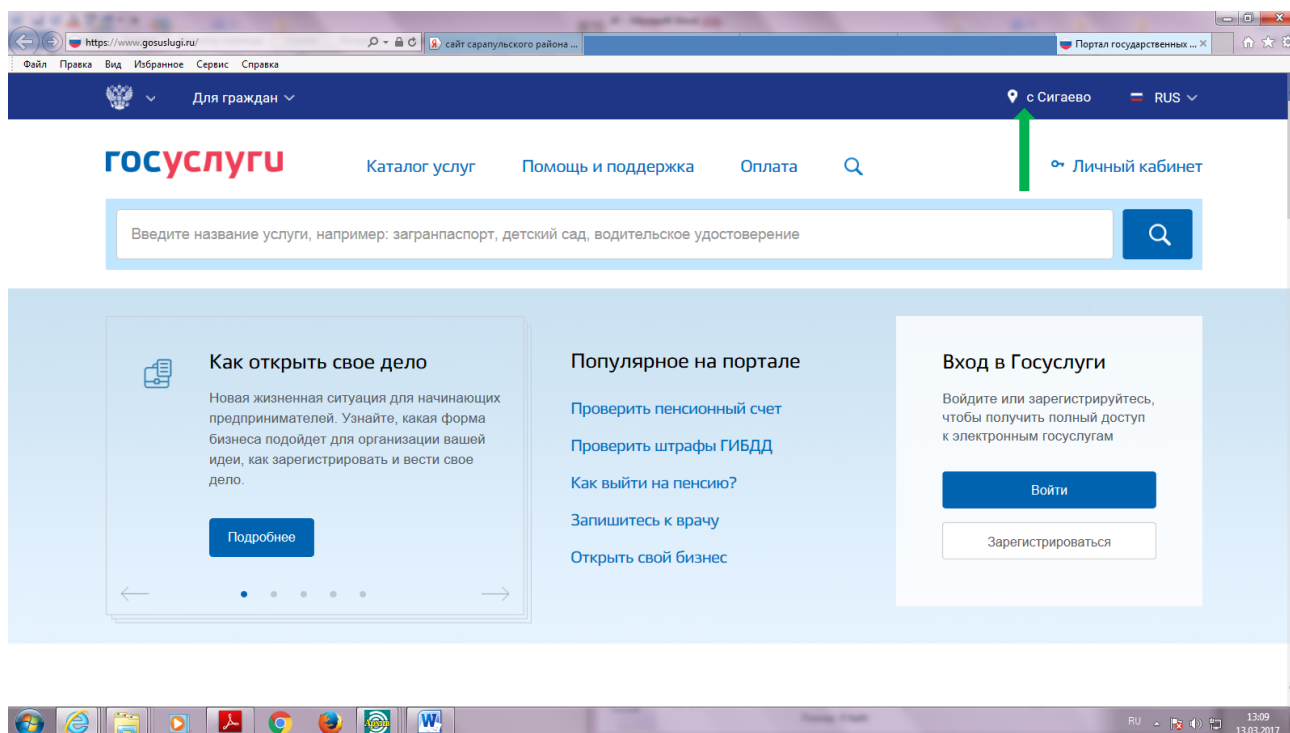
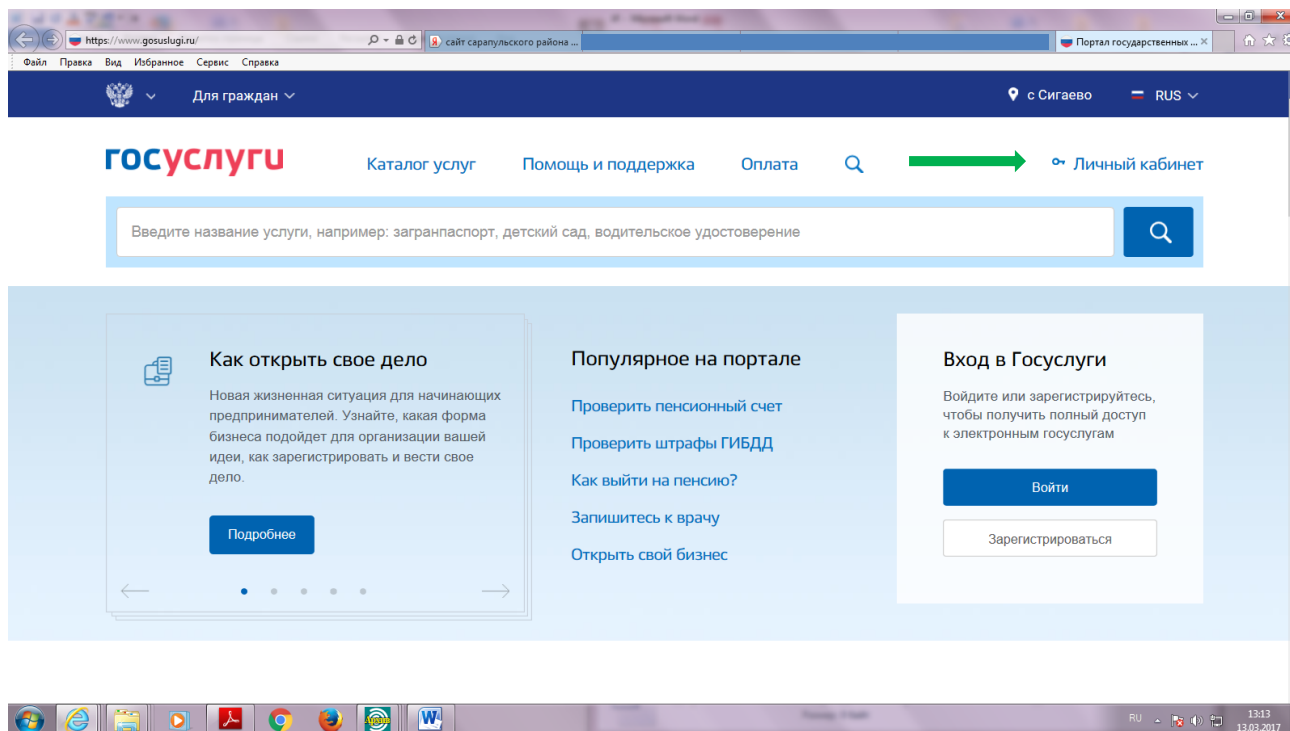


