистрация смерти

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

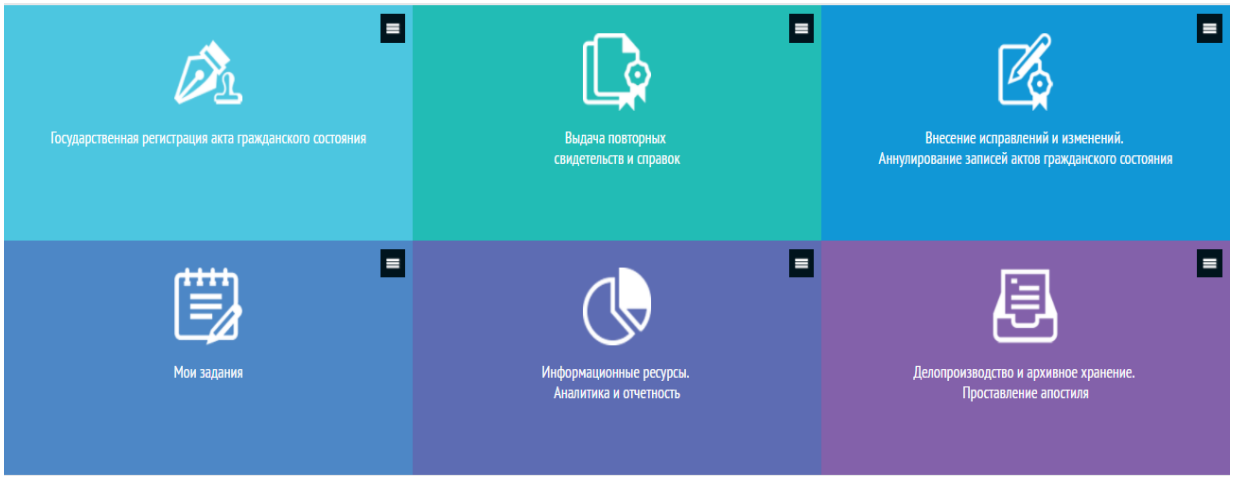

Рисунок 2.1.1 Главная форма приложения.

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 «Смерть»:

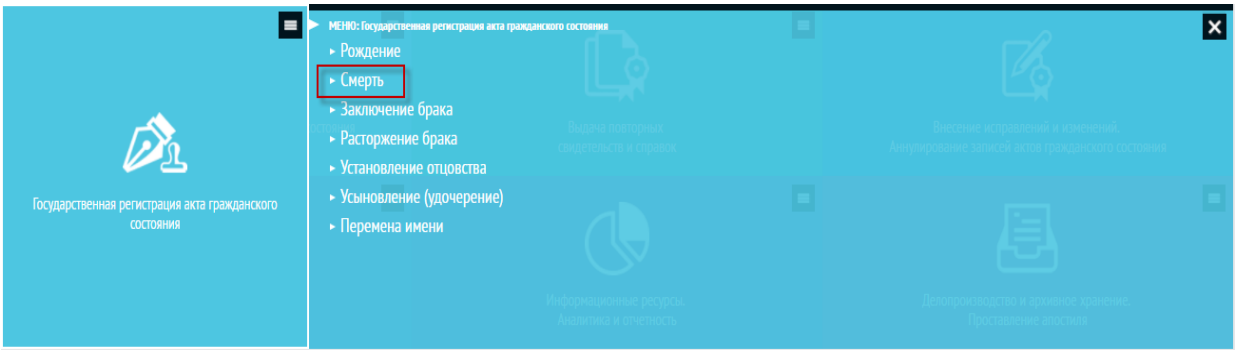

Рисунок 2.1.2 Меню модуля «Государственная регистрация актов гражданского состояния».

После чего откроется меню пункта «Смерть», в нем мы выбираем пункт «Регистрация по заявлению»:

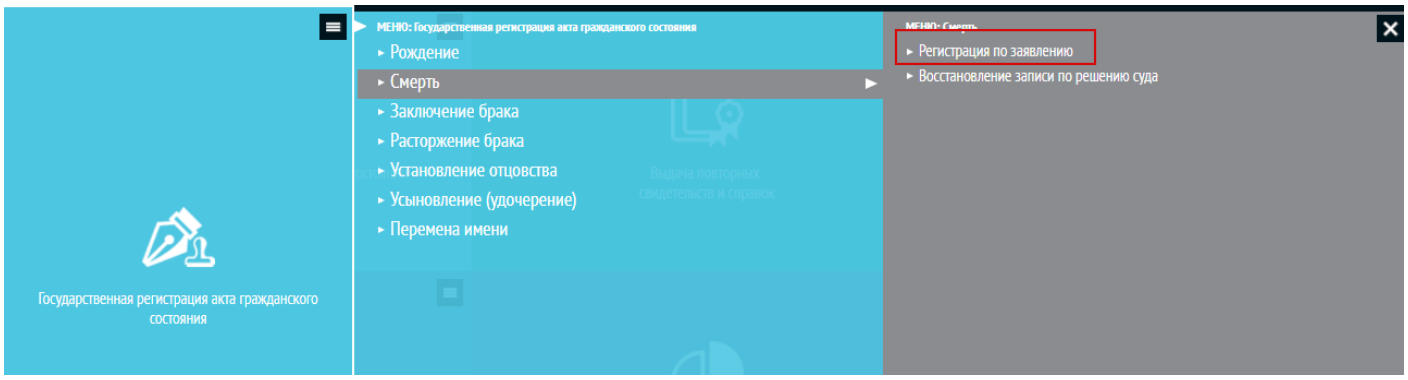

Рисунок 2.1.3 Меню пункта «Смерть».

После выбора данного пункта откроется форма с вопросом в какой форме подано заявление:

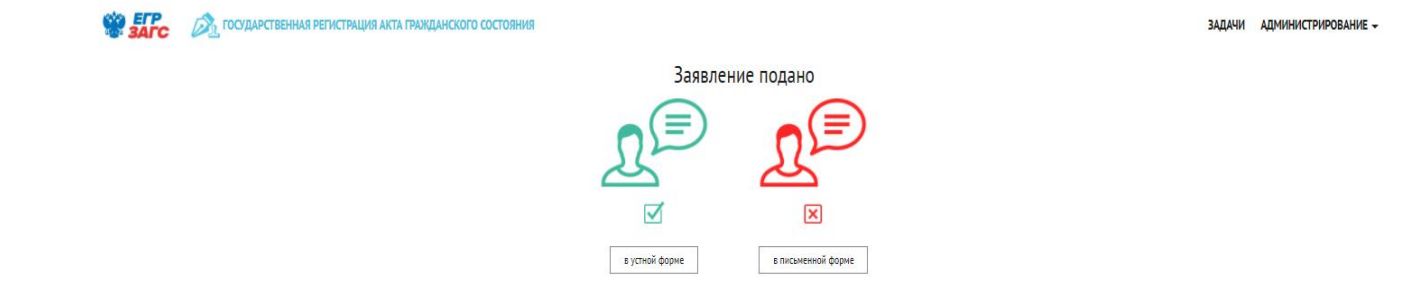

Рисунок 2.1.4 Форма выбора способа подачи заявления.

Если заявление подано в устной форме, то произойдёт переход на форму «Регистрации комплекта документов», где необходимо ввести сведения о заявителе, поле для выбора способа предоставления документов будет заполнено автоматически, «в устной форме», и заблокировано.

Если заявление подано в письменной форме, то откроется форма создания Заявления: Формы №21. Смерть:

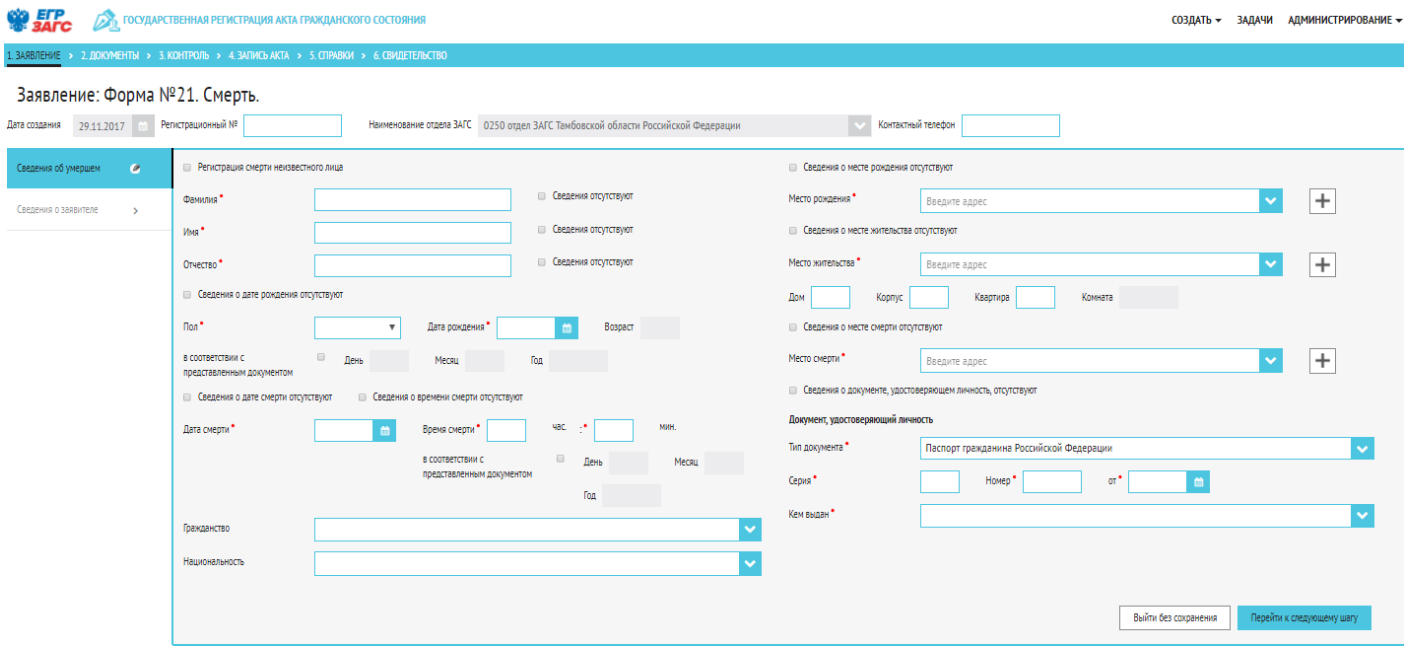

Рисунок 2.1.5 Форма создания «Заявление: Форма №21. Смерть».

