

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН ПО ПОЛУЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ЧЕРЕЗ ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Шаг 1. Зарегистрироваться на Едином портале государственных услуг.

1. Войти в глобальную информационную сеть «Интернет» и зайти на Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) или на Региональный портал государственных и муниципальных услуг (<http://26gosuslugi.ru>).
2. Для регистрации на Портале перейти по ссылке «Регистрация», ознакомиться и подтвердить свое согласие с условиями работы Портала, заполнить форму регистрации, содержащую: личные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Пенсионного фонда России); контактные данные (адрес электронной почты, номер мобильного телефона); данные для аутентификации (пароль, секретный вопрос и ответ); почтовый адрес (если была выбрана доставка кода активации регистрируемым почтовым отправлением через ФГУП «Почта России») и задать пароль, который в дальнейшем будет использоваться для входа.

Список документов, необходимых для регистрации на Портале государственных и муниципальных услуг: паспорт гражданина РФ; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования РФ (СНИЛС); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН); мобильный телефон, номер которого ранее не использовался при регистрации на портале государственных и муниципальных услуг; адрес электронной почты, который ранее не использовался при регистрации на портале государственных и муниципальных услуг.

3. Для получения кода активации «Личного кабинета» необходимо обратиться в МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Апанасенковском округе» (Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 45), при себе иметь паспорт гражданина РФ и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования. Подтвердить контактные данные с помощью кода подтверждения, который будет отправлен на указанные в анкете адрес электронной почты или номер мобильного телефона.
4. При возникновении затруднений при регистрации, следует позвонить на бесплатную консультационную линию Портала по телефону 8 (800) 100-70-10

для связи с оператором, который подробно объяснит и поможет зарегистрироваться.

Шаг 2. Найти на Едином портале государственных услуг нужную услугу

1. Далее авторизуйтесь, нажав кнопку «Вход» в личный кабинет. Выберите местоположение: Российская Федерация / Ставропольский край/ Апанасенковский район...
2. Затем проследовав в раздел «Государственные услуги», выберите категорию услуг: "физических лиц", "предпринимателей", "иностранных граждан" или "юридических лиц". Услуги можно также выбрать по категориям: "популярные", "по ведомствам", "по жизненным ситуациям", "по категориям". Доступен поиск услуг по ключевым словам.

Шаг 3. Подать электронную заявку на получение услуги

1. На странице описания услуги можно ознакомиться с описанием услуги, перечнем необходимых документов, контактной и дополнительной информацией. Для подачи заявления на получение услуги в электронной форме нажмите кнопку «Получить услугу».
2. Далее заявителю будет предложено заполнить форму, в которой нужно указать сведения, необходимые для получения услуги, и вложить сканированные копии требуемых документов. Заполнение формы может потребовать несколько шагов, после введения данных необходимо нажимать кнопку "Далее". Обязательные к заполнению поля помечены звездочкой.
3. Электронная копия документа должна представлять собой один файл в формате PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TIF, TIFF или JPG, содержащий отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями и печатями, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP. Для вложения в оформляемое заявление электронной копии документа нажмите кнопку «Загрузить» и загрузите файл с вашего компьютера.
4. После загрузки электронной копии документа он появится в заполняемой форме заявки.
5. По окончании внесения данных система выполнит обработку и отправку запроса в государственные или муниципальные структуры для регистрации и проверки заявления. В случае успешного прохождения всех проверок статус услуги будет изменен, а в дополнительной информации к статусу будет приглашение прийти в ведомство или территориальный орган ведомства для подписания заявления.

Шаг 4. Получить результат оказания услуги

1. Заявитель может ознакомиться с результатами исполнения услуги в своём «Личном кабинете» на Едином портале государственных услуг. В случае отказа на каком-либо этапе проверки заявления его статус будет изменен, а в дополнительной информации будет указана причина отказа. Для получения результата оказания услуги может понадобиться визит в ведомство, оказывающее услугу.