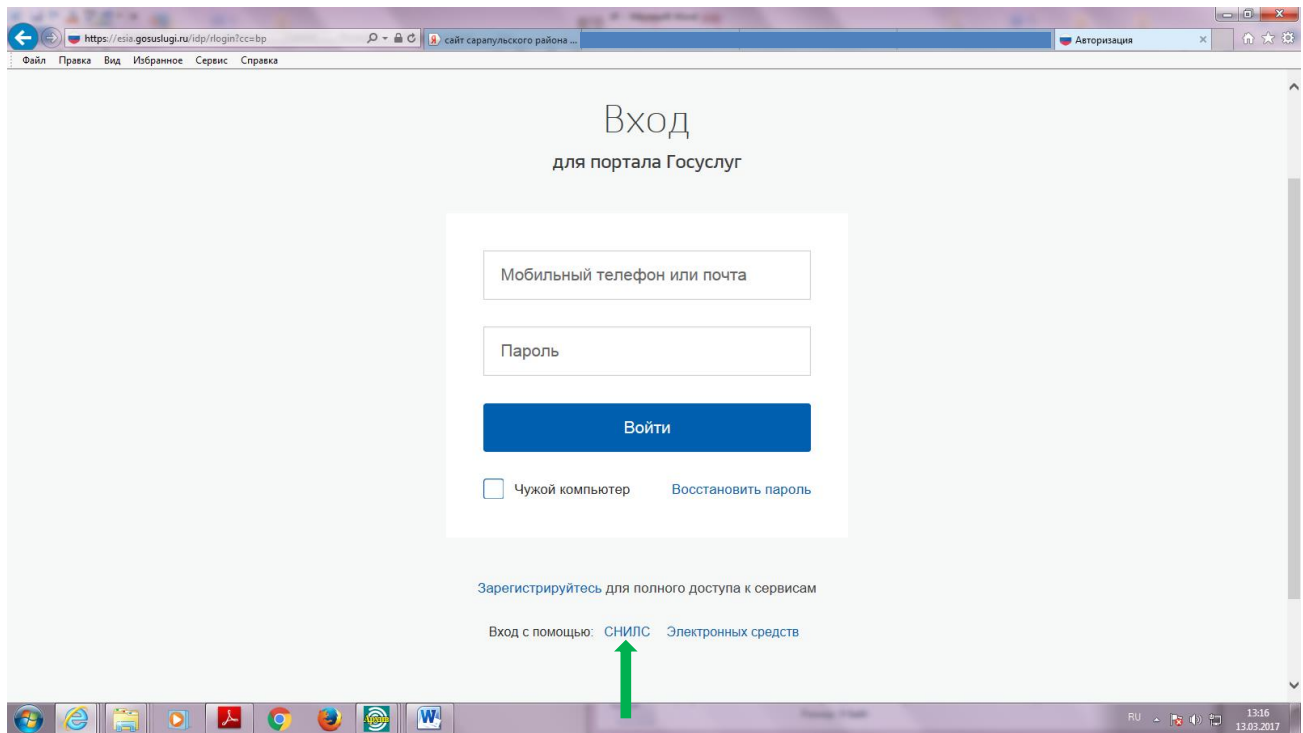
1. Для работы с Единым Порталом государственных услуг (далее ЕПГУ) нужно перейти по ссылке <https://www.gosuslugi.ru/> и в правом верхнем углу выбрать своё местоположение