На данной 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:

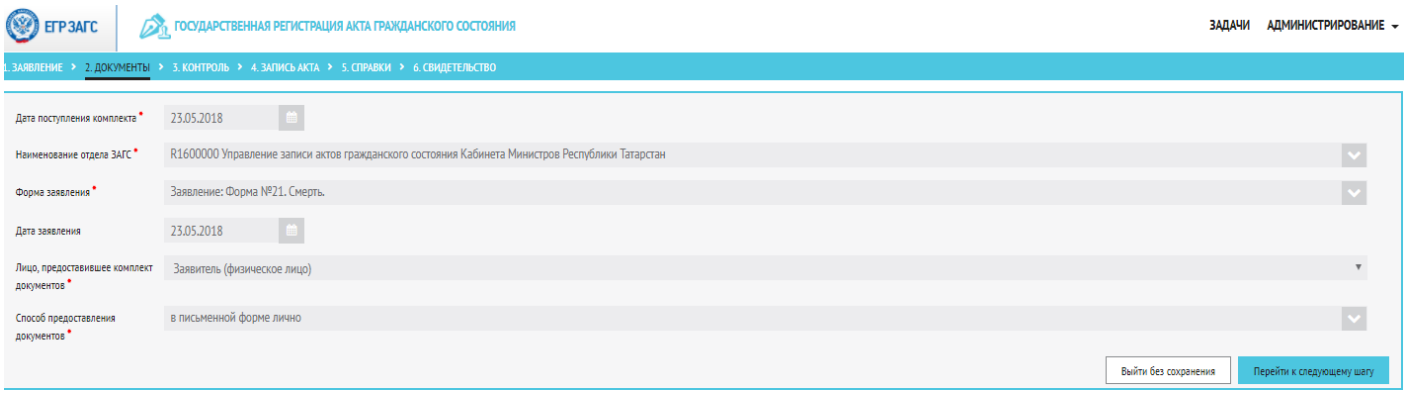

Рисунок 2.1.6 Форма регистрации комплекта документов.

На форме регистрации комплекта документов все поля уже заполнены автоматически и доступны только для чтения. Необходимо нажать на кнопку «**Перейти к следующему шагу**», тогда

первый документ «Заявление: Форма №21.Смерть» в комплекте сохранится, осуществится переход на форму добавления документов, представленных заявителем:

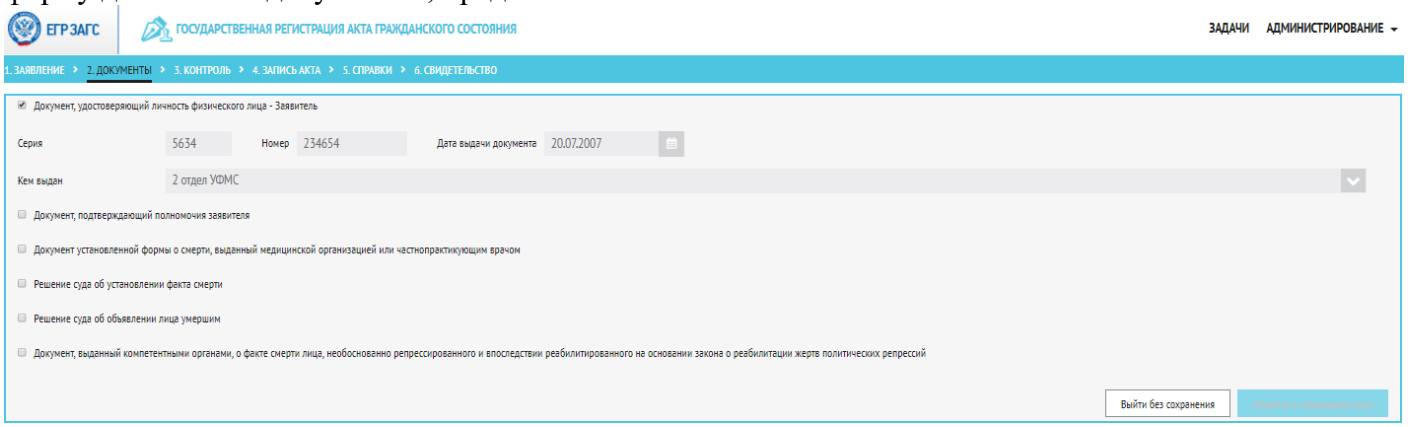

Рисунок 2.1.7 Форма добавления документов, представленных заявителем.

На данной форме необходимо отметить галочками документы, представленные заявителем, причем по умолчанию один из них уже отмечен галочкой: документ, удостоверяющий личность физического лица - Заявитель. Поля этого документа будут уже заполнены автоматически, если они заполнялись ранее на предыдущем шаге на форме создания Заявления: Форма №21. Смерть. После ввода всех необходимых данных необходимо нажать на кнопку «**Перейти к следующему шагу**». Если все данные введены корректно, осуществится переход на форму печати Заявления: Формы№21. Смерть.

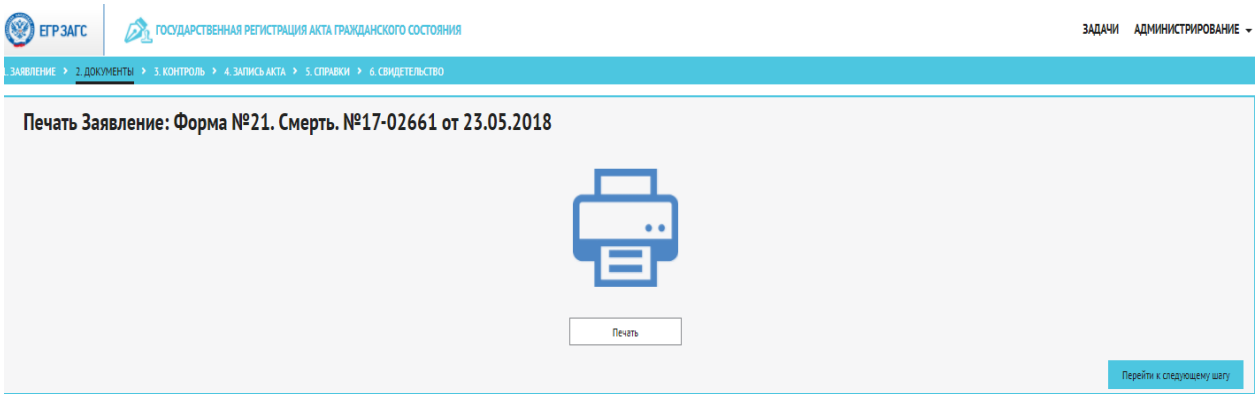

Рисунок 2.1.8 Форма печати заявления.

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 принятия решения о государственной регистрации или отказе в государственной регистрации рождения:

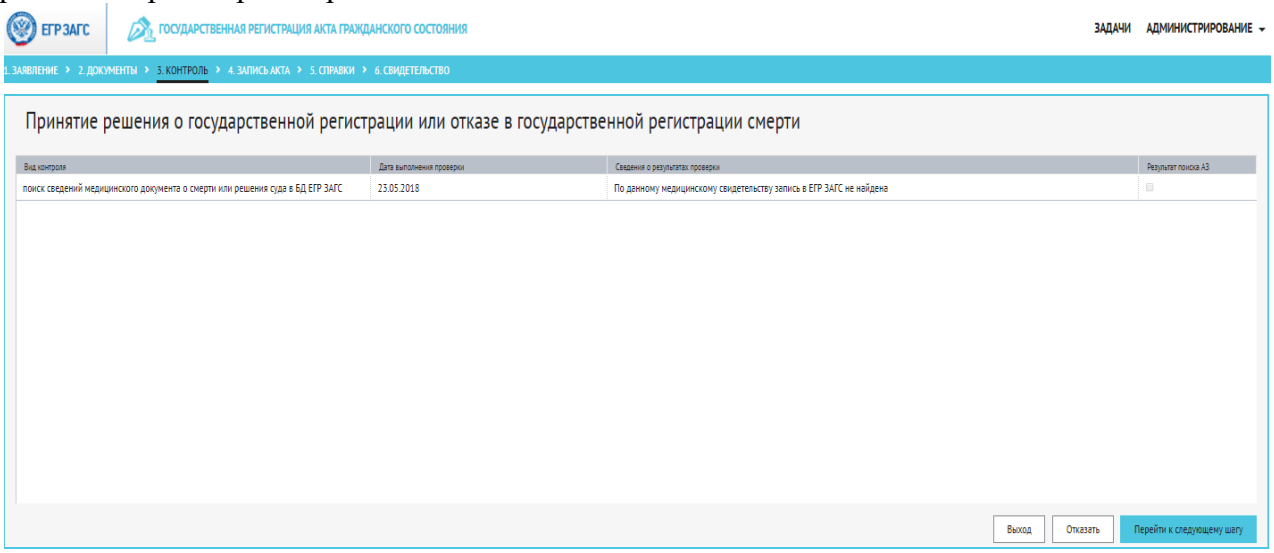

Рисунок 2.1.9 Форма принятия решения о государственной регистрации или отказе в государственной регистрации смерти.

На данной форме отображаются результаты проверки действительности паспорта гражданина РФ; поиск записи акта гражданского состояния в БД ЕГР ЗАГС; поиск сведений медицинского документа о смерти или решения суда в БД ЕГР ЗАГС. По этим результатам сотрудник органа ЗАГС принимает решение о продолжении оказания услуги регистрации смерти, либо об отказе в этой услуге. 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.

