

Памятка о преимуществах и порядке получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме

1. Преимущества получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде через Портал www.gosuslugi.ru:

- а) упрощение получения государственной и муниципальной услуги и другой полезной информации;
- б) сокращение времени от подачи заявления до выдачи оформленного документа;
- в) сокращение количества предоставляемых документов;
- г) информирование гражданина на каждом этапе работы по его заявлению;
- д) заявление о предоставлении государственных и муниципальных услуг можно подать практически не выходя из дома или не покидая рабочего места.

2. Документы, необходимые для регистрации на портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края

Чтобы получать услуги регионального и муниципального уровня необходимо зарегистрироваться на портале <http://www.gosuslugi26.ru/>.

Для этого Вам понадобится страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС).

3. Процесс регистрации на портале государственных услуг

1. В верхнем правом углу нажмите кнопку «Войдите в личный кабинет».
2. Далее нажмите кнопку «Зарегистрироваться».
3. Внесите в предложенные системой поля необходимые достоверные сведения:
 - № СНИЛСа;
 - Фамилия;

- Имя;
- Отчество;
- Пароль;
- Подтвердите указанный выше пароль;
- Введите сгенерированный системой код.

4. После ввода необходимых для регистрации сведений нажать кнопку «Зарегистрироваться», расположенную под сгенерированным кодом. При успешной регистрации система переведет Вас на страницу входа в личный кабинет.

5. В поле «СНИЛС» необходимо ввести № СНИЛСа, указанный при регистрации.

6. В поле «Пароль» необходимо ввести пароль, указанный при регистрации и нажать кнопку «Войти».

7. При успешном входе в личный кабинет в верхнем правом углу будут отражаться Ваши Фамилия, Имя и Отчество.

Модуль «Личный кабинет» позволяет пользователю после прохождения процедуры регистрации:

- просматривать информацию о государственной или муниципальной услуге (функции);
- получить доступ к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной или муниципальной услуги (функции), обеспечит их заполнение и представление в электронной форме;
- осуществлять обращение в электронной форме в государственные органы или органы местного самоуправления;
- осуществлять мониторинга хода предоставления государственной или муниципальной услуги или исполнения государственной функции;
- просматривать перечень начислений и оплачивать государственные пошлины, штрафы и сборы.

4. Использование электронной подписи на портале

государственных и муниципальных услуг Ставропольского края

Гражданин РФ может зарегистрировать Личный кабинет и в дальнейшем проходить авторизацию как через ввод личного логина

(СНИЛС) и пароля, так и с использованием средств для создания квалифицированной электронной подписи. Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи должен быть выдан аккредитованным Минкомсвязи России удостоверяющим центром. Сертификат обязательно должен содержать фамилию, имя, отчество и страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца.

Пользователь имеет возможность подписать электронной подписью заявление, отправляемое в орган исполнительной власти. При реализации этого механизма используются отечественные стандарты ЭП и применяются сертифицированные в системе сертификации ФСБ России средства криптографической защиты информации, такие как «Aladdin e-Token ГОСТ» и «КриптоПро CSP», что даёт основания считать данную подпись, в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» усиленной квалифицированной электронной подписью.

5. Заполнение и направление заявления в электронном виде на получение выбранной услуги.

Для заказа услуг в области архивного дела через Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края зарегистрированному пользователю необходимо:

1. Перейти в раздел [«Органы власти»](#).
2. Выбрать из имеющегося списка [Управление образования МО «Тымовский городской округ»](#)
3. Выбрать из имеющегося списка интересующую услугу.
4. Перейти в раздел «Прием и первичная обработка обращения».
5. Нажать кнопку «Заказать».
6. Внести сведения в поля, обязательные для заполнения.
7. Выбрать орган, в который подается запрос.
8. Прикрепить копию документа, удостоверяющего личность заявителя.
9. Нажать кнопку «Отправить».

6. Отслеживание процессов оказания услуги

В личном кабинете пользователю предоставлена возможность отслеживать процесс исполнения направленного запроса. Для этого необходимо:

1. Войти в личный кабинет
2. Войти в раздел «Мои заявления»

Нажать на кнопку «Статусы», расположенные под интересующим заявлением.