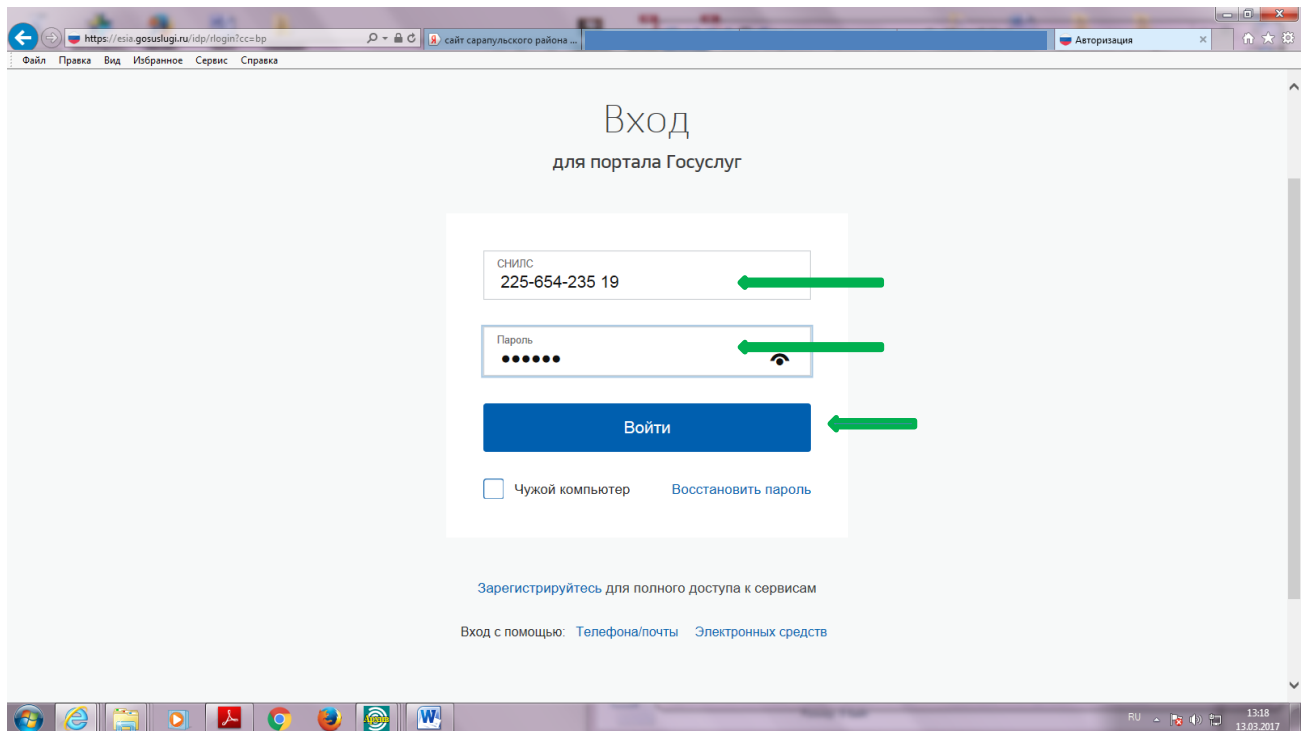
2. Затем входим в личный кабинет



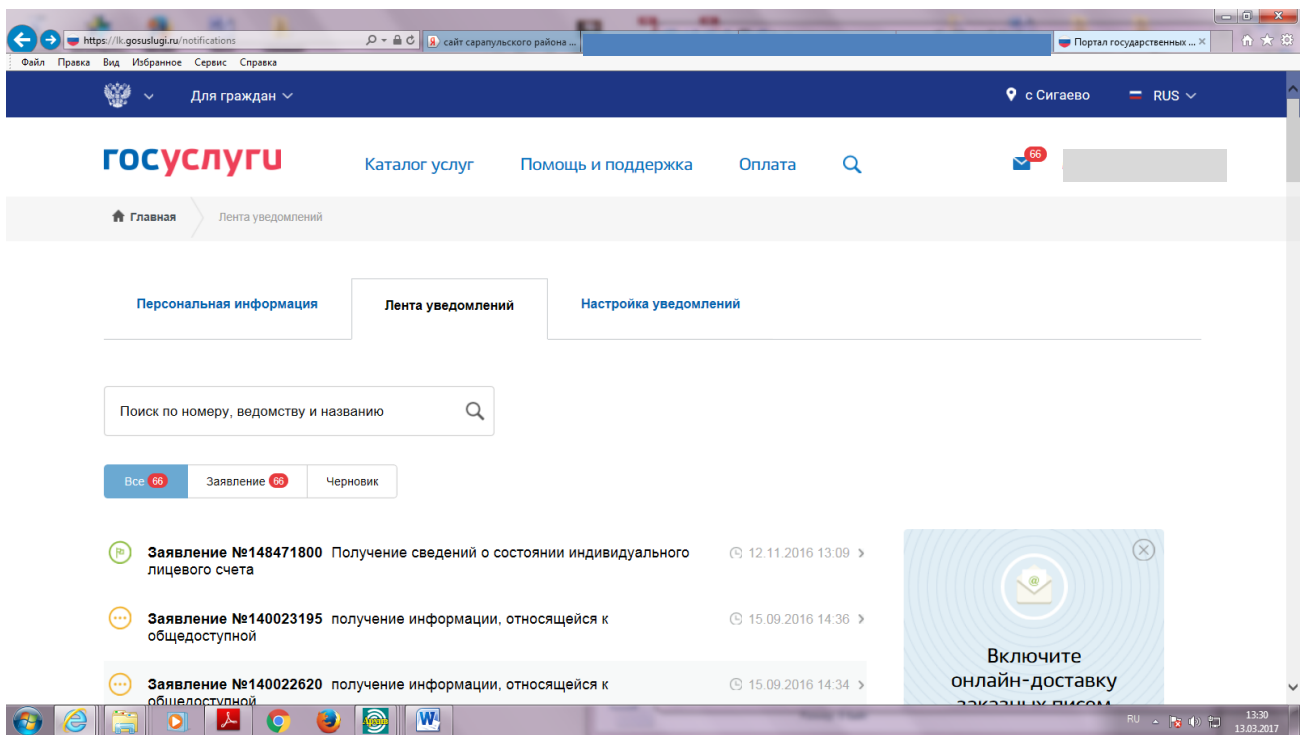
3. В появившемся окне выбираем «Вход с помощью СНИЛС»



