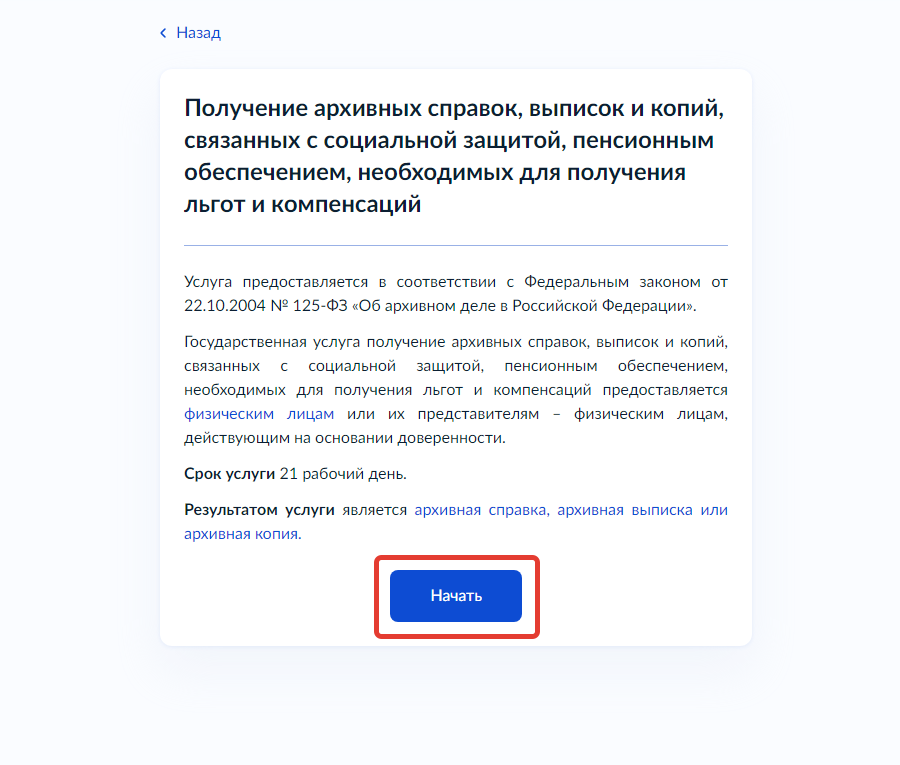
**Услуга**

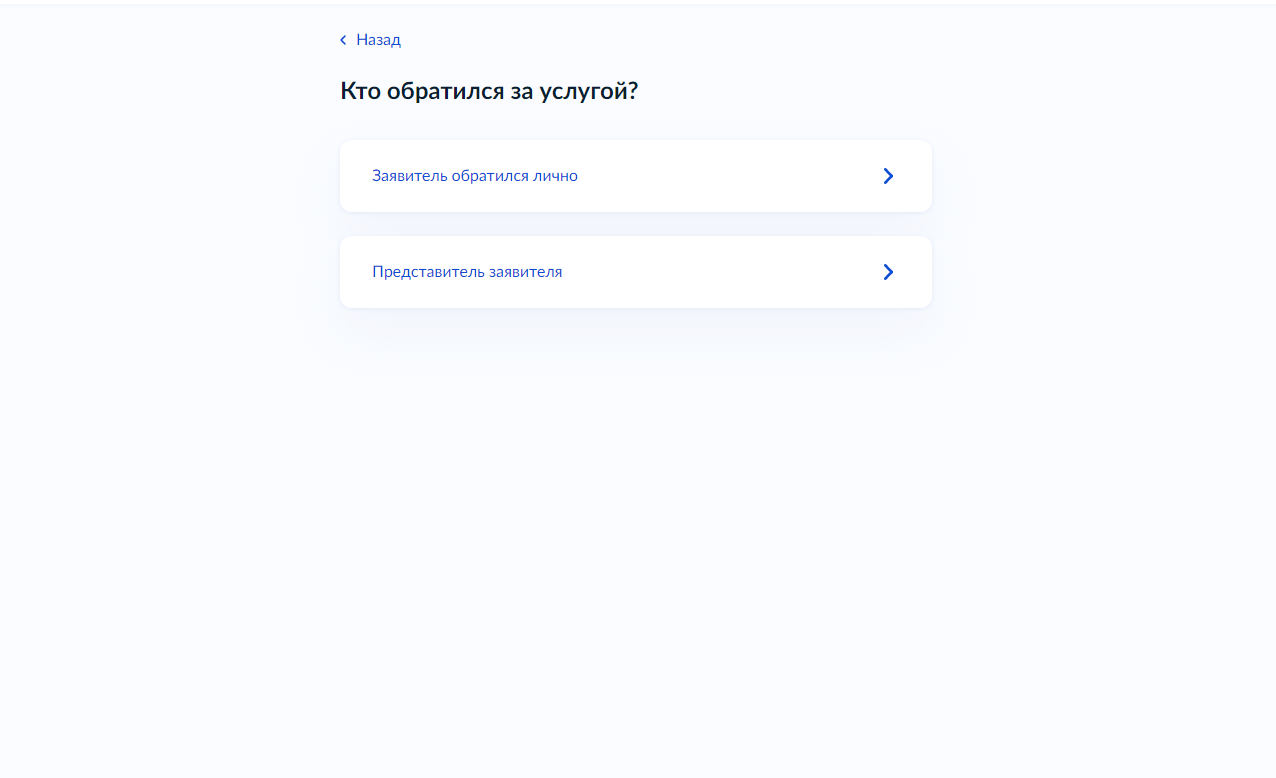
**Получение архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций.**

