

Инструкция
подачи заявлений на портале государственных
и муниципальных услуг на получение государственных и
муниципальных услуг «**Предоставление гражданам и
организациям архивной информации и копий архивных
документов**»

1. вводите свой номер **СНИЛС**, пароль
нажимаете **Войти**

ВХОД
для портала Госуслуг

СНИЛС
__*** **

Пароль

Войти

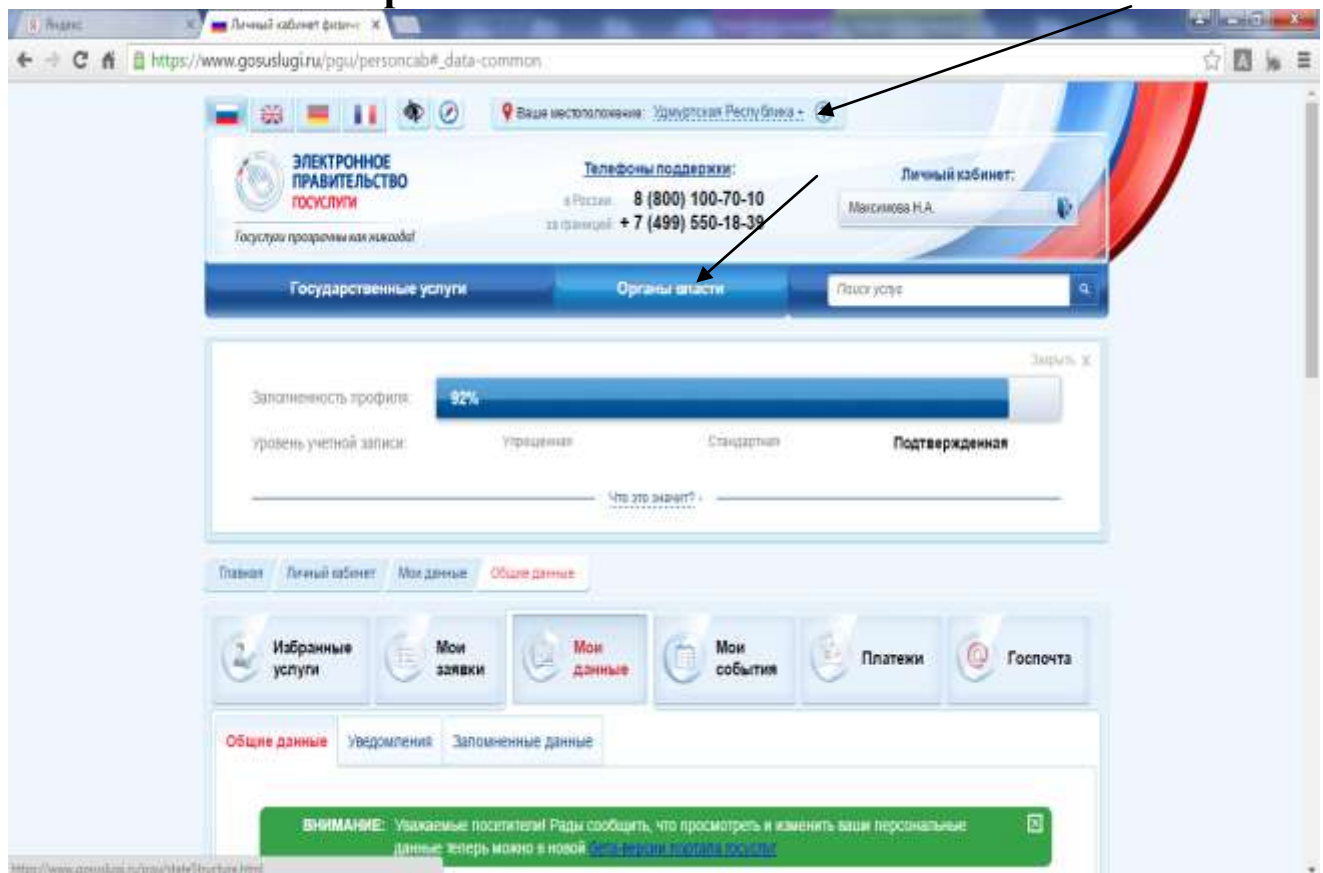
Чужой компьютер Восстановить пароль

Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам

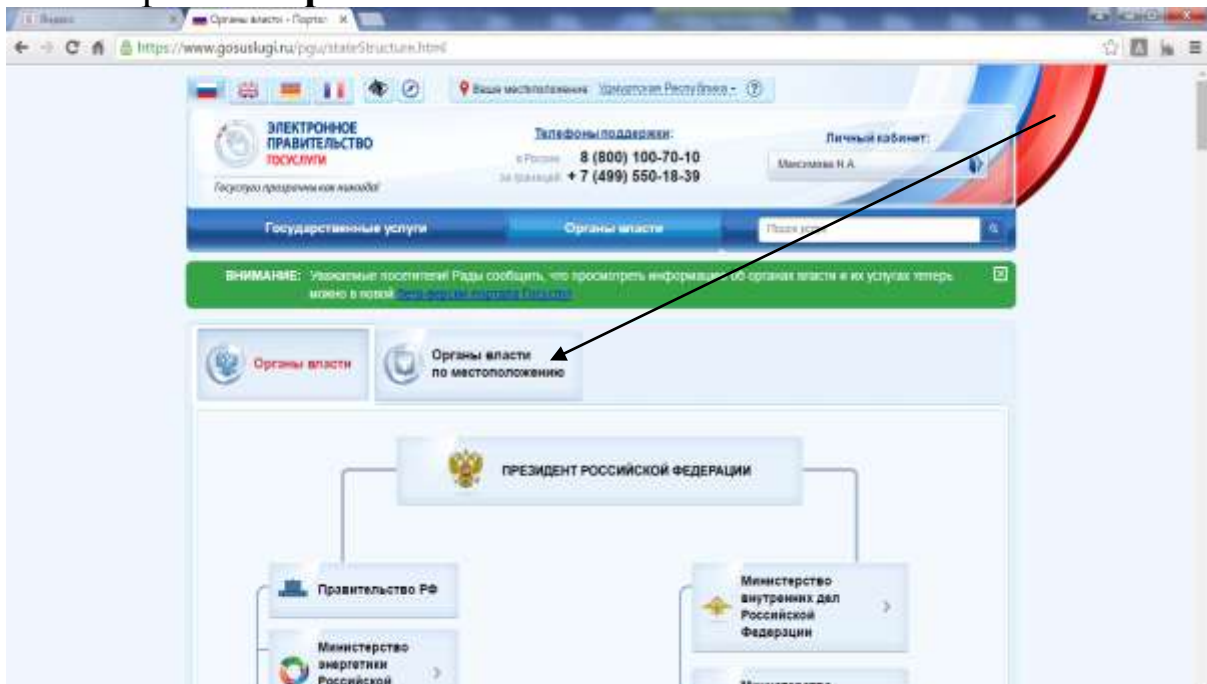
Вход с помощью: Телефонной Электронных средств

2. выбираете в поле «Ваше местоположение» - Удмуртская Республика, район «Балезинский»

3. Нажимаете на «Органы власти»



4. выбираете «Органы власти по местоположению»



5. в Региональных органах исполнительной власти выбираете Комитет по делам архивов при Правительстве УР

The image shows two screenshots of the Gosuslugi.ru website. The top screenshot displays the main navigation menu with the following categories: "Государственные услуги", "Органы власти", and "Поиск услуг". Under "Органы власти", there are sub-sections for "Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти", "Региональные органы исполнительной власти", and "Органы местного самоуправления". An arrow points to the "Региональные органы исполнительной власти" section.