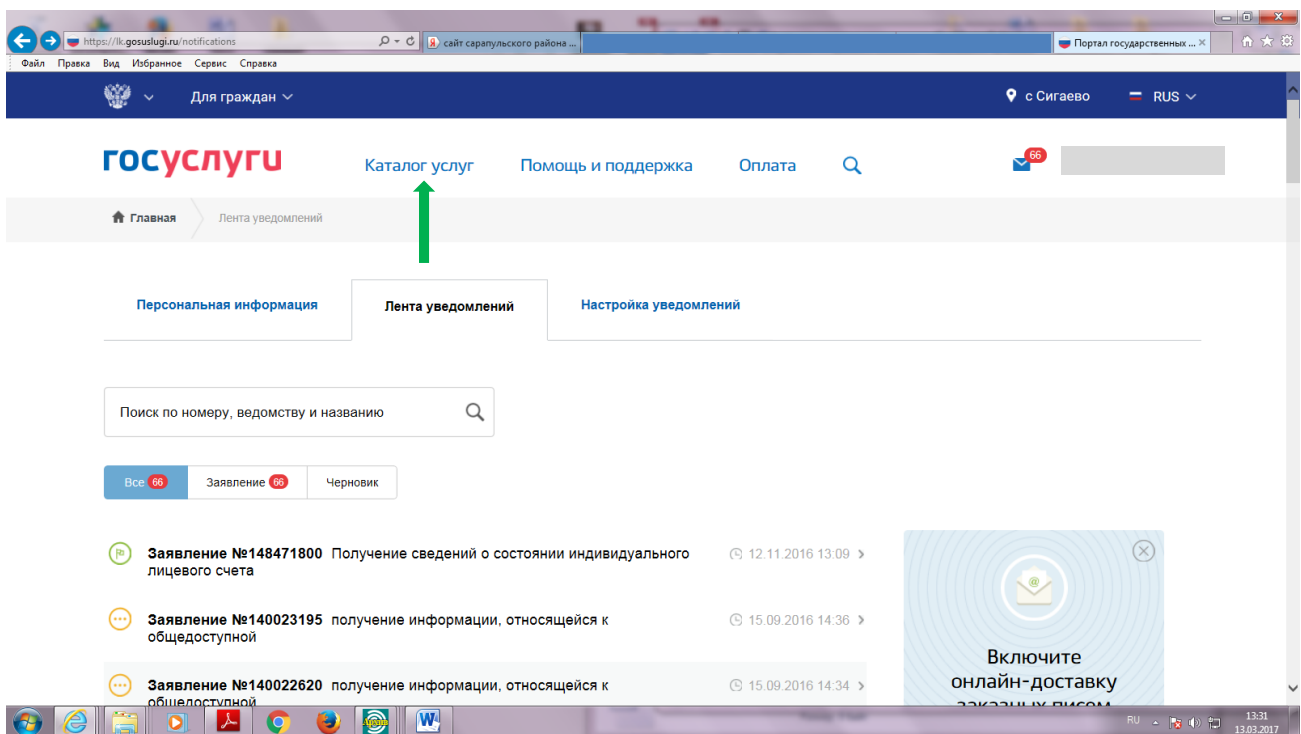
4. Вводим номер СНИЛС и пароль и кнопку «ВОЙТИ»



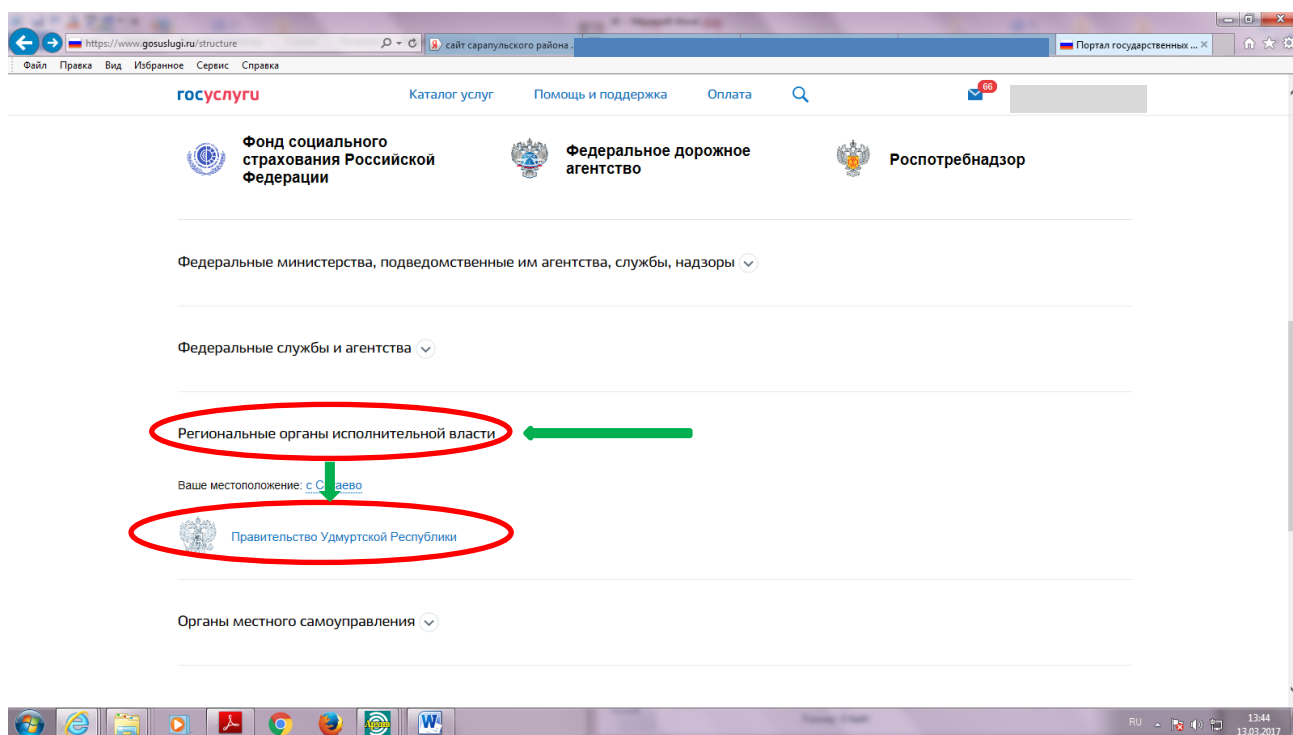
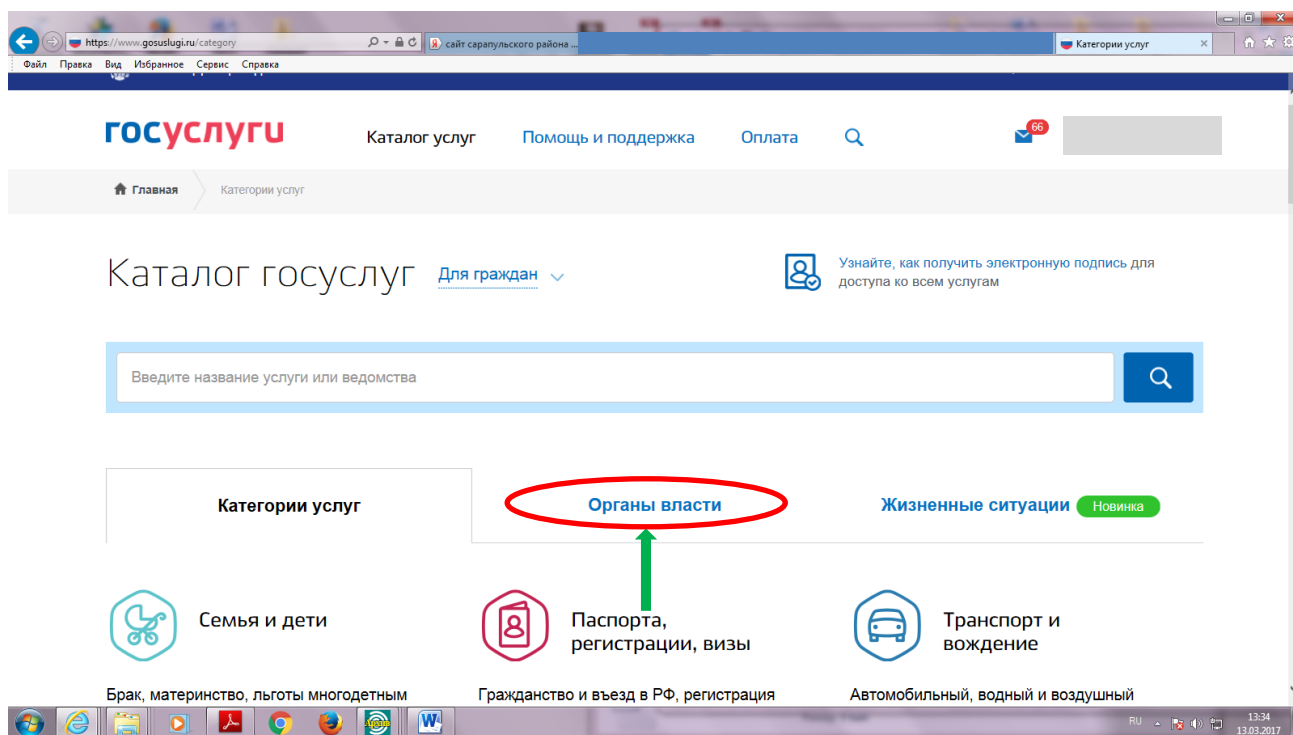
5. Так Вы удачно зашли в личный кабинет