§ 2.2 Запись акта о смерти

После нажатия на кнопку «**Перейти к следующему шагу**» осуществится автоматический переход на форму создания актовой записи о смерти с подгруженными данными умершего лица и заявителя из созданного на предыдущем шаге Заявления: Форма №21.Смерть:

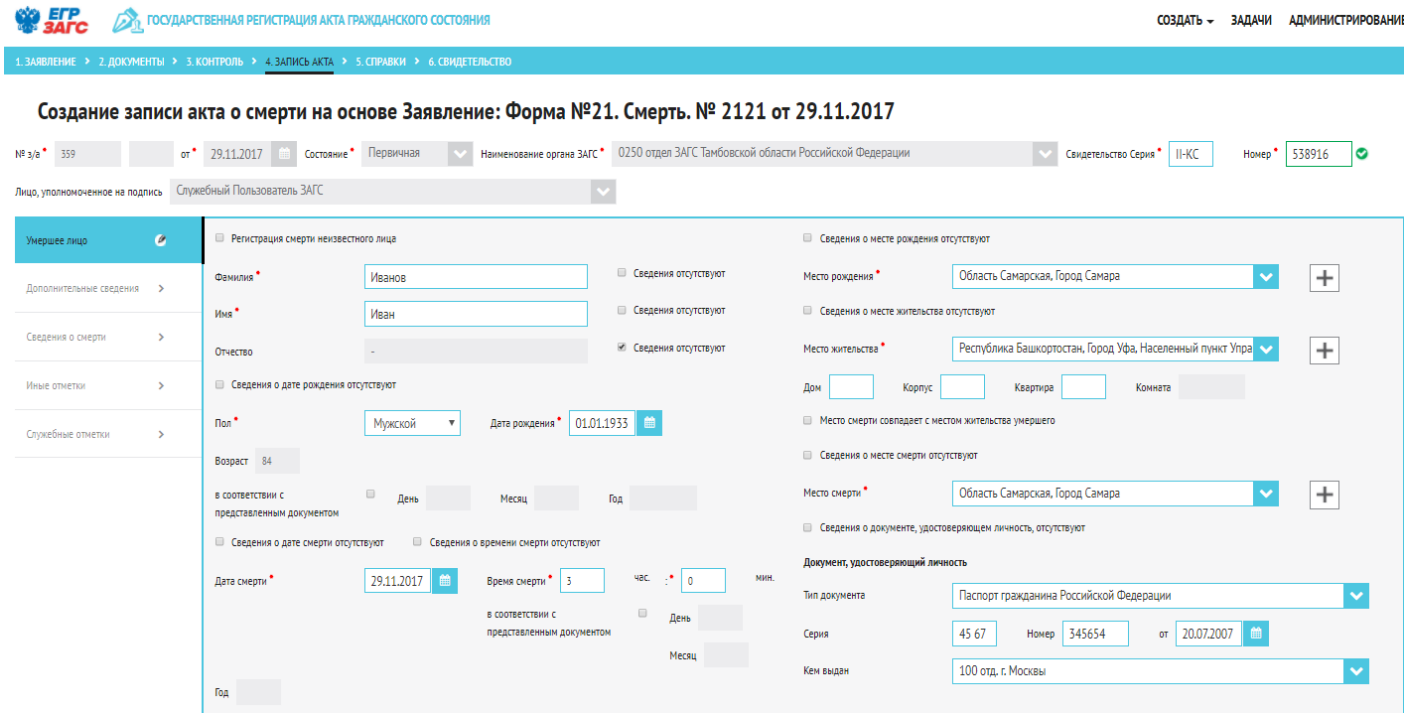

Рисунок 2.2.1 Форма создания актовой записи о смерти.

Заполнение полей и элементов в шапке электронной формы описано в регистрации рождения.

Электронная форма для ввода содержит вкладки:

- «**Умершее лицо**»;
- «**Дополнительные сведения**»;
- **«Сведения о смерти»**;
- **«Иные сведения»**
- «**Служебные отметки**»;

Вкладка «Умершее лицо»

Умершее лицо
Дополнительные сведения
Сведения о смерти
Иные отметки
Служебные отметки

Регистрация смерти неизвестного лица

Фамилия * Иванов — Сведения отсутствуют
Имя * Иван — Сведения отсутствуют
Отчество - — Сведения отсутствуют
Сведения о дате рождения отсутствуют
Пол * Мужской — Дата рождения * 01.01.1933
Возраст 84
в соответствии с представленным документом — День — Месяц — Год
Сведения о дате смерти отсутствуют — Сведения о времени смерти отсутствуют
Дата смерти * 29.11.2017 — Время смерти * 3 час. : * 0 мин.
в соответствии с представленным документом — День — Месяц — Год
Гражданство Российской Федерации
Национальность татарин

Сведения о месте рождения отсутствуют
Место рождения * Область Самарская, Город Самара
Сведения о месте жительства отсутствуют
Место жительства * Республика Башкортостан, Город Уфа, Населенный пункт Упра
Дом — Корпус — Квартира — Комната
Место смерти совпадает с местом жительства умершего
Сведения о месте смерти отсутствуют
Место смерти * Область Самарская, Город Самара
Сведения о документе, удостоверяющем личность, отсутствуют

Документ, удостоверяющий личность
Тип документа Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия 45 67 — Номер 345654 — от 20.07.2007
Кем выдан 100 отд. г. Москвы

Причина смерти (выбрать из справочника)

I. а) болезнь или состояние, непосредственно приведшее к смерти

Код	Болезнь или состояние

Выбрать

б) патологическое состояние, которое привело к возникновению вышеуказанной причины

Код	Патологическое состояние

Выбрать

в) первоначальная причина смерти указывается последней

Код	Первоначальная причина

Выбрать

г) внешняя причина при травмах и отравлениях

Код	Внешняя причина

Выбрать

д) другие обстоятельства (подпункт "д" пункта 23 (причины перинатальной смерти) медицинского свидетельства о перинатальной смерти)

Код	Другие обстоятельства

Выбрать

II. Прочие важные состояния, способствовавшие смерти, но не связанные с болезнью или патологическим состоянием, приведшим к ней, включая употребление алкоголя, наркотических средств, психотропных и других токсических веществ, содержание их в крови, а также операции

Код	Прочие важные обстоятельства

Выбрать

Причина смерти (добавить произвольное значение)

Код диагноза	Наименование диагноза

Создать — Редактировать — Удалить

Причина смерти (добавить произвольное значение)

Код диагноза	Наименование диагноза

Создать — Редактировать — Удалить

Документ, подтверждающий факт смерти

а) Документ установленной формы о смерти

Серия 77 — № 77 — от * 29.11.2017
Кем выдано * Наименование медицинской организации
Наименование * №06 Уваровское отделение ТБ СМЭ

Выйти без сохранения — Перейти к следующему шагу

Рисунок 2.2.2 Актовая запись о смерти. Электронная форма для ввода. Вкладка «Умершее лицо».

Вкладка содержит:

• Блок **физического лица умершего;**

• Блок «**Гражданство**» и «**Национальность**»;
• Блок **«Место рождения»**;
• Блок «**Последнее место жительства**»;
• Блок «**Место смерти**»;
• Блок «**Документ, удостоверяющий личность**»;
• Блок «**Причина смерти**»;
• Блок «**Документ, подтверждающий факт смерти**».

Вкладка «Дополнительные сведения»

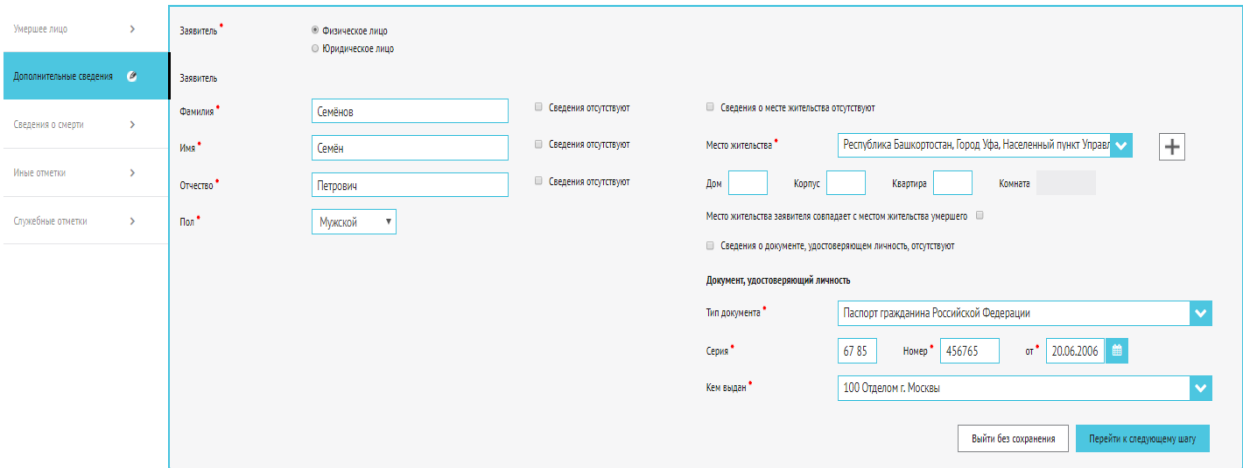

Рисунок 2.2.3 Актовая запись о смерти. Электронная форма для ввода. Вкладка «Дополнительные сведения».

Вкладка содержит:

- Блок **Заявитель**. Где необходимо выбрать значение физическое лицо, либо Юридическое лицо.
- Блок **физического лица заявитель**
- Блок **«Место жительства».**
- Блок «**Документ, удостоверяющий личность**.

Вкладка «Сведения о смерти»

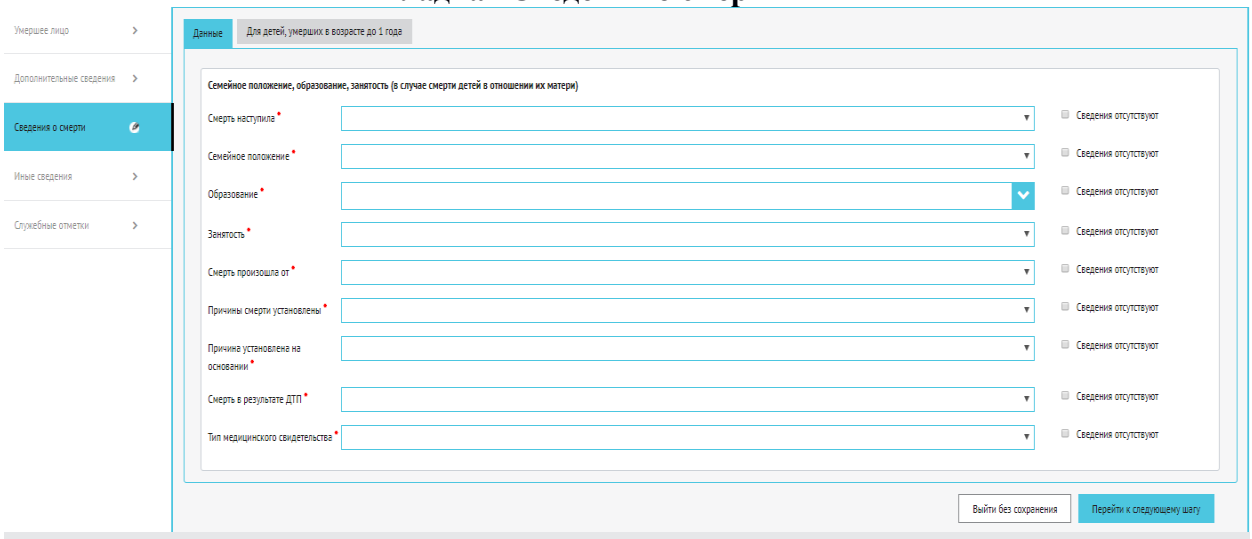

Рисунок 2.2.4 Актовая запись о смерти. Электронная форма для ввода. Вкладка «Сведения о смерти».

