When sending citizen appeals using the interactive service Web Reception on the unified official website of government bodies of the Khanty-Mansiysk Autonomous Okrug – Ugra, the user must correctly fill out all the required fields of the form, as described below.

You can send your appeal in two ways: the first is without logging in your personal account and the second is after logging in your personal account.

To perform the first method, fill out all the required fields (marked with an asterisk) of the appeal submission form (Fig. 1) and click the Send Appeal button.

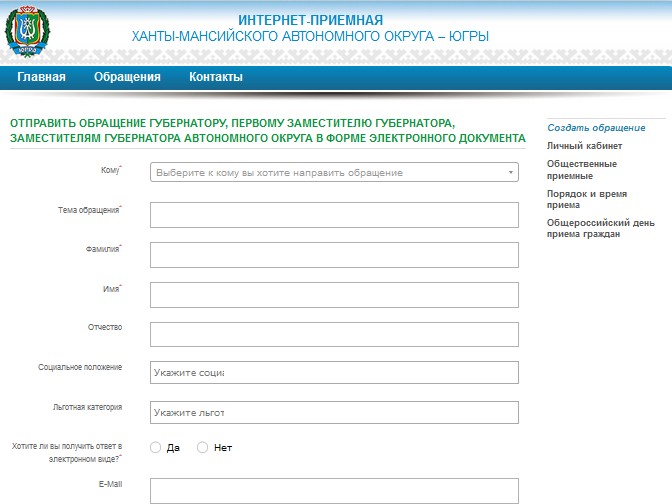


Fig. 1 Form for sending an appeal from an unregistered user

|  |  |
| --- | --- |
| ИНТЕРНЕТ-ПРИЕМНАЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ | WEB RECEPTION OF THE KHANTY-MANSIYSK AUTONOMOUS OKRUG – UGRA |
| Главная | Home |
| Обращения | Appeals |
| Контакты | Contacts |
| ОТПРАВИТЬ ОБРАЩЕНИЕ ГУБЕРНАТОРУ, ПЕРВОМУ ЗАМЕСТИТЕЛЮ ГУБЕРНАТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ГУБЕРНАТОРА АВТОНОМНОГО ОКРУГА В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА | SEND AN APPEAL TO THE GOVERNOR, FIRST DEPUTY GOVERNOR, DEPUTY GOVERNORS OF THE AUTONOMOUS OKRUG IN THE FORM OF AN ELECTRONIC DOCUMENT |
| Кому\*  Выберите к кому вы хотите отправить обращение | Attn.\*  Select the applicant of your appeal |
| Тема обращения\* | Subject\* |
| Фамилия\* | Last name\* |
| Имя\* | Name\* |
| Отчество | Patronymic |
| Социальное положение  Укажите социальное положение | Social status  Please indicate your social status |
| Льготная категория  Укажите льготную категорию | Preferential category  Specify your preferential category |
| Хотите ля вы получить ответ в электронном виде?\* | Would you like to receive a response electronically?\* |
| E-mail | E-mail |
| Да | Yes |
| Нет | No |
| Создать обращение | Create an appeal |
| Личный кабинет | Personal account |
| Общественные приемные | Public receptions |
| Порядок и время приема | Reception procedure and time |
| Общероссийский день приема граждан | All-Russian day of reception of citizens |

With the second method you need:

1. Go through the registration procedure (Fig. 2). To do this, please enter the Personal Account section, click the Register link and fill out all fields of the registration form.
2. Fill out all form fields in the Profile Data section (Fig. 3).
3. Fill out the form for sending a request in the Create Appeal section (Fig. 4) and click the Send Appeal button.