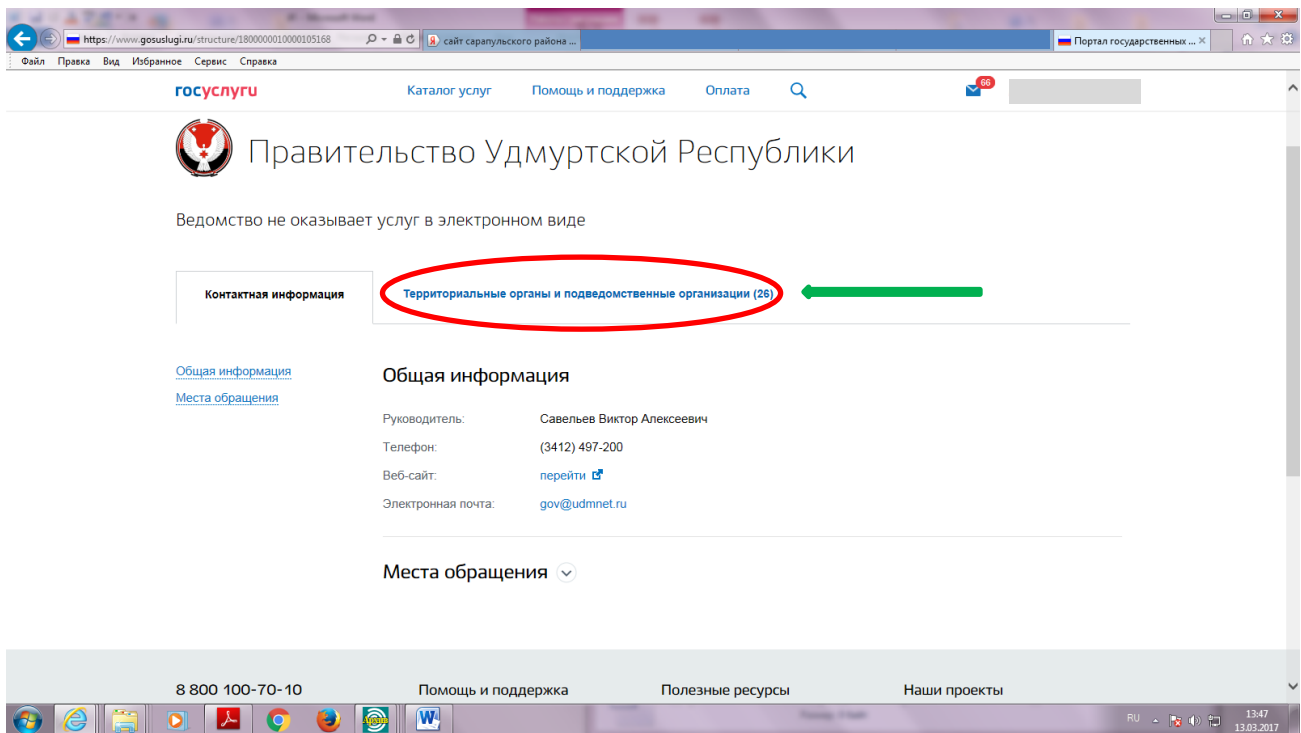


6. Далее выбираем «КАТАЛОГ УСЛУГ»