Эта вкладка содержит блок полей:

- **Семейное положение, образование, занятость** (в случае смерти детей в отношении их матери)

Вкладки «Иные сведения» и «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».**

После заполнения всех необходимых сведений на форме создания актовой записи о смерти, если все данные введены корректно, необходимо нажать кнопку **«Перейти к следующему шагу»**, осуществится автоматический переход на форму создания справки о смерти (форма №11).

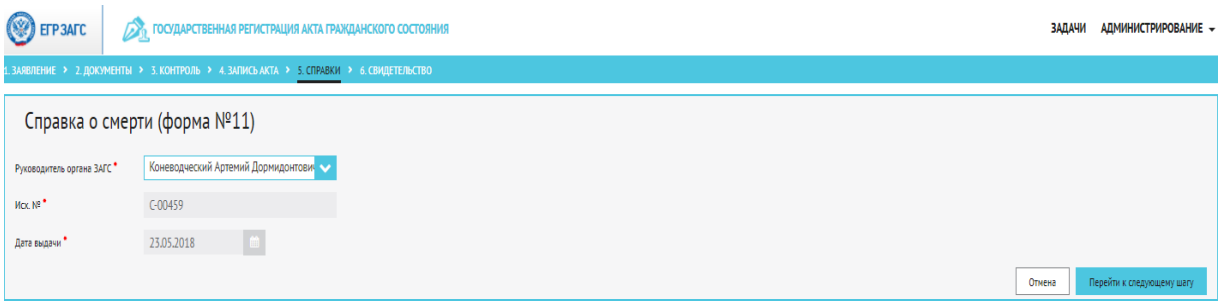

Рисунок 2.2.5 Форма создания справки о смерти(форма №11).

Форма содержит следующие поля:

- Поле **«Руководитель органа ЗАГС»**. Поле заполняется автоматически и доступно для редактирования.
- Поле **«Исх. №»**. Поле заполнено автоматически и не доступно для редактирования.
- Поле **«Дата выдачи»** по умолчанию в поле проставлена текущая дата и доступна только для чтения.

Печать справки о смерти.

После заполнения всех необходимых сведений на данной форме необходимо нажать на кнопку **«Перейти к следующему шагу»**. Если все данные на форме введены корректно, происходит автоматическая генерация файла печатной формы справки о смерти, который появится в нижнем левом углу. При щелчке левой кнопки мыши по сгенерированному файлу откроется форма печатного экземпляра в формате. **pdf**.

Печать актовой записи о смерти.

После нажатия на кнопку **«Перейти к следующему шагу»** на форме создания справки осуществится автоматический переход на форму печати актовой записи о смерти с кнопкой «**Печать записи акта**».

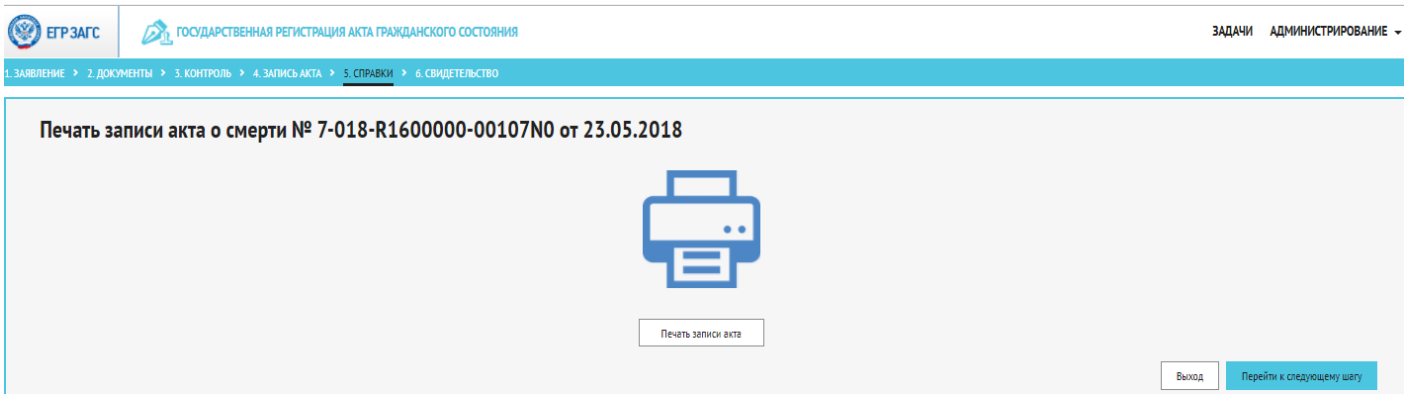

Рисунок 2.2.6 Печать актовой записи о смерти.

После нажатия на кнопку «**Печать записи акта**» происходит генерация файла печатной формы актовой записи в одном экземпляре, который появится в нижнем левом углу формы. 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 смерти, либо продолжить оказание услуги регистрации смерти и перейти на форму создания свидетельства о смерти:

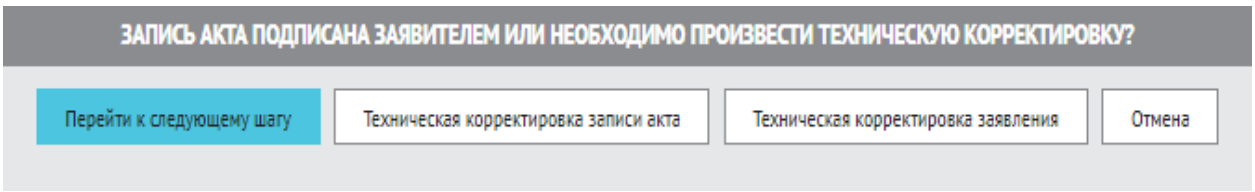

Рисунок 2.2.7 Форма выбора дальнейших действий.

Создание свидетельства о смерти

После печати актовой записи о смерти осуществляется автоматический переход на форму создания свидетельства о смерти по кнопке «**Перейти к следующему шагу**»:

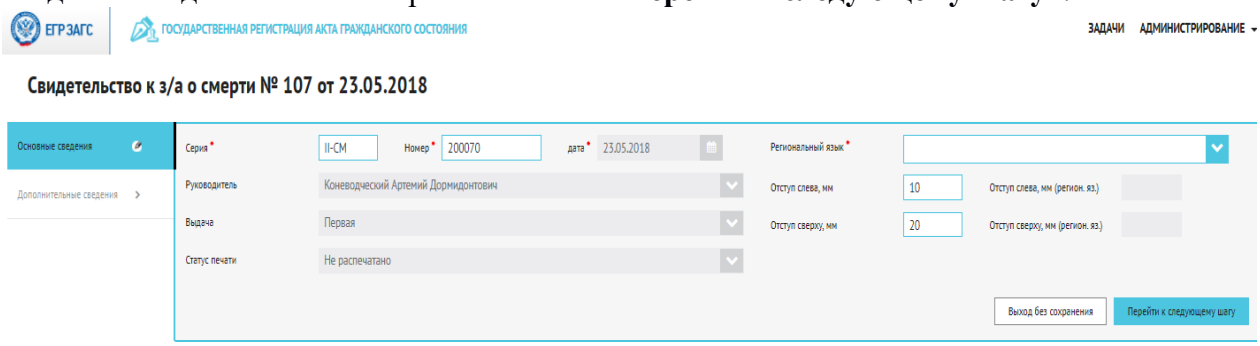

Рисунок 2.2.8 Форма создания свидетельства.

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:

- **«Серия»**. По умолчанию в поле уже задано значение, попавшее из поля «Серия» в шапке актовой записи о смерти, 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 смерти, для которой выпускается свидетельство.
- **«Дата»** позволяет выбрать дату выдачи свидетельства. По умолчанию в поле проставлена текущая дата и поле 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 физического лица «**Умерший**». Поля заполнены на русском и региональном языке, доступны для редактирования поля только заполненные на регионально языке.

Печать свидетельства о смерти

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

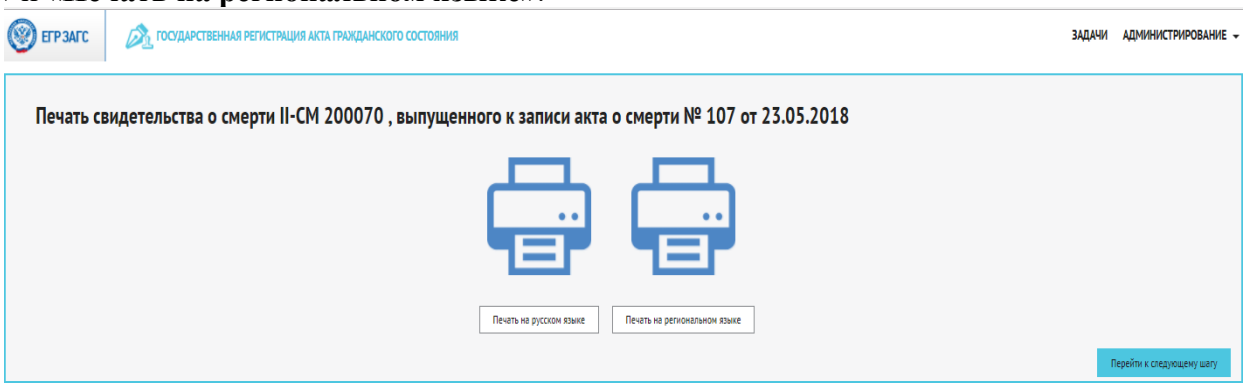

Рисунок 2.2.9 Форма печати свидетельства на региональном языке.

