



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО_САХАЛИНСКА

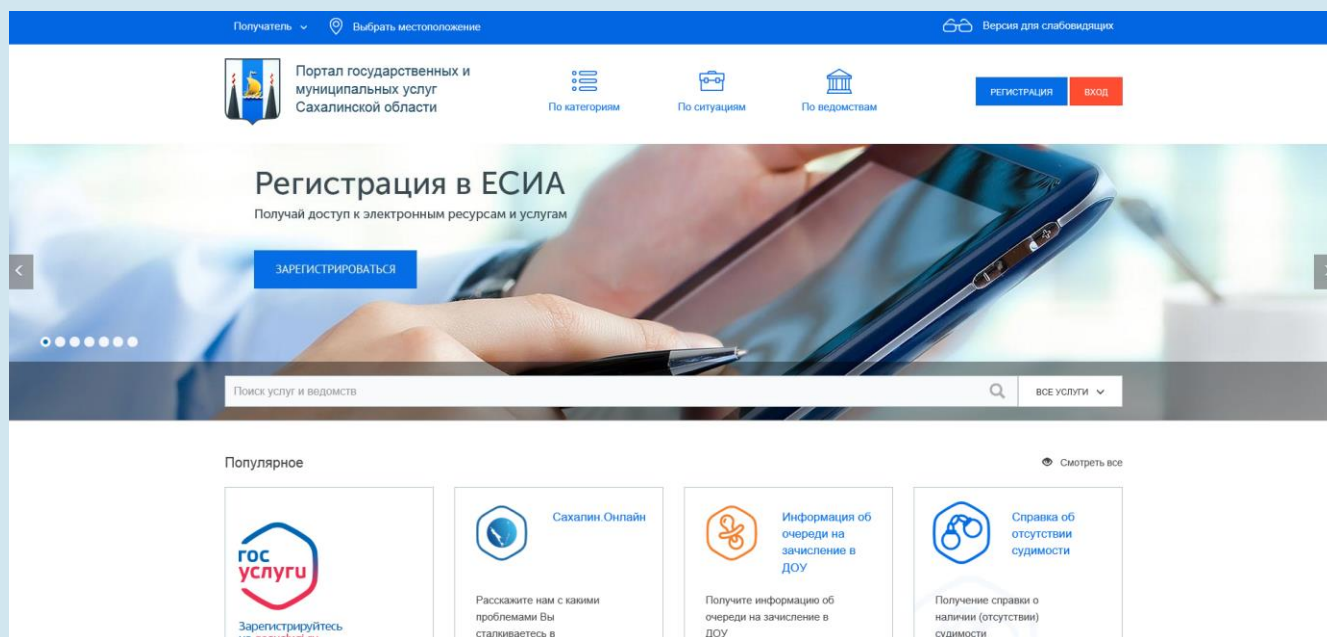
**Инструкция
по использованию сервиса «Портал государственных
и муниципальных услуг Сахалинской области» при
подаче заявления на получение государственной
услуги «Установление опеки или попечительства,
назначение опекунов, попечителей
несовершеннолетним гражданам»**

2019 год

Получить государственные и муниципальные услуги Администрации города Южно-Сахалинска теперь можно в электронном виде!

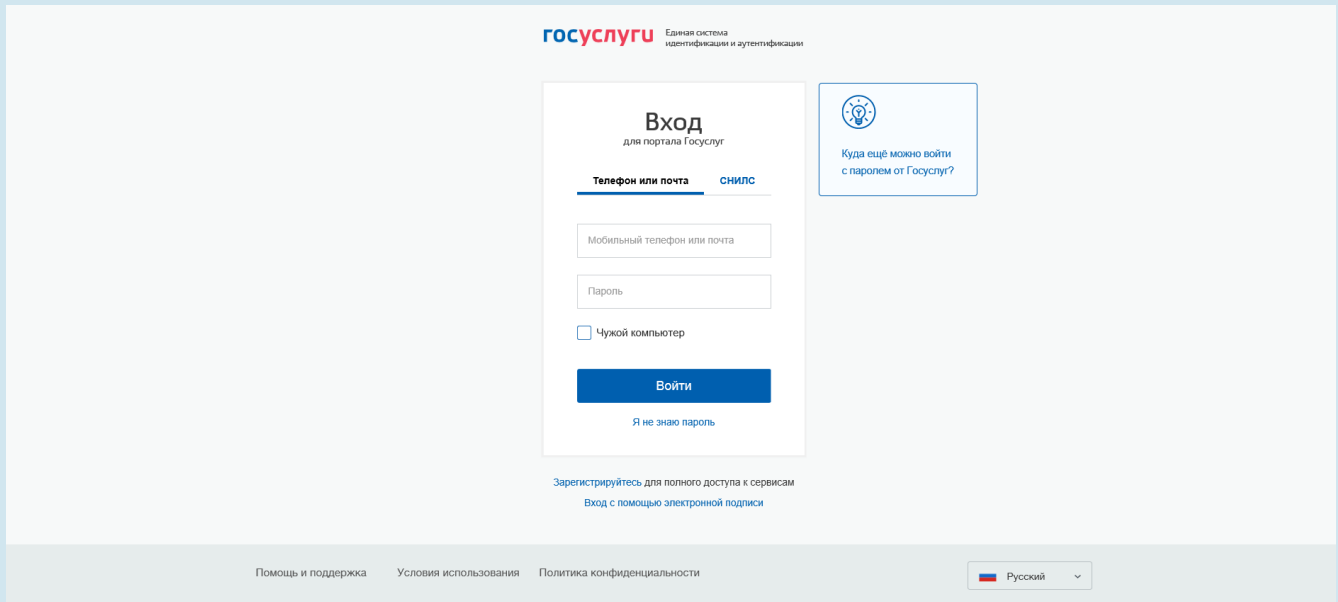
ШАГ 1:

