

Подача запросов и документов в государственные организации

Пример запроса в экстранхерию

Можно использовать **Общий электронный реестр** <https://reg.redsara.es> для подачи запросов и документов, адресованных любому органу Главного государственного управления (AGE), зависимым или связанным с ним организациям, а также другим государственным администрациям. Нужно иметь цифровой сертификат или другие виды подписей.

Рассмотрим пример запроса в **экстранхерию**. Для формирования запроса:

1) зайдите на сайт:

<https://reg.redsara.es>

2) нажмите на прямоугольник «Nuevo registro» (рис.1);

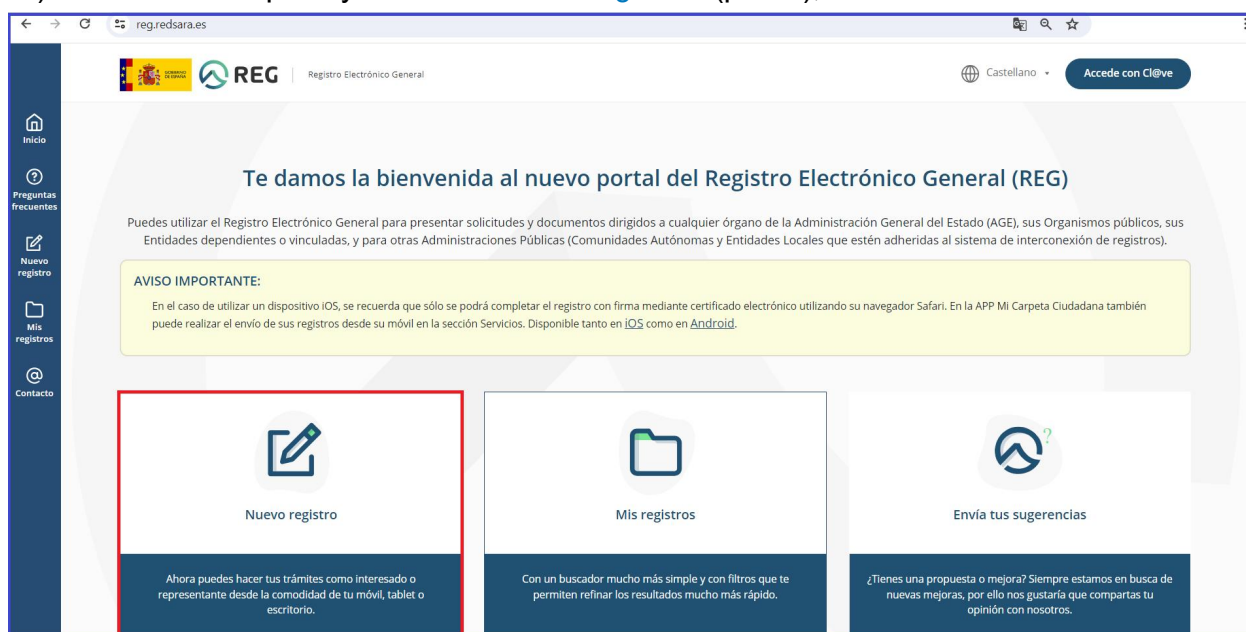


Рис. 1

3) в открывшемся окне нажмите на кнопку «Accede con tu Cl@ve» (рис.2);

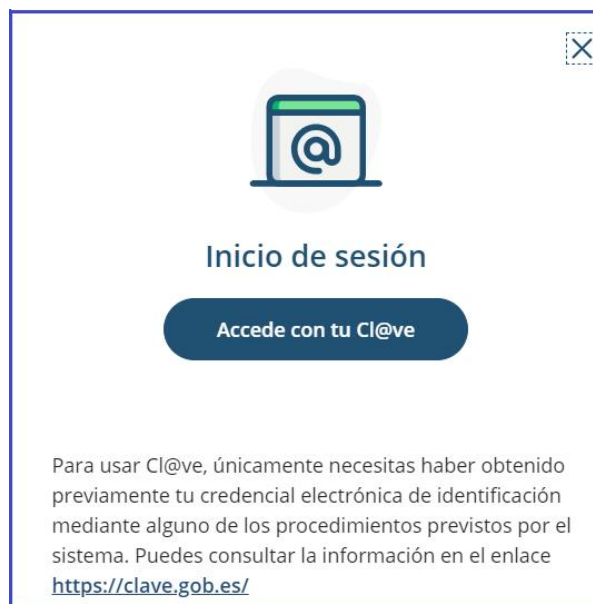


Рис. 2

4) выберите способ подписывания, нажав на соответствующий вид подписи (рис.3);