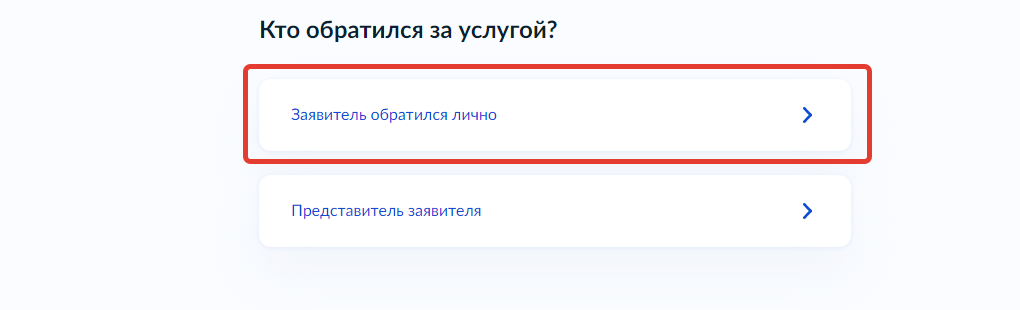
1. Вход в Л/К госуслуг

2. Переход по ссылке[**https://www.gosuslugi.ru/600149/1/form**](https://www.gosuslugi.ru/600149/1/form)