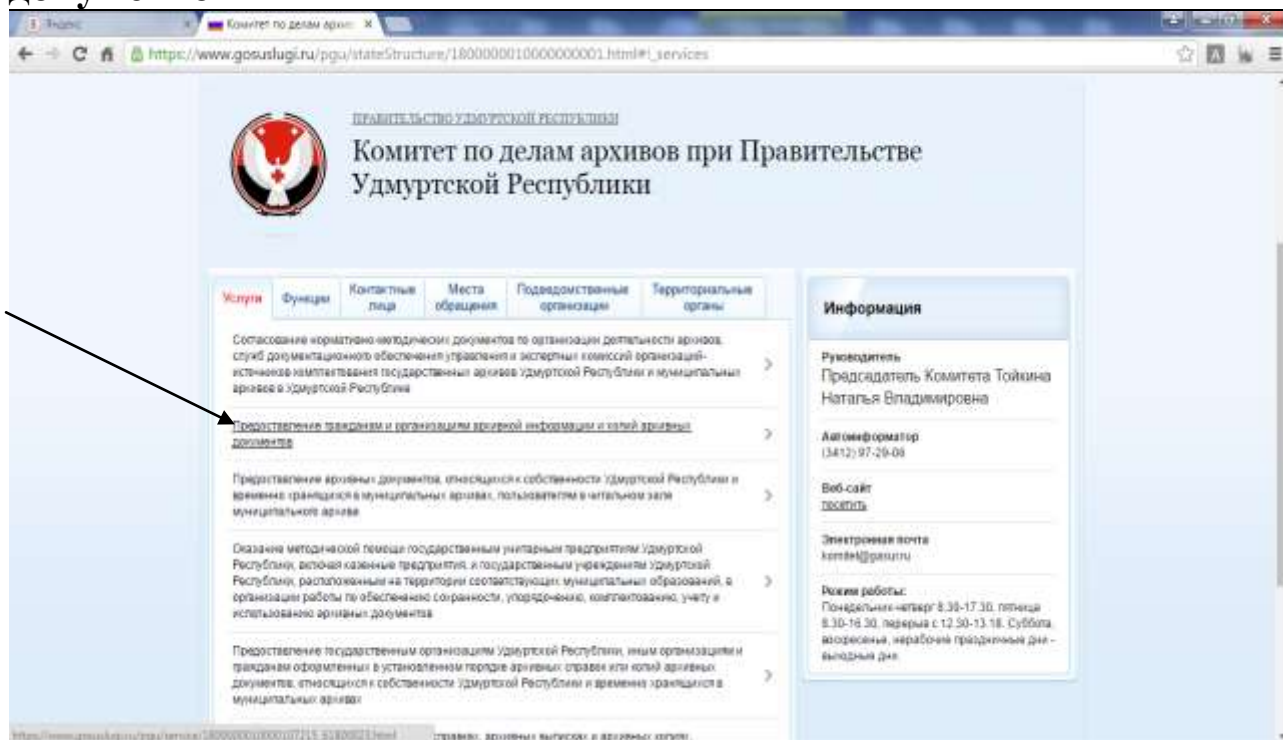
The bottom screenshot shows a detailed list of regional executive bodies. An arrow points to the "Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики" (Committee for Archives Affairs at the Government of the Republic of Udmurtia).

Скриншоты веб-страницы gosuslugi.ru, иллюстрирующие процесс выбора Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики в региональных органах исполнительной власти.

