

предоставление муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов на территории Называевского муниципального района Омской области» для использования на Едином портале Госуслуг

!!!Зайдите на общероссийский сайт Госуслуги: <https://www.gosuslugi.ru/>

1. На портале Госуслуги в личном кабинете в поисковую строку напечатать **«архив»**, робот в диалоге пишет **«Получение архивных документов»**, нажать на эту строку;

2. Откроется окно *«Получение архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимыми для получения льгот и компенсаций»*, нажать внизу **«начать»**,

3. Откроется окно *«Кто обратился за услугой?»*, выбираем **«Заявитель обратился лично»**,

4. Открываются уже заполненные сведения о заявителе, внизу нажимаем **«Верно»**,

5. Откроется окно *«Выберите цель обращения»*, нажимаете на **«Подтверждение трудового стажа, заработной платы»** (первый раз заполняем на зарплату, потом второй раз отдельно так же заполняем на стаж),

6. Откроется окно *«Укажите точные сведения»*: в полях необходимо напечатать полное наименование организации где работали, ее адрес (поставить отметку «нет дома», «нет квартиры»!), крайние даты периода работы и текст самого запроса. В поле для Текста пишете:

1. *Справка о зарплате / (одна справка на 5 лет! Если нужна справка на 10 лет, нужно заполнять форму дважды), сторож в конторе в 1989-1991 гг,*

2. *Служил в армии в 1985-1987 гг / декретный отпуск, 1 ребенок 11.02.1985, 2 ребенок 25.12.1988.*

3. *Фамилию поменяла 12.12.1985, была Иванова.*

4. *Справку отправить почтой / Справку заберу сам*, внизу нажать **«Далее»**,

7. Откроется окно *«Загрузите документы»*, предварительно необходимо отсканировать или сфотографировать листы трудовой книжки, нажать около скрепки **«Выбрать файл»**, прикрепить, внизу нажать **«Далее»**,

8. Откроется окно *«Вид запрашиваемого архивного документа»*, выбрать **«Архивная справка»**,

9. Откроется окно *«Выберите подразделение»*, в поисковую строку можно напечатать «Называевск», появится *«Казенное учреждение Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба администрации Называевского муниципального района»*, нажать, появится адрес и нажать **«Выбрать»**,

10. Откроется окно *«Способ получения результата»*, если нужен оригинал справки, необходимо поставить отметку *«Получить дополнительно результат на бумажном носителе»*, появятся варианты, ставим отметку *«Личное обращение в уполномоченный орган»* (с МФЦ у нас нет соглашения о сотрудничестве), внизу нажать **«Подать заявление»**

Если вы не можете прийти в архив и забрать архивную справку лично, в пункте 4 вы указали и мы вам отправим справку почтой