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:

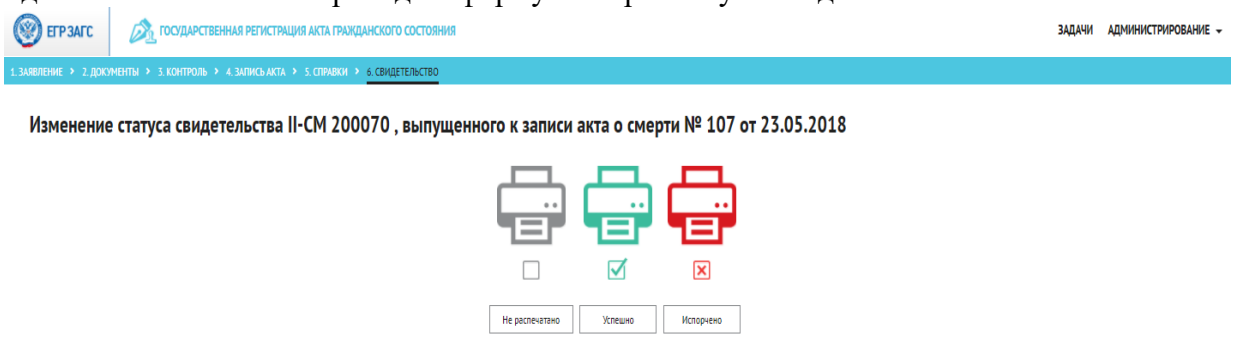

Рисунок 2.2.10 Форма выбора статуса свидетельства.

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 смерти. На этой форме можно нажать кнопку и направить актовую запись на подпись уполномоченному лицу, либо кнопку «Выход» и отменить подписание.

Рисунок 2.2.11 Форма подписания записи акта.

После подписания актовой записи происходит автоматический переход к списку актовых записей, в котором появится созданная актовая запись о смерти:

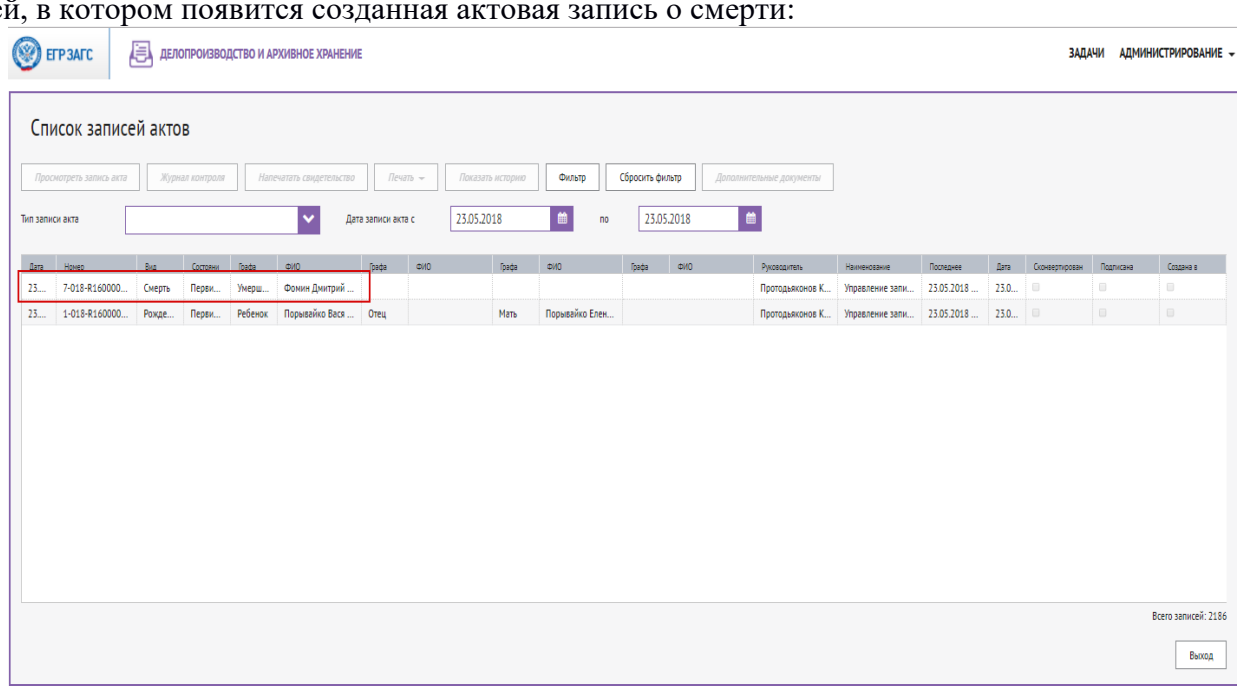

Рисунок 2.2.12 Форма списка актовых записей.

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

§ 2.3 Восстановление записи по решению суда.

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

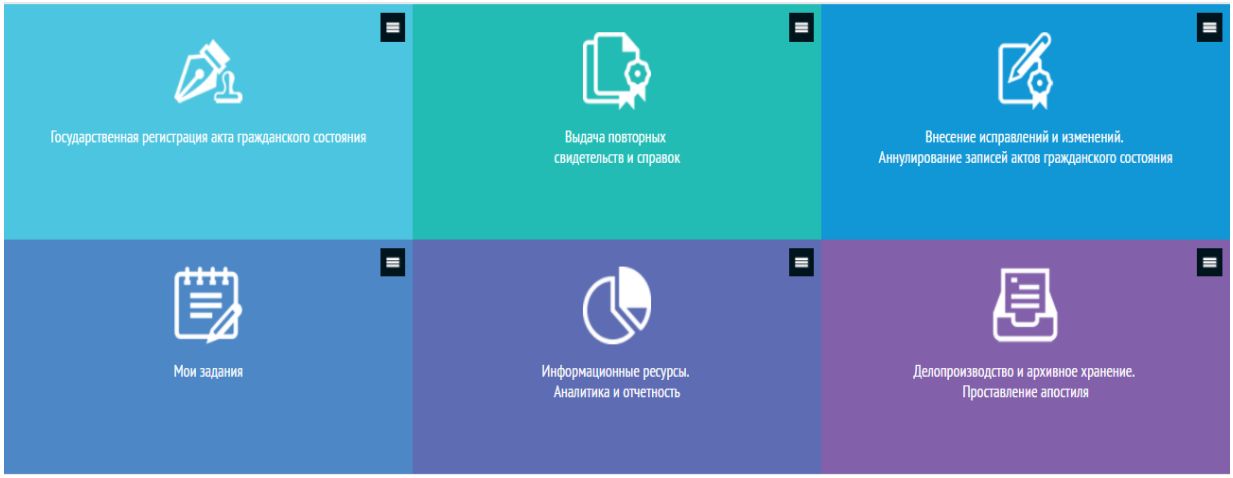

Рисунок 2.3.1 Главная форма приложения

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 «Смерть»:

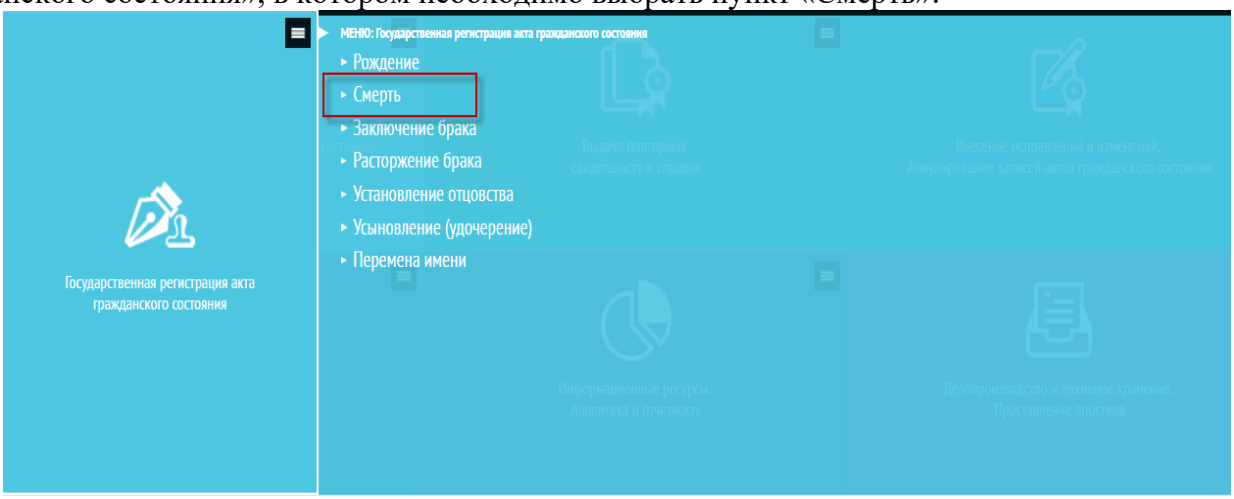

Рисунок 2.3.2 Меню модуля «Государственная регистрация акта гражданского состояния».

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

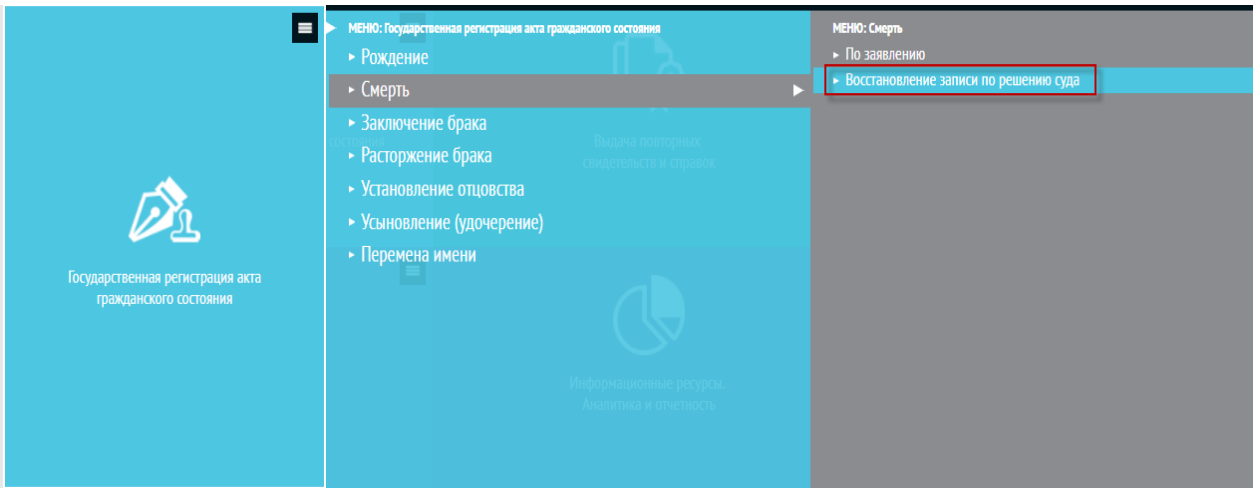

Рисунок 2.3.3 Меню пункта «Заключение брака».

