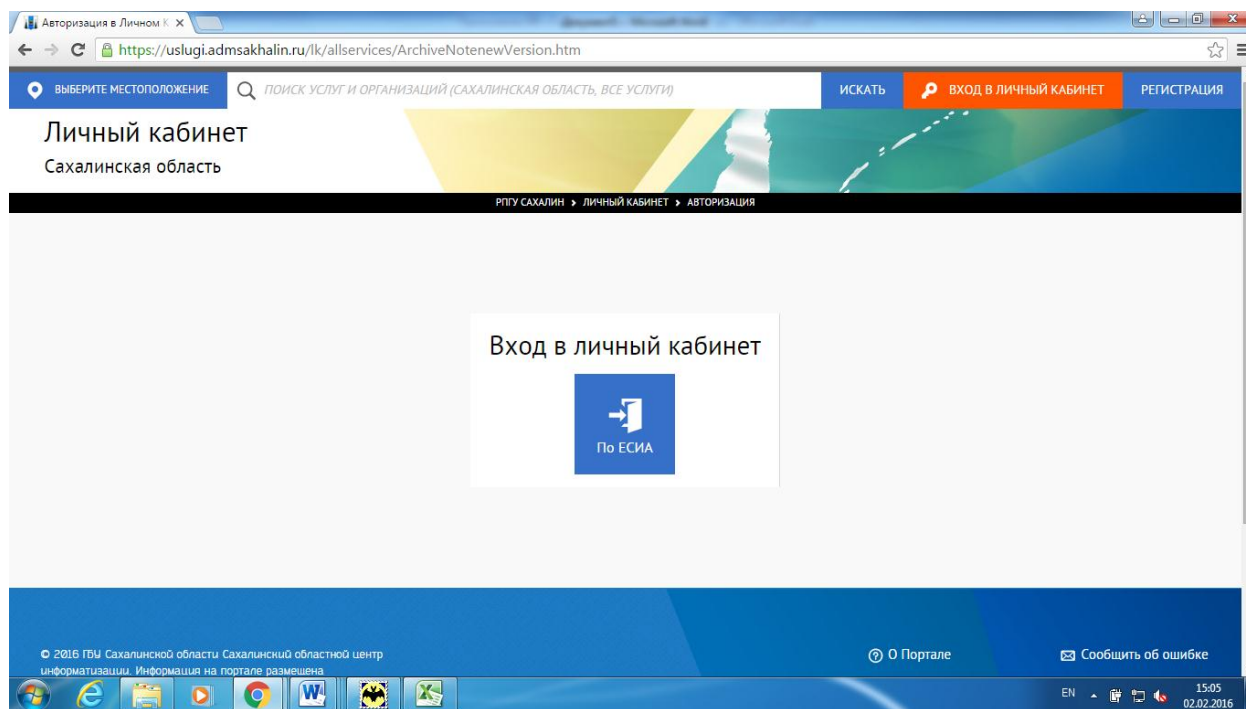


Памятка по получению государственной (муниципальной) услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов»

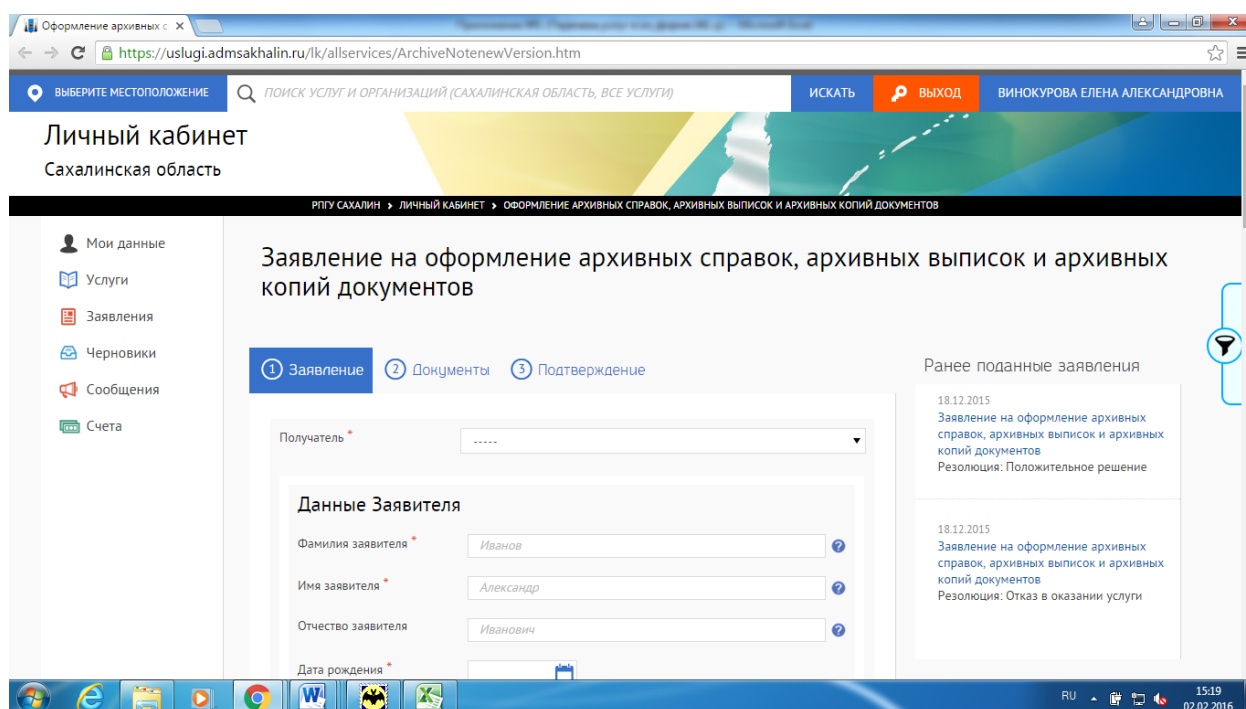
Ссылка на региональный раздел предоставления государственных (муниципальных) услуг:

<https://uslugi.admsakhalin.ru/lk/allservices/ArchiveNotenewVersion.htm>

Нажать на ссылку выше либо зайти на сайт [uslugi.admsakhalin.ru](http://uslugi.admsakhalin.ru) и найти услугу (используем поисковую строку «Поиск услуг и организаций (Сахалинская область, все услуги)»)



Появляется приглашение для авторизации в личном кабинете на портале ГосУслуг. Здесь нам понадобится лист регистрации, полученный в МФЦ с логином и паролем.



Попадаем на форму заявления. Необходимо последовательно заполнить поля, обозначенные на закладках

1)Заявление

2)Документы

3)Подтверждение

Закладка «1) Заявление» имеет большой перечень полей. Поля помеченные значком \* обязательные для заполнения.

На закладке «2)Документы» добавляем необходимые документы для подачи заявления по услуге.

На закладке «3)Подтверждение» выставяем галочки по всем пунктам.

Убеждаемся, что все пункты заполнены. Нажимаем кнопку «Сохранить» (можно нажимать на всех этапах заполнения формы) и нажимаем кнопку «Отправить».

Ждем ответа в течение установленного срока предоставления государственной (муниципальной) услуги.