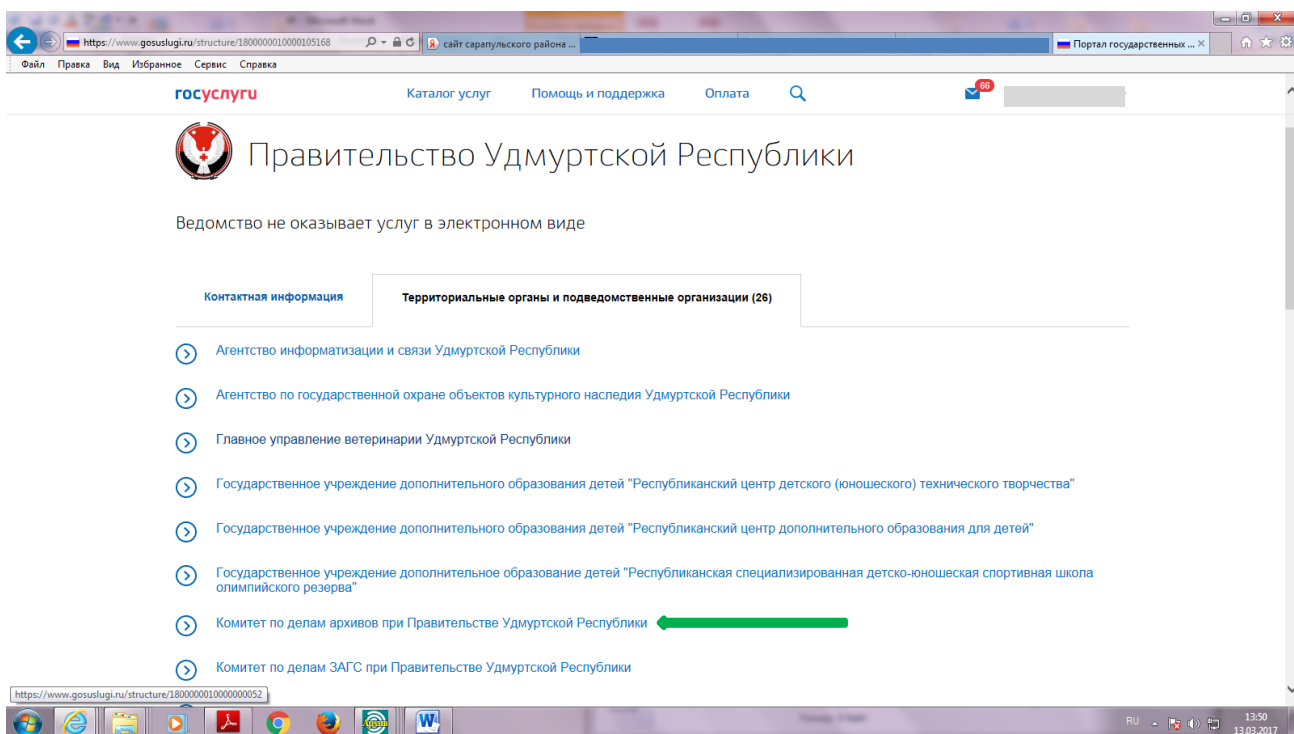


7. Далее в поисковой строке набираем «Органы власти»