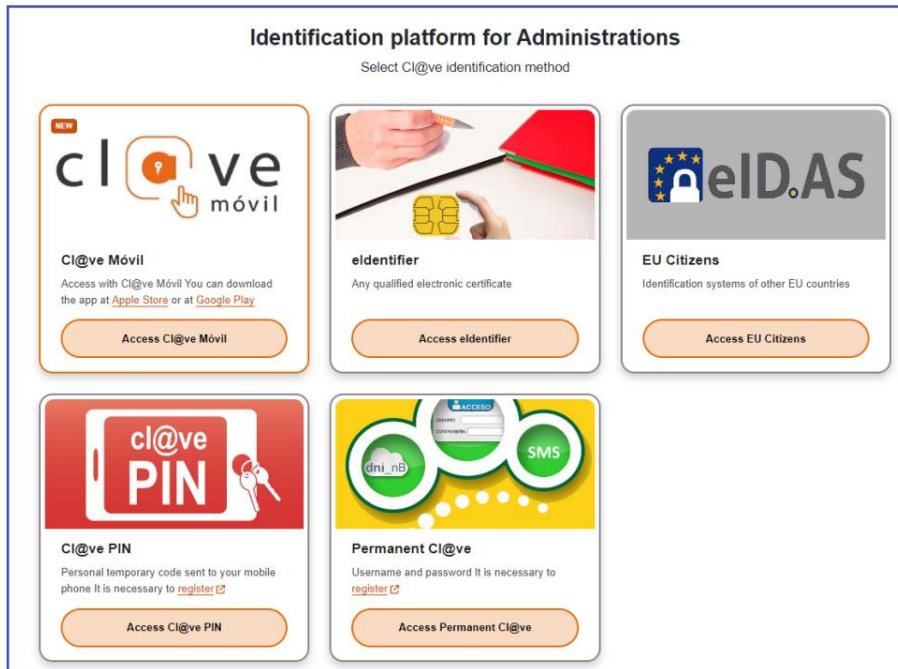


Рис. 3

5) в открывшемся окне выберите свою подпись и нажмите на кнопку «Ok»;

6) введите в форму свои данные. Внизу отметьте способы связи с Вами - по электронной почте и/или с помощью SMS (рис.4);

1.1 Datos de contacto y correspondencia

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Estos datos serán facilitados a la unidad de destino. Los campos teléfono principal y correo electrónico, aun no siendo obligatorios, pueden ser informados para facilitar el contacto con el interesado de la misma unidad de destino.

Tipo de vía* Seleccione tipo de vía	Dirección*
País* España	Provincia* Seleccione una provincia
Población* Seleccione una localidad	Código postal*
Teléfono principal	Correo electrónico

Ejemplo: 666777555, 922001919. Máximo 20 caracteres

Ejemplo: abc@es.es, test@yahoo.com

Seleccione si desea recibir avisos cuando el asiento llegue al registro de destino por alguno de los medios siguientes

- Deseo recibir avisos sobre este registro en el correo electrónico proporcionado.
- Deseo recibir avisos sobre este registro por SMS en el móvil indicado.

Siguiente

Рис. 4

7) нажмите на кнопку «Siguiente». После этого откроется окно с полями для ввода наименования организации (раздел 2.1) и параметров запроса (раздел 2.2) (рис.5);

2.1 Datos del organismo o entidad

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Usa el asistente de búsqueda de organismos y entidades, para conseguir el organismo con el que quieres comunicarte

Asistente de búsqueda

Código y nombre del organismo o entidad*

Para buscar coincidencias introduce tres o más caracteres

2.2 Datos solicitud

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Asunto*

Expone*

Solicita*

Anterior Siguiente

Рис. 5

8) в инструкции рассматривается **Пример запроса в экстранхерию**. В разделе 2.1 в поле «**Código y nombre del organismo o entidad**» введите «**Extranjería**». После этого появится список с адресами офисов Extranjería (рис.6);

2.1 Datos del organismo o entidad

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Usa el asistente de búsqueda de organismos y entidades, para conseguir el organismo con el que quieres comunicarte

Asistente de búsqueda

Código y nombre del organismo o entidad*

Extranjería

- EA0040193 - Oficina de Extranjería en Almería
EA0040193 - Subdelegación del Gobierno en Almería - Dependencia del Área de Trabajo e Inmigración
E05232701 - Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática
- EA0040694 - Oficina de Extranjería en Alicante
EA0040694 - Subdelegación del Gobierno en Alicante - Dependencia del Área de Trabajo e Inmigración
E05232701 - Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática
- EA0040344 - Oficina de Extranjería en Avila
EA0040344 - Subdelegación del Gobierno en Avila - Dependencia del Área de Trabajo e Inmigración
E05232701 - Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática
- EA0040563 - Oficina de Extranjería en Badajoz
EA0040563 - Subdelegación del Gobierno en Badajoz - Área Funcional de Trabajo e Inmigración
E05232701 - Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática

Рис. 6

9) выберите нужную Extranjería и щелкните по её наименованию, чтобы оно отобразилось в поле «**Código y nombre del organismo o entidad**» (рис.6);

10) в разделе 2.2 введите текст в поля:

- «**Asunto**» - тема сообщения;
- «**Expone**» - описать ситуацию;
- «**Solicita**» - что запрашиваете;

11) нажмите на кнопку «**Siguiente**»;

12) на следующей странице при необходимости прикрепите файлы с документами;

13) подпишите запрос электронной подписью.