- Зайдите на Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области:



ШАГ 2:

- Авторизируйтесь в личном кабинете:



The image shows the login page of the Gosuslugi portal. At the top, the logo "gosuslugi" is displayed in red and blue, followed by the text "Единая система идентификации и аутентификации". The main heading is "Вход для портала Госуслуг". Below this, there are two tabs: "Телефон или почта" (selected) and "СНИЛС". The form contains three input fields: "Мобильный телефон или почта", "Пароль", and a checkbox for "Чужой компьютер". A blue "Войти" button is positioned below the fields, with a link "Я не знаю пароль" underneath it. To the right of the form is a box with a lightbulb icon and the text "Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?". At the bottom of the form area, there is a link: "Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам Вход с помощью электронной подписи". The footer contains links for "Помощь и поддержка", "Условия использования", and "Политика конфиденциальности", along with a language selector set to "Русский".

gosuslugi Единая система идентификации и аутентификации

Вход
для портала Госуслуг

Телефон или почта СНИЛС

Мобильный телефон или почта

Пароль

Чужой компьютер

Войти

[Я не знаю пароль](#)

[Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам](#)
[Вход с помощью электронной подписи](#)

[Помощь и поддержка](#) [Условия использования](#) [Политика конфиденциальности](#)

Русский

ШАГ 3:

- Выберите раздел «По ведомствам», далее «Муниципальные», «Администрация муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск», раздел «Услуги»:

The screenshot shows the website interface for the Administration of the Municipal Education of the City District 'Yuzhno-Sakhalinsk'. The top navigation bar includes a user profile dropdown, location selection, search, and a version for visually impaired users. The main header features the portal logo and navigation options: 'By categories', 'By situations', and 'By departments'. The 'By departments' button is highlighted. Below the header, the breadcrumb trail reads: 'Главная > Администрация муниципального образования городской округ "Город Южно-Сахалинск"'. The main title is 'Администрация муниципального образования городской округ "Город Южно-Сахалинск"'. A secondary navigation bar includes 'Информация', 'Услуги' (highlighted), 'Подведомственные организации', 'Места обращения', and 'Территориальные органы'. A 'Только электронные услуги' icon is present. The main content area lists several services, each with a status icon (a red 'X' in a circle) and a menu icon (three horizontal lines):

- Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями
- Включение в список участников подпрограммы "Строительство жилья в городском округе "Город Южно-Сахалинск на 2015-2020 годы"
- Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов
- Выдача градостроительных планов земельных участков
- Выдача гражданину, выразившему желание стать опекуном, попечителем, заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном, попечителем несовершеннолетнего гражданина
- Выдача гражданину, выразившему желание стать опекуном, попечителем, заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном, попечителем совершеннолетнего гражданина

ШАГ 4:

- В этом разделе выберите необходимую услугу и заполните форму заявления:

Получатель ▾ | Выбрать местоположение | Поиск | Версия для слабовидящих

Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области

По категориям | По ситуациям | По ведомствам

Иванова О.С. | Выход

Главная \ Личный кабинет \ Оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов

Заявление на оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов

1. Заявление | 2. Документы | 3. Оповещения | 4. Подтверждение

Получатель * | МО городской округ "Город Южно-Сахалинск" ▾

Данные Заявителя

Фамилия заявителя * | Иванов | ⓘ

Имя заявителя * | Ольга | ⓘ

Отчество заявителя | Сергеевна | ⓘ

Дата рождения * | 05.01.1978 | 📅

ШАГ 5:

- Укажите способ получения уведомлений:

The screenshot shows the user interface of the portal for the Sakhalin region. At the top, there is a blue navigation bar with the text 'Получатель', 'Выбрать местоположение', 'Поиск', and 'Версия для слабовидящих'. Below the navigation bar, the portal logo and name 'Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области' are displayed on the left. In the center, there are three icons for navigation: 'По категориям', 'По ситуациям', and 'По ведомствам'. On the right, the user's name 'Иванова О.С.' and a 'Выход' button are visible.

