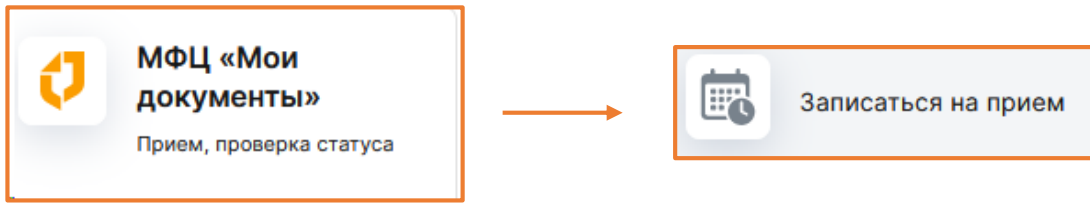


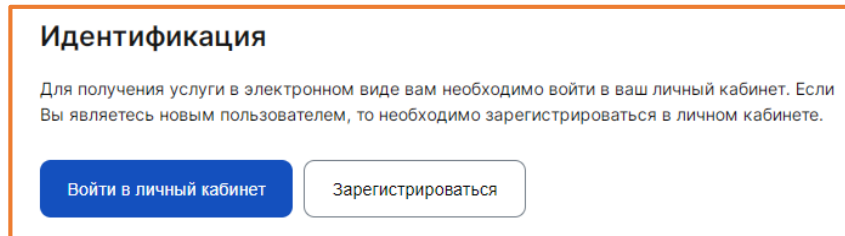
Инструкция по предварительной записи через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.



Шаг 1. Для записи через Портал uslugi.tatar.ru необходимо перейти в раздел МФЦ «Мои документы» и выбрать «Записаться на прием»

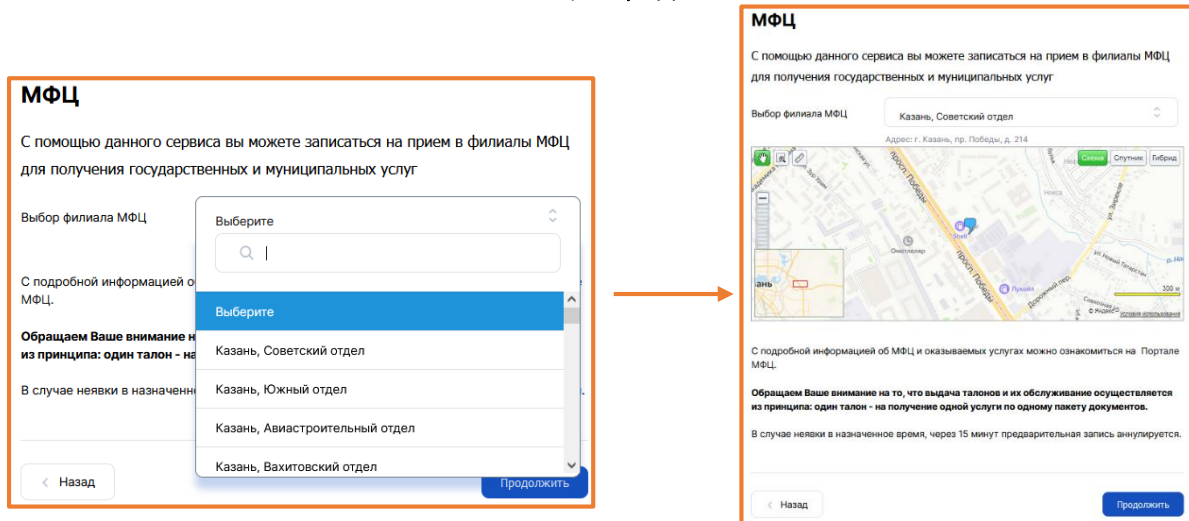


Шаг 2. Далее необходимо осуществить вход с помощью логина и пароля от портала госуслуг РТ или ЕСИА

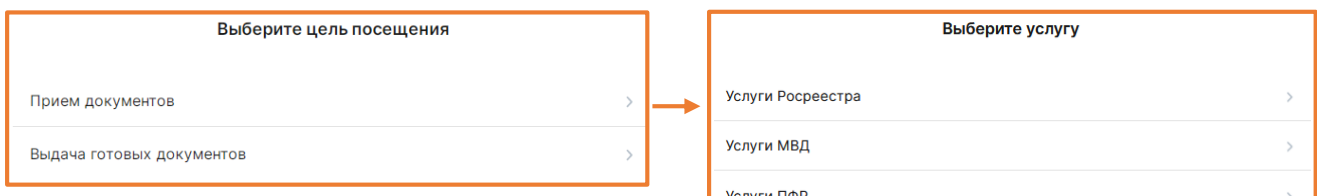


(В случае отсутствия учетной записи необходимо нажать на кнопку «Зарегистрироваться» и ввести номер телефона в соответствующее поле, после осуществления регистрации необходимо сохранить ФИО заявителя в данные личного кабинета).

Шаг 3. Выбираем наименование филиала, в который планируем записаться, например, «Казань, Советский отдел». После выбора филиала отобразится карта с Адресом и местоположением, после ознакомления необходимо нажать на кнопку «Продолжить».



Шаг 4. Далее требуется **выбрать цель посещения**. При выборе цели «Прием документов», необходимо выбрать нужную услугу.



Шаг 5. Затем появятся поля с перезаполненными данными ФИО и Email, которые можно поменять при необходимости, далее следует нажать на кнопку «Продолжить».

Шаг 6. После отображения расписания следует **выбрать свободную желаемую дату и время для записи** на прием к сотруднику.

Шаг 7. Затем необходимо **согласиться с подтверждение выбранного времени**. После нажатия на кнопку «да», запись будет сформирована и будет направлена памятка на e-mail, указанный при записи

Шаг 8. При необходимости есть возможность отменить запись. Для этого необходимо на главной странице Портала uslugi.tatarstan.ru, нажать на информер «Записи в очередь» и нажать на кнопку «Отменить запись».