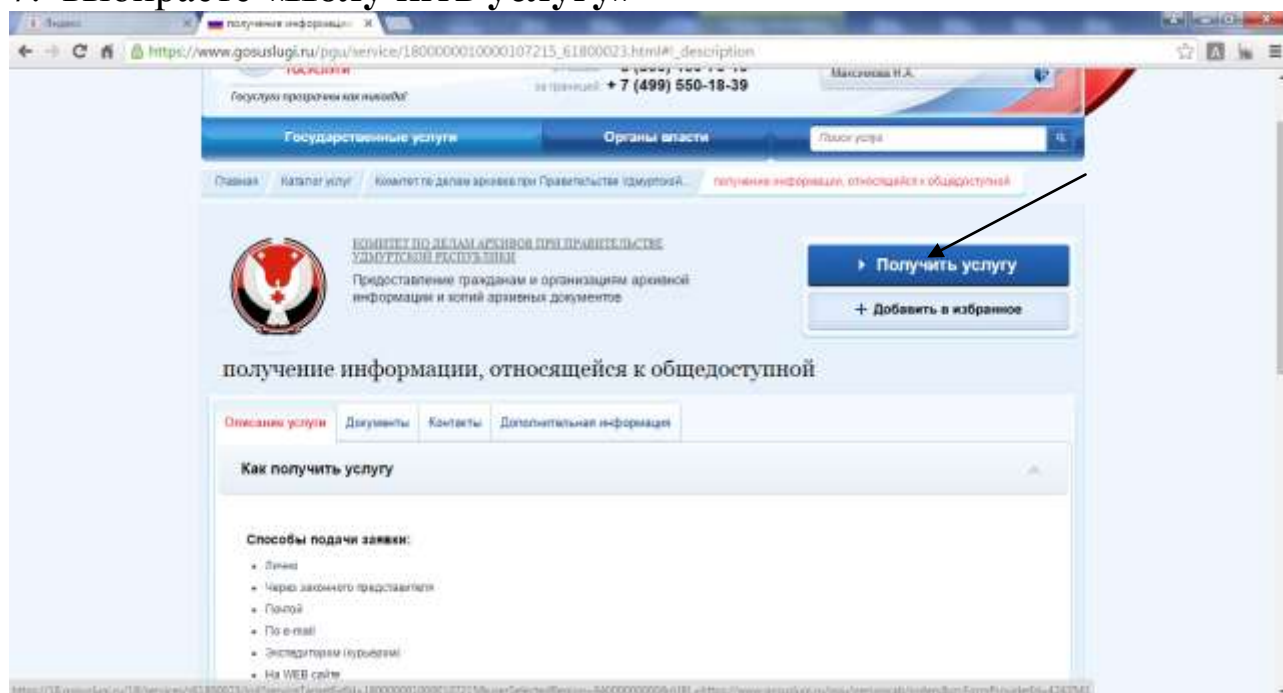
Верхний скриншот: Главная страница портала. Видны меню "Органы власти" и "Поиск услуг". Подраздел "Региональные органы исполнительной власти" выделен стрелкой.

Нижний скриншот: Детальный список региональных органов. Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики выделен стрелкой.

6. выбираете услугу «Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов»



7. выбираете «Получить услугу»



8. заполняете поля, отмеченные красной звездочкой

получение информации, относящейся к общедоступной
Черновик заявления создан 08.04.2016 13:38

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

* Вид заявителя:

* Вид заявления:

* Адрес:

* Подделение:

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

* Фамилия:

* Имя:

* Отчество:

* Место жительства:

Пример: 40989, Чувашская Республика, г. Ичалка ул. Пушкинская, д. 1, кв. 33

На сайте используется плагин application/x-csuser, который больше не поддерживается. [Подробнее...](#)

Получение справки о трудовом стаже

* Укажите ФИО лица, о котором запрашивается сведения, а также ФИО, в случае их изменений, на период запрашиваемых сведений

Фамилия Имя Отчество
Пример: Иванова Ольга Михайловна, д/р 1985 г. Петрозаводск

* Год рождения:

* Название организации:

* Название/номер структурного подразделения:

* Должность/профессия:

* Прием на работу (дата и номер приказа/протокола):

Если не располагаете точными сведениями, укажите примерный год приема

* Увольнение с работы (дата и номер приказа/протокола):

Если не располагаете точными сведениями, укажите примерный год увольнения

Сведения о работе при наличии вредных условий:

9. заполняете поля о заявителе и выбираете «Подать заявление»

На последнем шаге будет указано, что ваша заявка успешно отправлена