The main content area shows the breadcrumb trail: 'Главная \ Личный кабинет \ Оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов'. The title of the page is 'Заявление на оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов'. Below the title, there is a progress bar with four steps: '1. Заявление', '2. Документы', '3. Оповещения', and '4. Подтверждение'. The '3. Оповещения' step is currently active.

The 'Настройка уведомлений' section contains the text: 'Вы можете настроить уведомления о ходе оказания услуг.' Below this, there are two sections for setting up notifications:

- Список адресов**: A table with a checkbox for 'E-Mail' and a label 'Для типов сообщений'. There are '+' and '-' icons to the right.
- Список номеров**: A table with a checkbox for 'Номер телефона' and a label 'Для типов сообщений'. There are '+' and '-' icons to the right.

ШАГ 6:

- Проставьте галочки, что:
 - Я подтверждаю, что вся предоставленная информация является достоверной и полной;
 - Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений;
 - Я согласен на обработку моих персональных данных:

The screenshot shows the 'Шаг 6' (Step 6) of the application process on the portal for Sakhalin Oblast. The page title is 'Заявление на оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов' (Application for the issuance of archival certificates, archival extracts and archival copies of documents). The progress bar shows four steps: 1. Заявление, 2. Документы, 3. Оповещения, and 4. Подтверждение (highlighted in red). Three checkboxes are checked, indicating that the user has confirmed the accuracy of the information, accepted responsibility for false or incomplete data, and agreed to the processing of their personal data. At the bottom, there are buttons for 'НАЗАД' (Back), 'ОТПРАВИТЬ' (Submit), 'СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК' (Save Draft), 'ПЕЧАТАТЬ' (Print), and 'ОЧИСТИТЬ' (Clear). Below the form is a section for 'Ранее поданные заявления' (Previously submitted applications) with a table structure.

Получатель ▾ | Выбрать местоположение | Поиск | Версия для слабовидящих

Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области | По категориям | По ситуациям | По ведомствам | Иванова О.С. | Выход

Главная | Личный кабинет | 1. Оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов

Профиль | Услуги | Черновики | Заявления | Сообщения | Счета | Талоны записи | Файлы

Заявление на оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов

1. Заявление | 2. Документы | 3. Оповещения | 4. Подтверждение

- Я подтверждаю, что вся предоставленная информация является достоверной и полной *
- Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений *
- Я согласен на обработку моих персональных данных *

НАЗАД | ОТПРАВИТЬ | СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК | ПЕЧАТАТЬ | ОЧИСТИТЬ

Ранее поданные заявления

Дата	Заполнение	Резолюция
------	------------	-----------

ШАГ 7:

- Далее нажмите кнопку «Отправить» и дождитесь завершения отправки заявления:

The screenshot displays the user interface of the portal for the Sakhalin region. At the top, there is a navigation bar with options for 'Получатель', 'Выбрать местоположение', 'Поиск', and 'Версия для слабовидящих'. Below this, the main header includes the portal's logo and name, 'Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области', along with navigation buttons for 'По категориям', 'По ситуациям', and 'По ведомствам'. A user profile button shows the name 'Иванова О.С.' and a 'Выход' button.

The main content area shows a breadcrumb trail: 'Главная \ Личный кабинет \ Результат отправки заявления'. A central message states 'Заявление отправлено успешно!' (Statement submitted successfully!). To the left of this message is a sidebar menu with the following items: 'Профиль', 'Услуги', 'Черновики', 'Заявления', 'Сообщения', 'Счета', 'Талоны записи', and 'Файлы'.

At the bottom of the page, there is a footer containing copyright information: '© 2019 ГБУ Сахалинской области "Сахалинский областной центр информатизации". Информация на портале размещена федеральными, региональными органами власти Российской Федерации и органами местного самоуправления Сахалинской области. Если вы обнаружили неточности в размещенной информации, просьба сообщить об этом оператору Портала.' To the right of the footer are several utility links: 'О портале', 'Контакты', 'Популярные услуги', and 'Сообщить об ошибке'.

ШАГ 8:

- В случае возникновения вопросов при заполнении, либо отправке заявления обратитесь в службу технической поддержки Портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области по телефону: **8 800 600 72 79**

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!