После выбора данного пункта откроется форма регистрации комплекта документов:

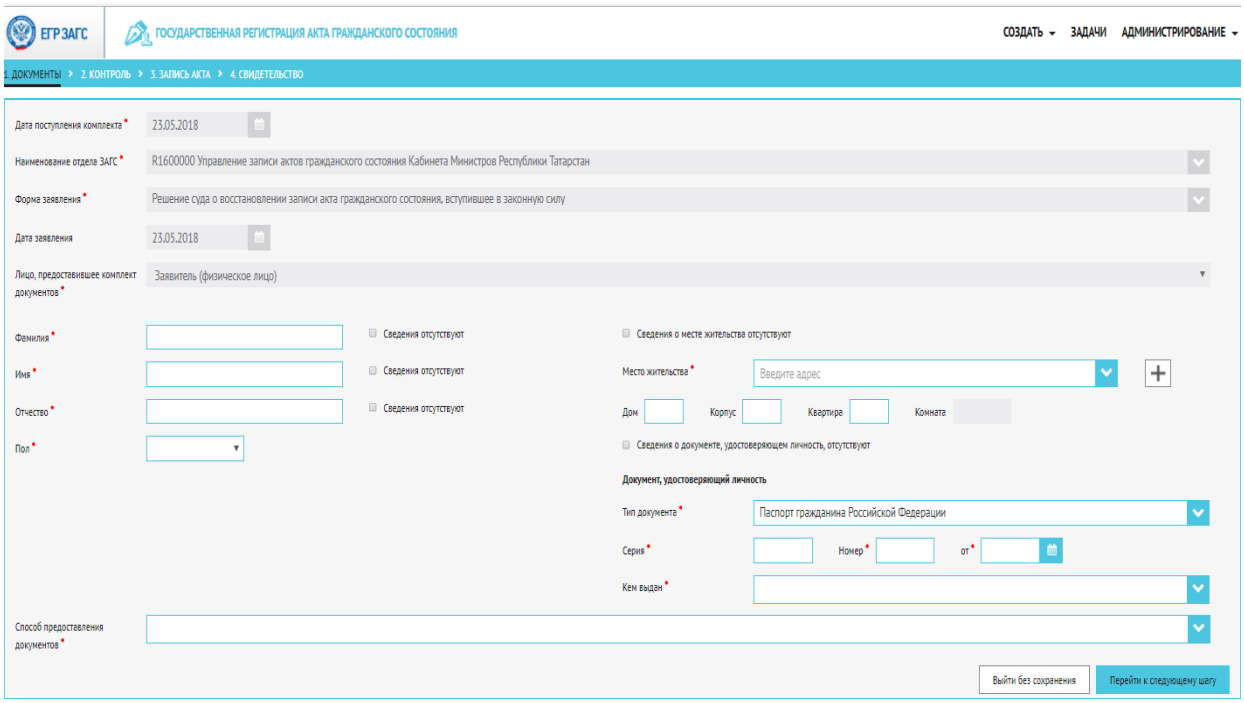

Рисунок 2.3.4 Форма регистрации комплекта документов.

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

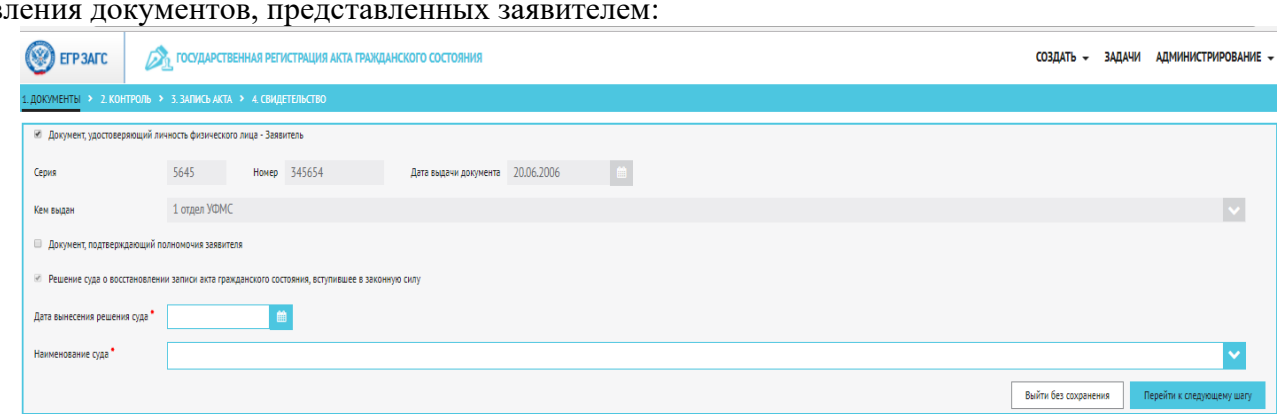

Рисунок 2.3.5 Форма добавления документов, представленных заявителем.

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 смерти:

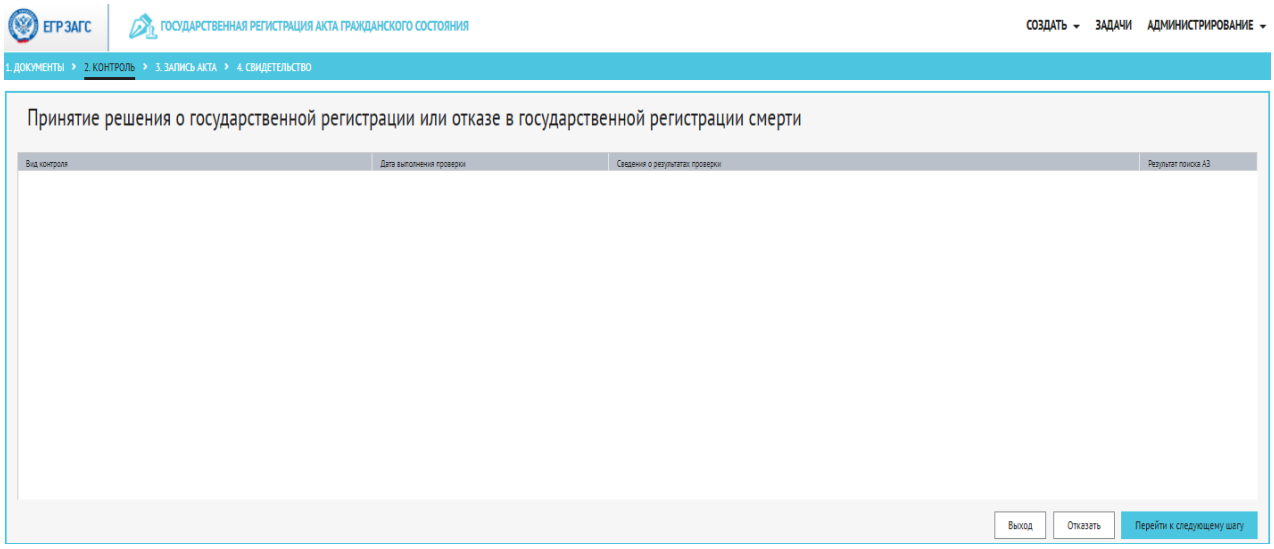

Рисунок 2.3.6 Форма принятия решения о государственной регистрации или отказе в государственной регистрации восстановления актовой записи о смерти.

На данной форме отображаются результаты проверки действительности паспорта гражданина РФ; поиск записи акта гражданского состояния в БД ЕГР ЗАГС; поиск сведений медицинского документа о смерти или решения суда в БД ЕГР ЗАГС. По этим результатам сотрудник органа ЗАГС принимает решение о продолжении оказания услуги восстановления актовой записи о смерти, либо об отказе в этой услуге. 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**», произойдёт переход на форму восстановления записи акта о смерти.

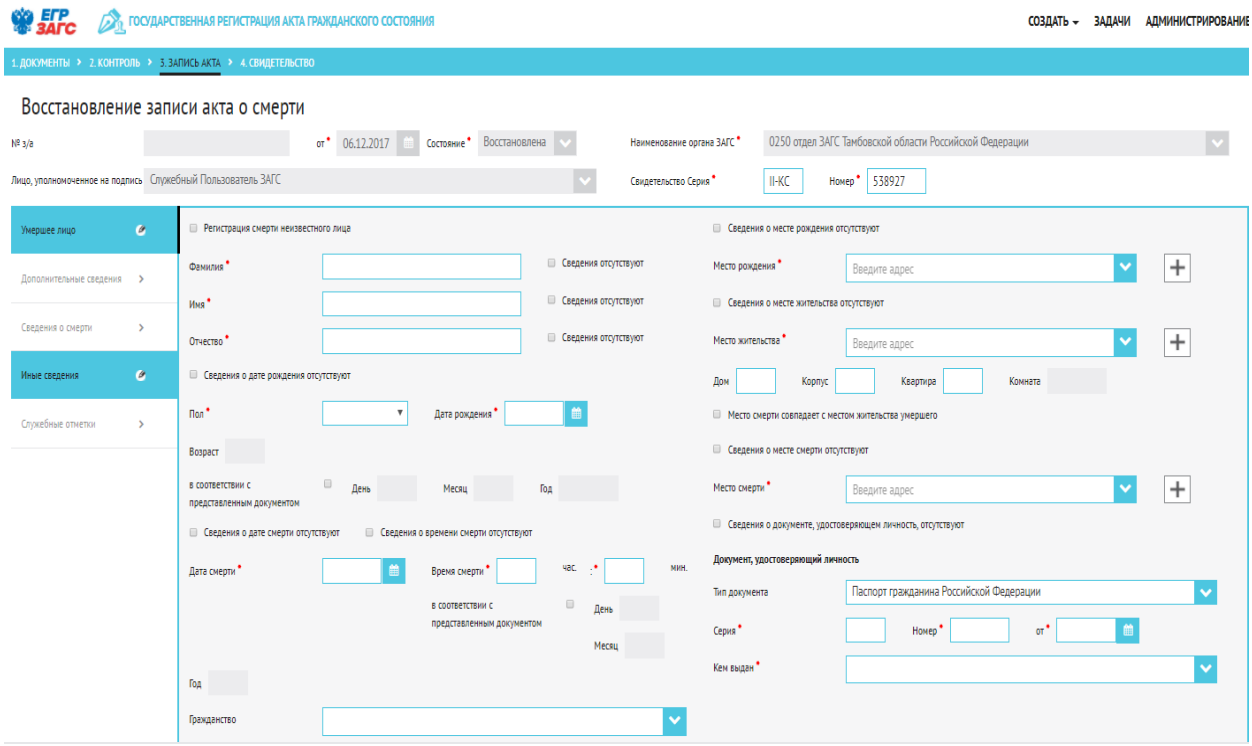

Рисунок 2.3.7 Форма восстановления актовой записи о смерти.