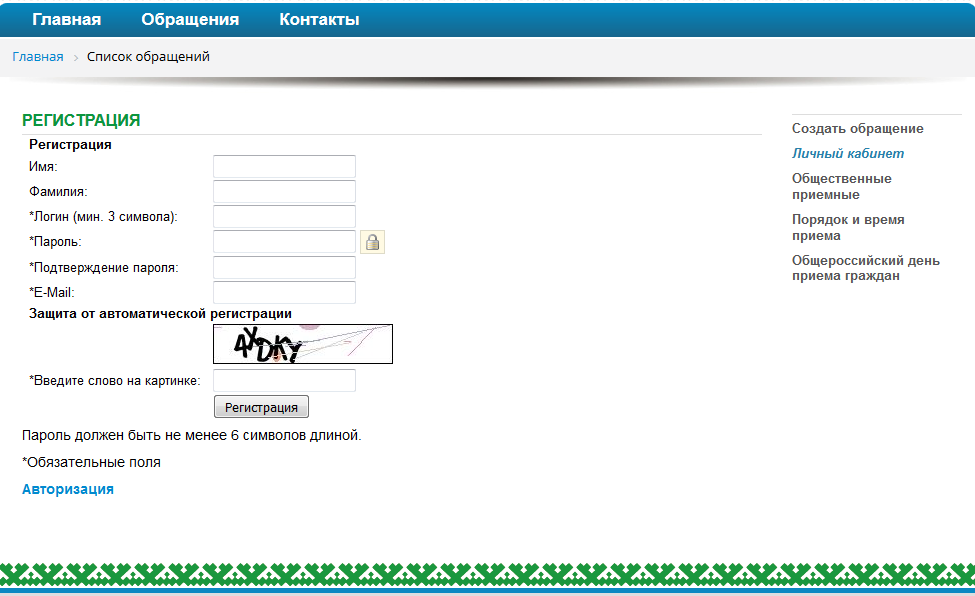


Fig. 2 Registration form

|  |  |
| --- | --- |
| Главная | Home |
| Обращения | Appeals |
| Контакты | Contacts |
| Главная | Home |
| Список Обращений | List of appeals |
| РЕГИСТРАЦИЯ | REGISTRATION |
| Регистрация | Registration |
| Имя: | Name: |
| Фамилия: | Last name: |
| \*Логин (мин. 3 символа): | \*Login (min. 3 characters): |
| \*Пароль: | \*Password: |
| \*Подтверждение пароля: | \*Password confirmation: |
| \*E-Mail: | \*E-mail: |
| \*Защита от автоматической регистрации | \*Protection against automatic registration |
| \*Введите слово на картинке: | \*Enter the word in the picture: |
| Регистрация | Registration |
| Пароль должен быть не менее 6 символов длиной | The password must be at least 6 characters long |
| \*Обязательные поля | \*Required fields |
| Авторизация | Authorization |
| Создать обращение | Create an appeal |
| Личный кабинет | Personal account |
| Общественные приемные | Public receptions |
| Порядок и время приема | Reception procedure and time |
| Общероссийский день приема граждан | All-Russian day of reception of citizens |

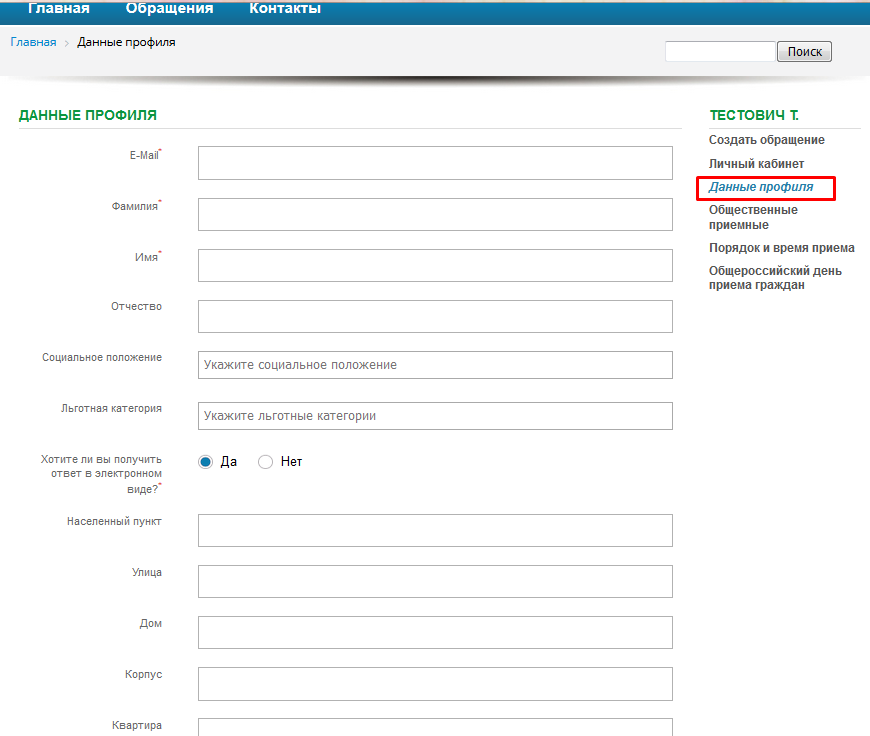


Fig. 3 Profile data form

|  |  |
| --- | --- |
| Главная | Home |
| Обращения | Appeals |
| Контакты | Contacts |
| Главная | Home |
| Данные профиля | Profile data |
| Поиск | Search |
| ДАННЫЕ ПРОФИЛЯ | PROFILE DATA |
| E-Mail\* | E-mail\* |
| Фамилия\* | Last name\* |
| Имя\* | Name\* |
| Отчество | Patronymic |
| Социальное положение | Social status |
| Льготная категория | Preferential category |
| Хотите ли вы получить ответ в электронном виде?\* | Would you like to receive a response electronically?\* |
| Населенный пункт | Settlement |
| Улица | Street |
| Дом | House |
| Корпус | Building |
| Квартира | Apartment |
| Укажите социальное положение | Please indicate your social status |
| Укажите льготные категории | Specify your preferential category |
| Да | Yes |
| Нет | No |
| ТЕСТОВИЧ Т. | TESTOVICH T. |
| Создать обращение | Create an appeal |
| Личный кабинет | Personal account |
| Данные профиля | Profile data |
| Общественные приемные | Public receptions |
| Порядок и время приема | Reception procedure and time |
| Общероссийский день приема граждан | All-Russian day of reception of citizens |