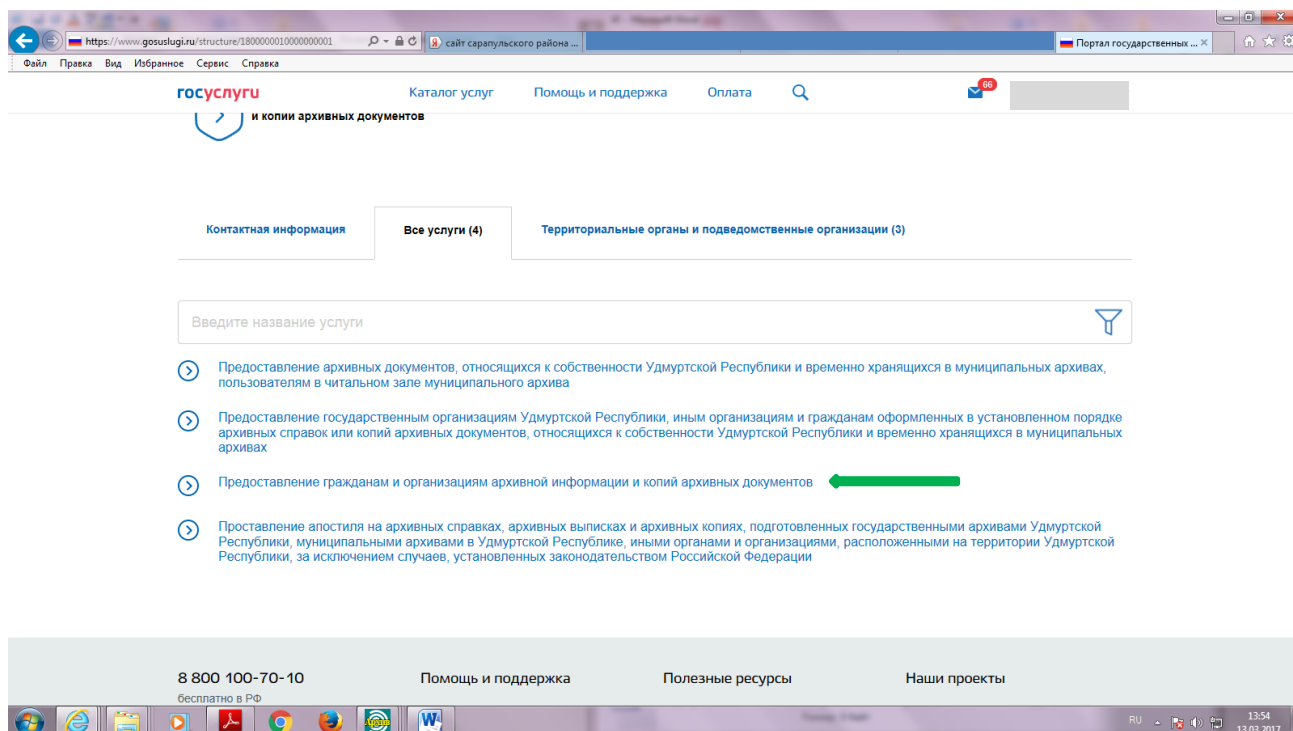




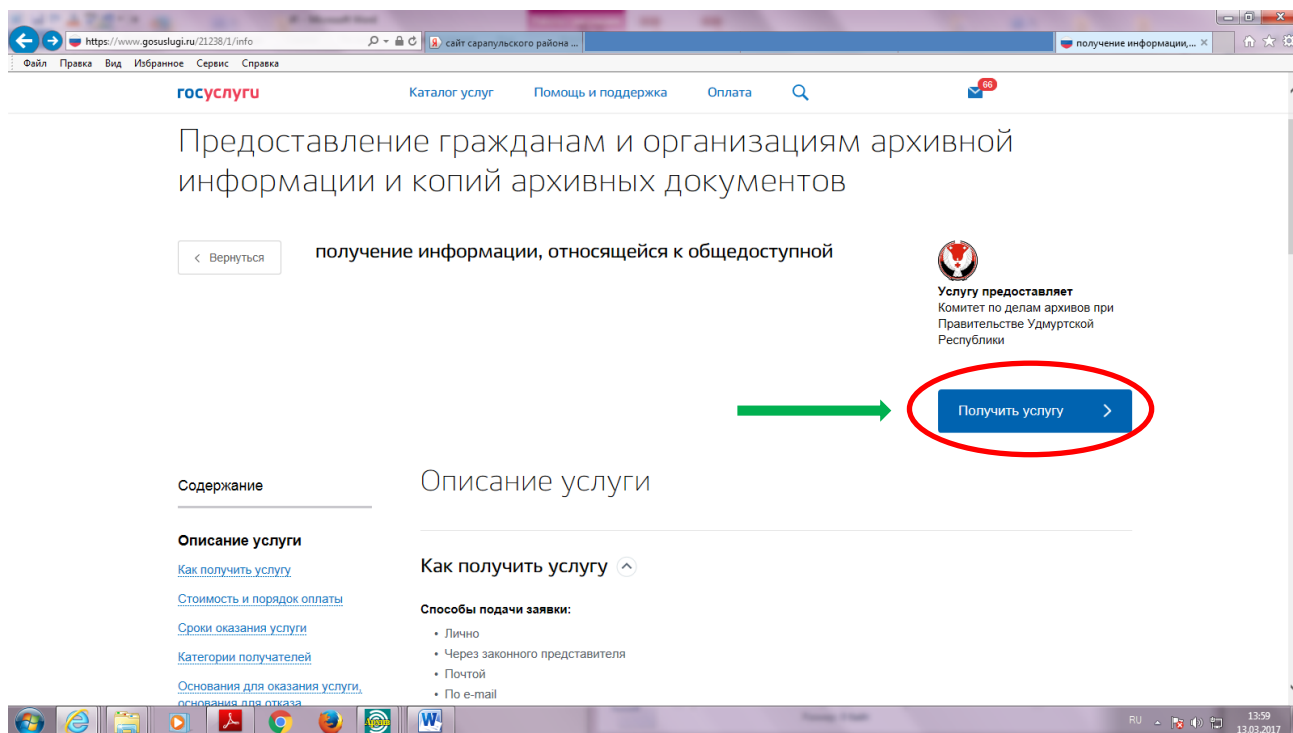
8. Далее в поисковой строке набираем ведомство «**Комитет по делам архивов при Правительстве УР**»