В шапке восстановления актовой записи состояние актовой записи автоматически будет проставлено «Восстановлена».

Электронная форма для ввода содержит вкладки:

- «**Умершее лицо**»;

- «**Дополнительные сведения**»;
- **«Сведения о смерти»;**
- «**Иные сведения**»;
- **«Служебные отметки»**

Заполнение полей и элементов в шапке электронной формы описано в «Регистрация рождения».

Вкладка «Умершее лицо»

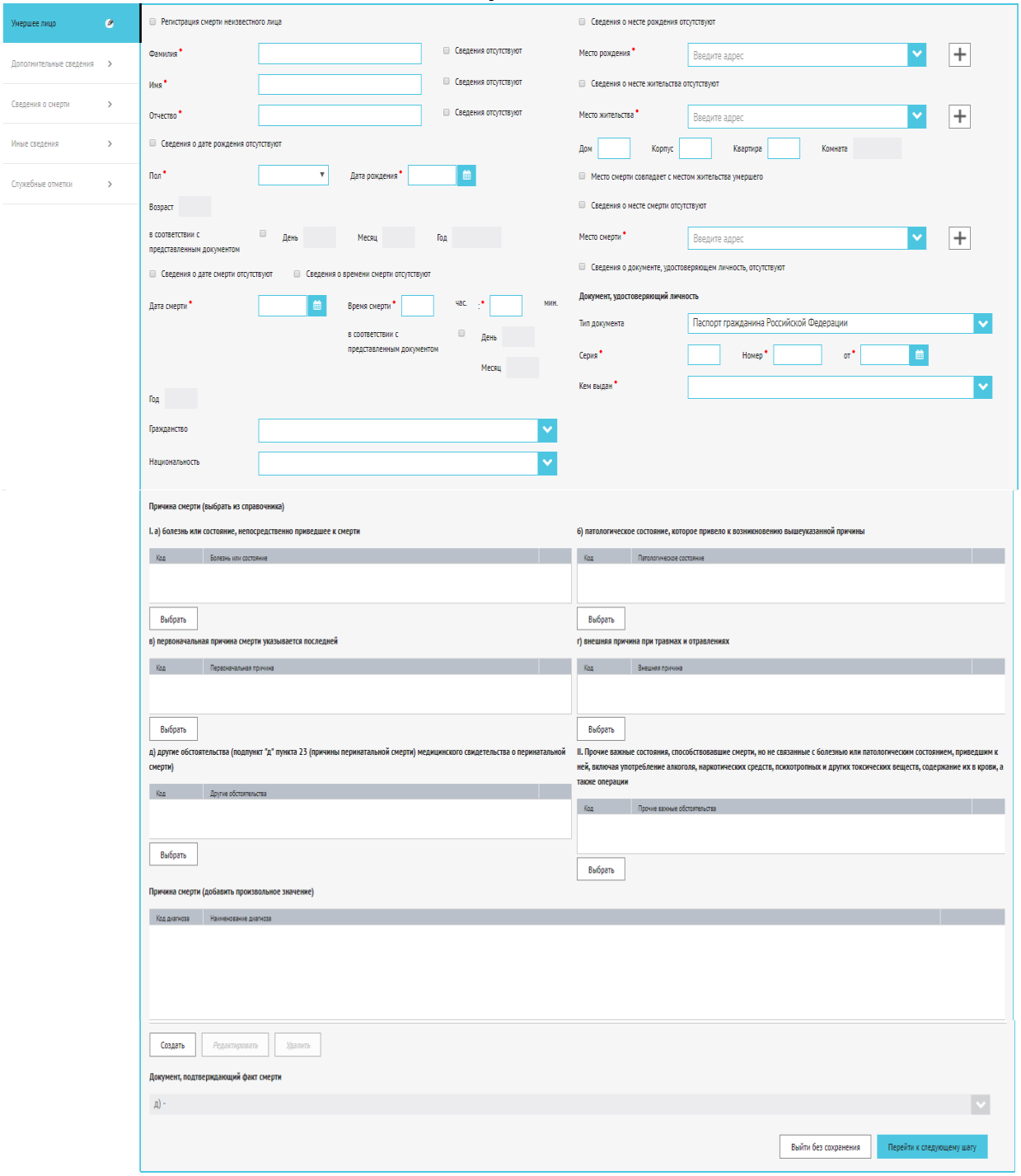

Рисунок 2.3.8 Восстановление актовой записи о смерти. Электронная форма для ввода. Вкладка «Умершее лицо».

Вкладка содержит:

- Блок **физического умершего лица**
- Блок «**Гражданство**» и «**Национальность**»
- Блок полей «**Причина смерти**»

• Блок полей «**Документ, удостоверяющий личность**»
• Блок полей «**Документ, подтверждающий факт смерти**»

На вкладке все поля доступны для ввода и редактирования.

Вкладка «Дополнительные сведения»

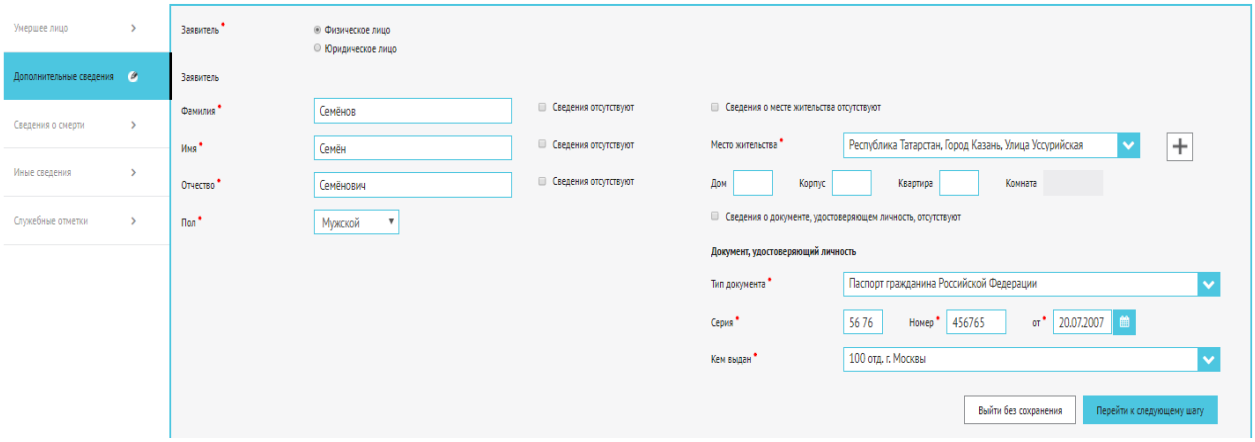

Рисунок 2.3.9 Восстановление актовая запись о смерти. Электронная форма для ввода. Вкладка «Дополнительные сведения».

Вкладка содержит:

- Блок **Заявитель**.
- Блок **физического лица заявитель**
- Блок **«Место жительства».**
- Блок «**Документ, удостоверяющий личность**.»

На данной вкладке все поля будут заполнены, если ранее вводились сведения о заявителе и доступны для редактирования.

Вкладка «Сведения о смерти»

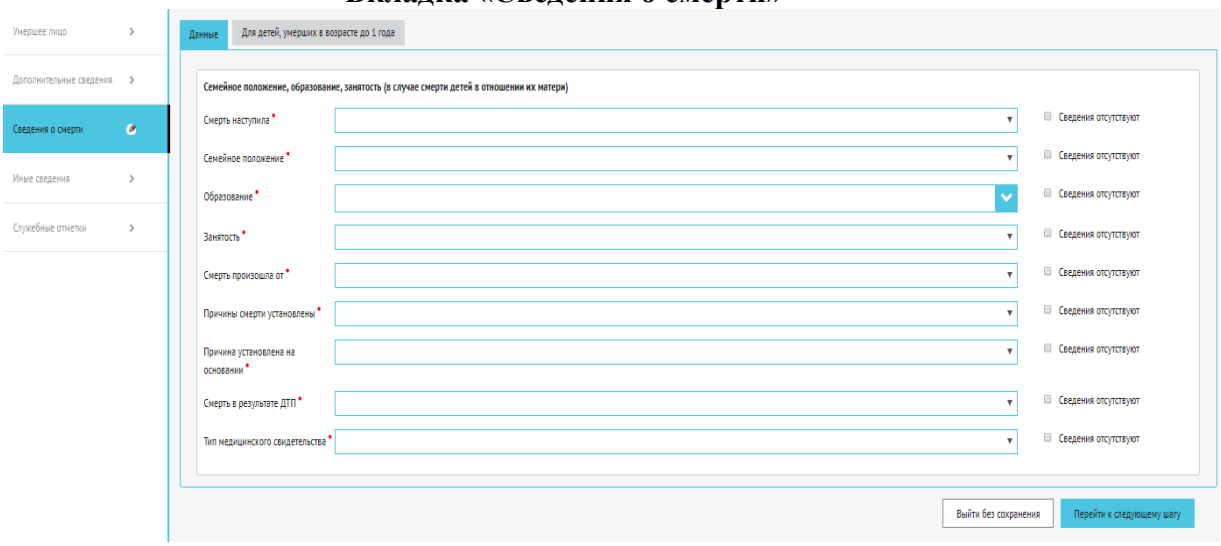

Рисунок 2.3.10 Восстановление актовой записи о смерти. Электронная форма для ввода. Вкладка «Сведения о смерти».