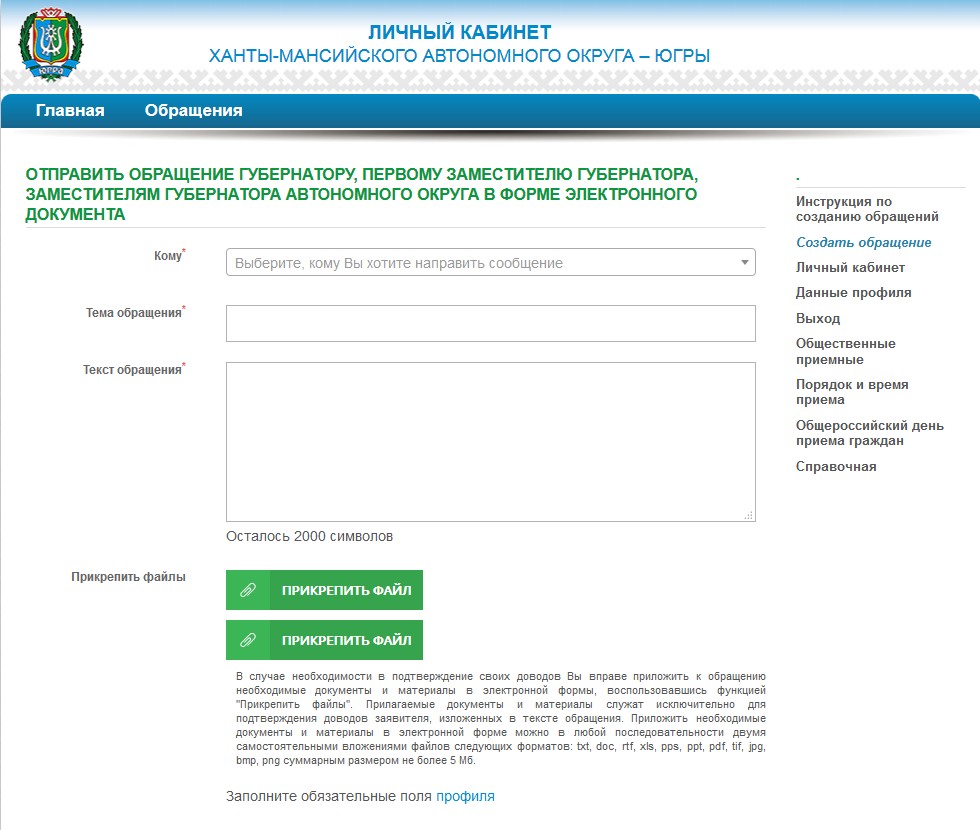


Fig. 4 Form for sending an appeal from a registered user

|  |  |
| --- | --- |
| ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ | PERSONAL ACCOUNT OF THE KHANTY-MANSIYSK AUTONOMOUS OKRUG – UGRA |
| Главная | Home |
| Обращения | Appeals |
| ОТПРАВИТЬ ОБРАЩЕНИЕ ГУБЕРНАТОРУ, ПЕРВОМУ ЗАМЕСТИТЕЛЮ ГУБЕРНАТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ГУБЕРНАТОРА АВТОНОМНОГО ОКРУГА В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА | SEND AN APPEAL TO THE GOVERNOR, FIRST DEPUTY GOVERNOR, DEPUTY GOVERNORS OF THE AUTONOMOUS OKRUG IN THE FORM OF AN ELECTRONIC DOCUMENT |
| Кому\* | Attn.\* |
| Тема обращения\* | Subject\* |
| Текст обращения\* | Text of appeal\* |
| Прикрепить файлы | Attach files |
| Выберите, кому Вы хотите направить сообщение | Select the applicant of your message |
| Осталось 2000 символов | 2,000 characters left |
| ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ | ATTACH FILE |
| В случае необходимости в подтверждение своих доводов Вы вправе приложить к обращению необходимые документы и материалы в электронной формы, воспользовавшись функцией "Прикрепить файлы". Прилагаемые документы и материалы служат исключительно для подтверждения доводов заявителя, изложенных в тексте обращения. Приложить необходимые документы и материалы в электронной форме можно в любой последовательности двумя самостоятельными вложениями файлов следующих форматов: txt, doc, rtf, xls, pps, ppt, pdf, tif, jpg, bmp, png суммарным размером не более 5 Мб. | If necessary, to support your arguments, you have the right to attach the necessary documents and materials to your appeal in electronic form using the Attach Files function. The attached documents and materials serve solely to confirm the applicant’s arguments set out in the text of the appeal. You can attach the necessary documents and materials in an electronic form in any order using two separate file attachments in the following formats: txt, doc, rtf, xls, pps, ppt, pdf, tif, jpg, bmp, png with a total size of no more than 5 MB. |
| Заполните обязательные поля профиля | Fill in the required profile fields |
| Инструкция по созданию обращений | Instructions for creating appeals |
| Создать обращение | Create an appeal |
| Личный кабинет | Personal account |
| Данные профиля | Profile data |
| Выход | Exit |
| Общественные приемные | Public receptions |
| Порядок и время приема | Reception procedure and time |
| Общероссийский день приема граждан | All-Russian day of reception of citizens |
| Справочная | Information |