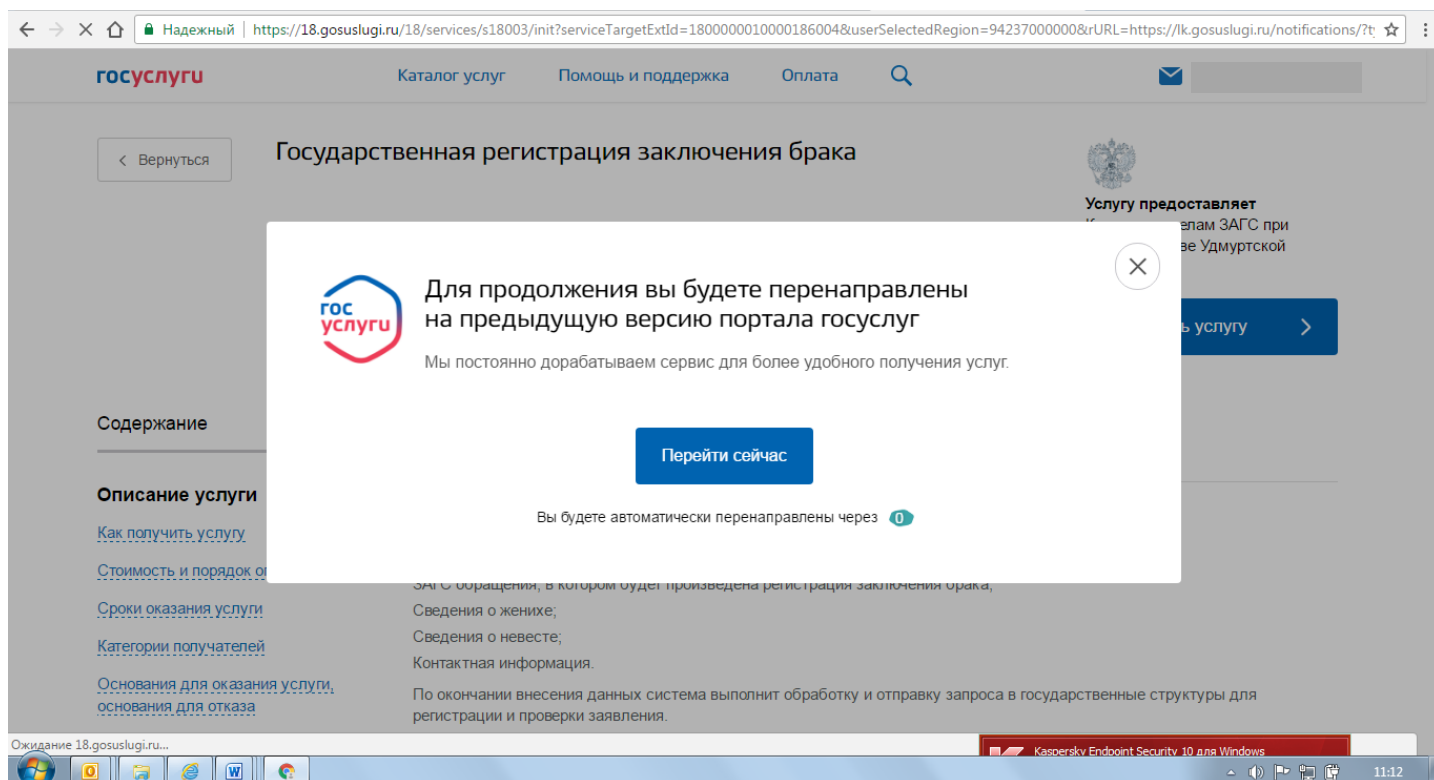
9. Выбираем услугу: «Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов»



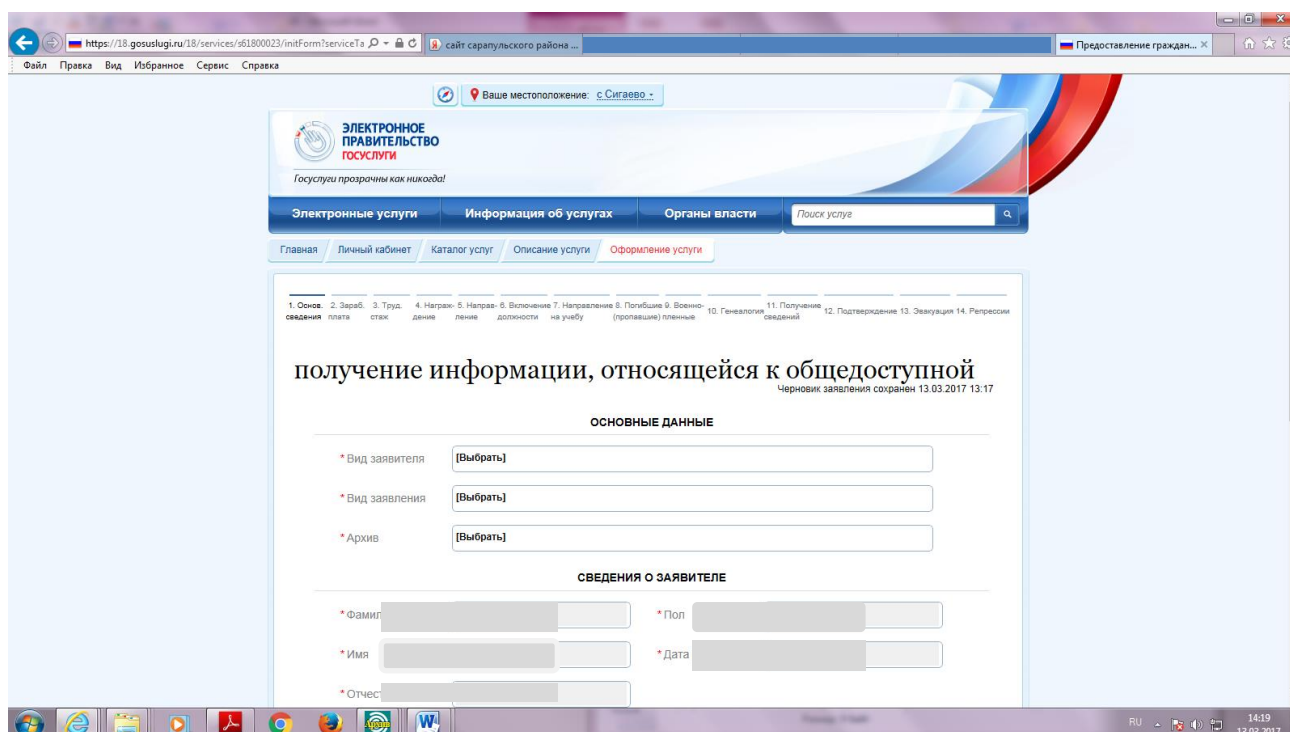
10. Далее Вы можете узнать информацию об услуге, документы, требуемые для получения услуги, а так же дополнительную информацию. Для получения услуги нажимаем на кнопку **«ПОЛУЧИТЬ УСЛУГУ»**



11. Далее Вы автоматически будете перенаправлены на предыдущую версию портала госуслуг.



12. Далее заполняем основные данные и выбираем тот Архивный отдел, непосредственно в котором Вы хотите получить данную услугу



Далее поэтапно заполняем все поля формы. Все что отмечено «*», - это графы для **обязательного заполнения**. Каждый раз нажимаем **«Далее»**.

Внимательно проверяем электронное заявление и нажимаем **«Подать заявление»**.

На заключительном этапе вы получите сообщение о том, что заявка успешно отправлена, а так же номер заявки.