Эта вкладка содержит блок полей:

- **Семейное положение, образование, занятость** (в случае смерти детей в отношении их матери)

Вкладки «Иные сведения» и «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».**

После заполнения всех необходимых сведений на форме создания актовой записи о смерти, если все данные введены корректно, необходимо нажать кнопку **«Перейти к следующему шагу»**, осуществится автоматический переход на форму печати записи акта о смерти:

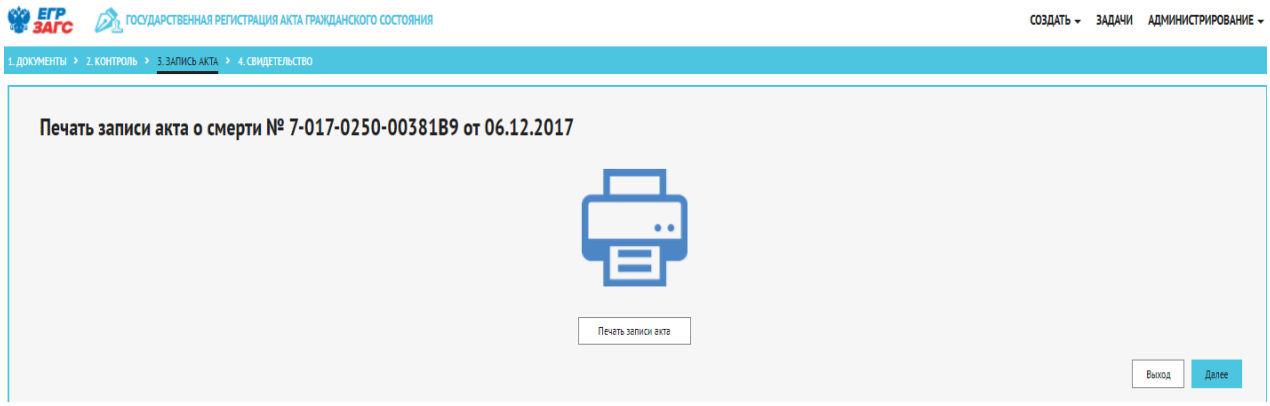

Рисунок 2.3.11 Форма печати актовой записи.

После нажатия на кнопку «**Печать записи акта**» происходит генерация файла печатной формы актовой записи в одном экземпляре, который появится в нижнем левом углу формы. 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 о смерти, либо продолжить оказание услуги регистрации смерти и перейти на форму создания свидетельства о смерти:

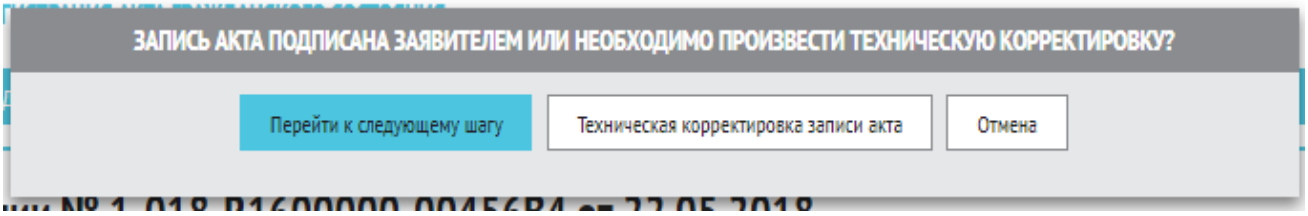

Рисунок 2.3.12 Форма выбора дальнейших действий.

Создание свидетельства о смерти

После печати актовой записи о смерти осуществляется автоматический переход на форму создания свидетельства о смерти по кнопке «**Перейти к следующему шагу**»:

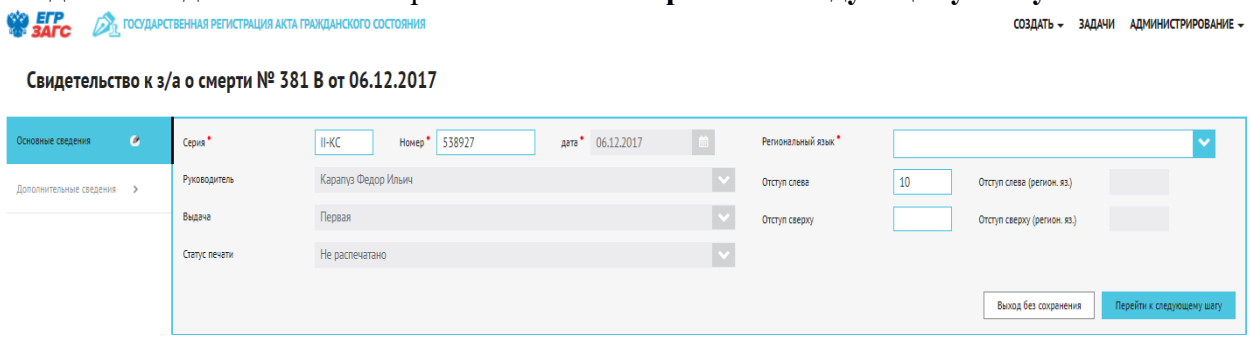

Рисунок 2.3.13 Форма создания свидетельства.

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:

- **«Серия»**. По умолчанию в поле уже задано значение, попавшее из поля «Серия» в шапке актовой записи о смерти, 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 смерти, для которой выпускается свидетельство.
- **«Дата»** позволяет выбрать дату выдачи свидетельства. По умолчанию в поле проставлена текущая дата и поле 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 физического лица «**Умерший**». Поля заполнены на русском и региональном языке, доступны для редактирования поля только заполненные на регионально языке.

Печать свидетельства о смерти

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

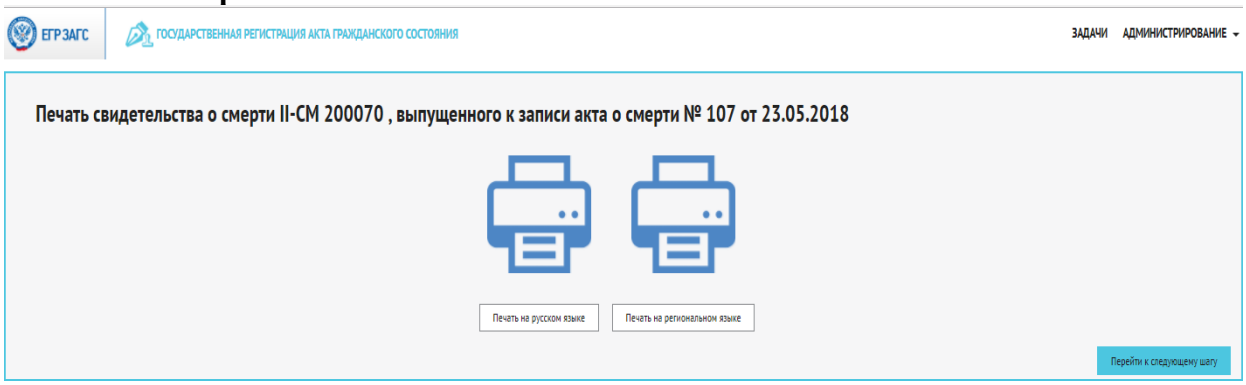

Рисунок 2.2.9 Форма печати свидетельства на региональном языке.

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:

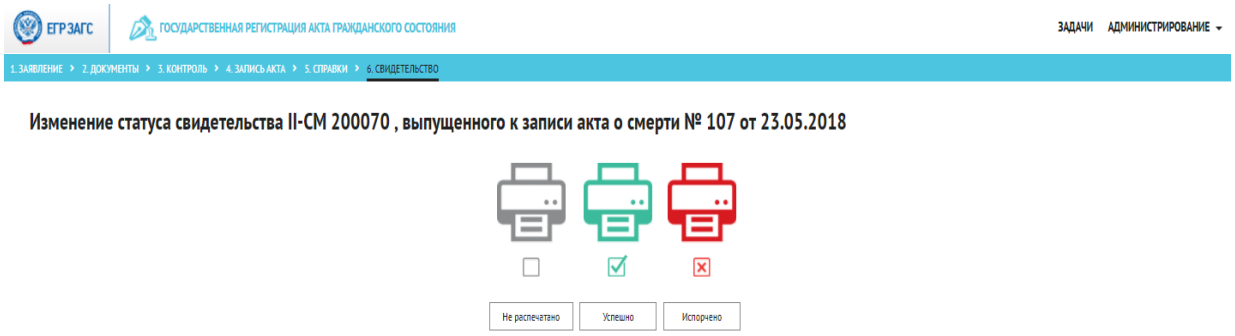

Рисунок 2.2.10 Форма выбора статуса свидетельства.

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 смерти. На этой форме можно нажать кнопку и направить актовую запись на подпись уполномоченному лицу, либо кнопку «Выход» и отменить подписание.

Рисунок 2.2.11 Форма подписания записи акта.

После подписания актовой записи происходит автоматический переход к списку актовых записей, в котором появится восстановленная актовая запись о смерти:

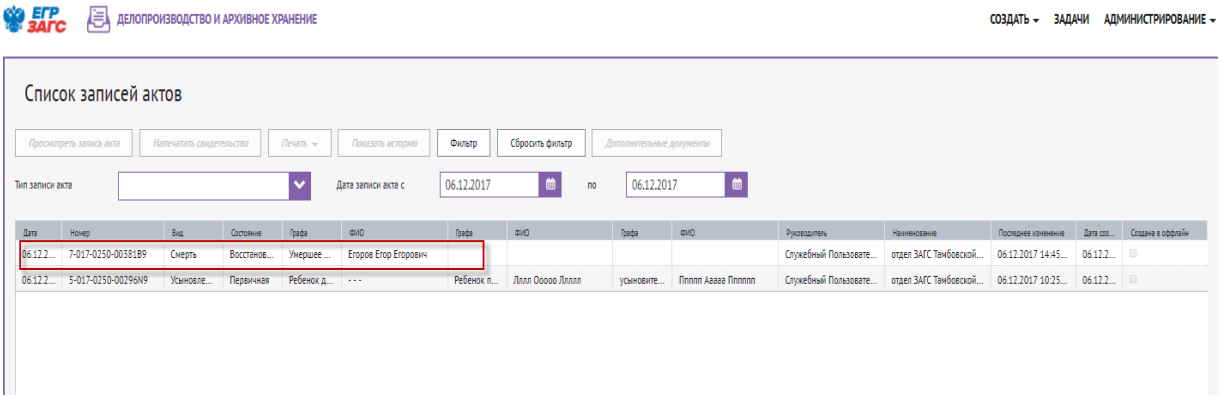

Рисунок 2.3.17 Форма списка актовых записей.

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