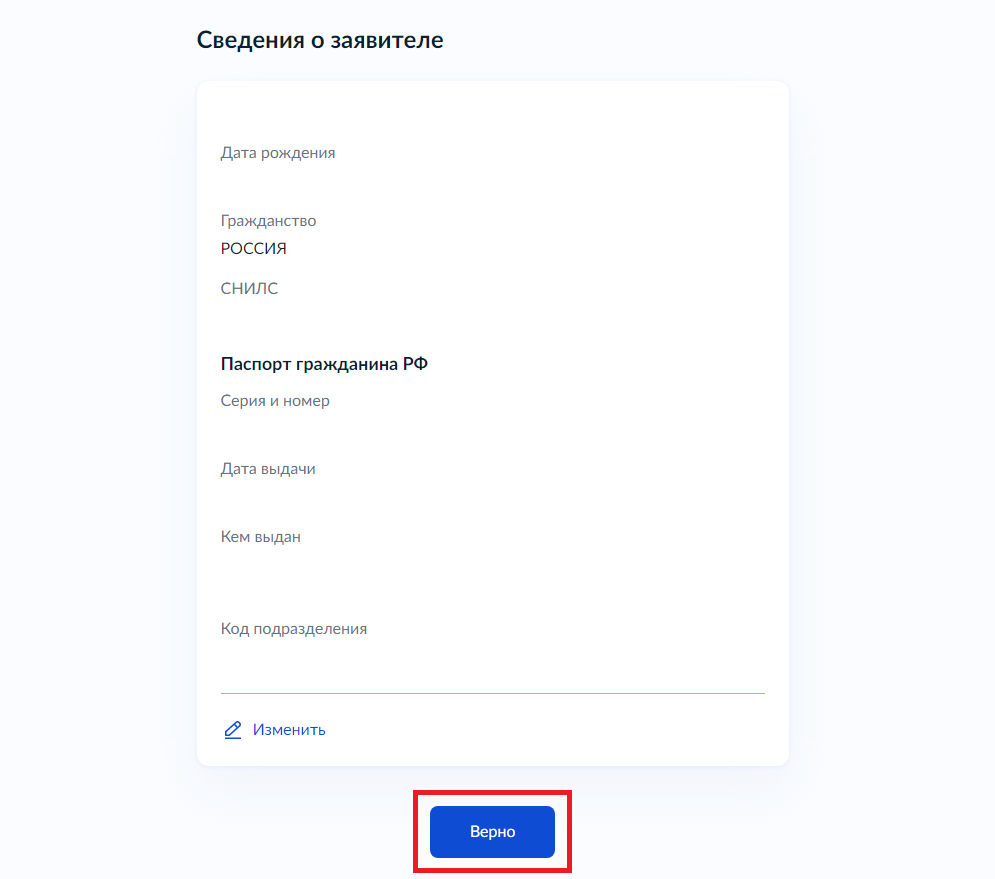
3. Нажать кнопку **Начать**

4. Выбрать нужную позицию

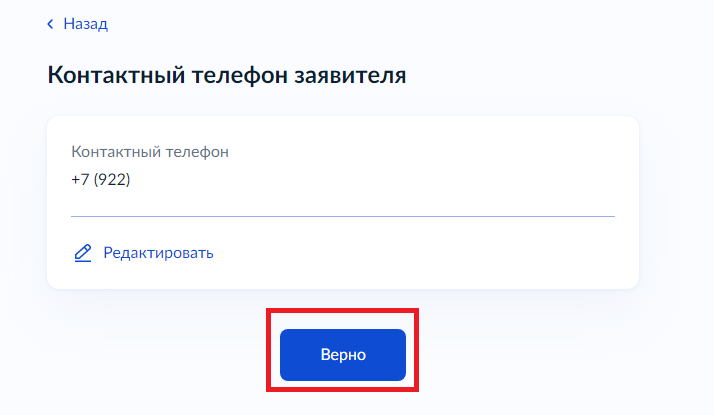


5. Выбрана первая позиция

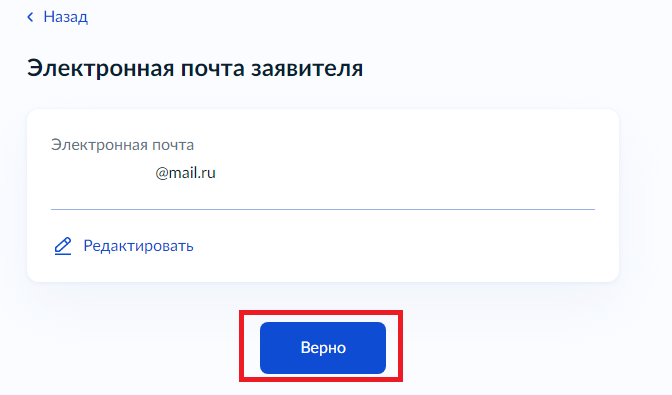
6. Если данные указаны правильно, нажимаем кнопку **Верно**



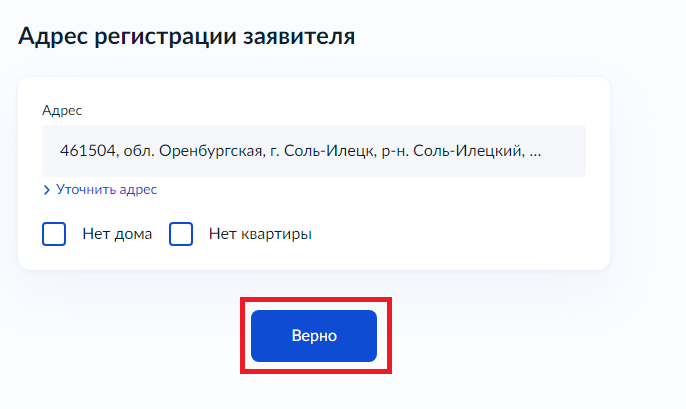
7. Если данные указаны правильно, нажимаем кнопку **Верно**



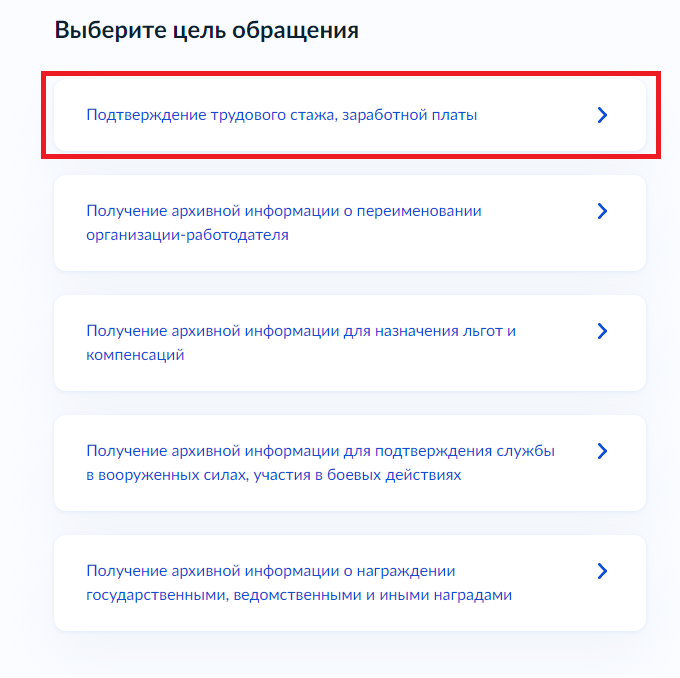
8. Если данные указаны правильно, нажимаем кнопку **Верно**



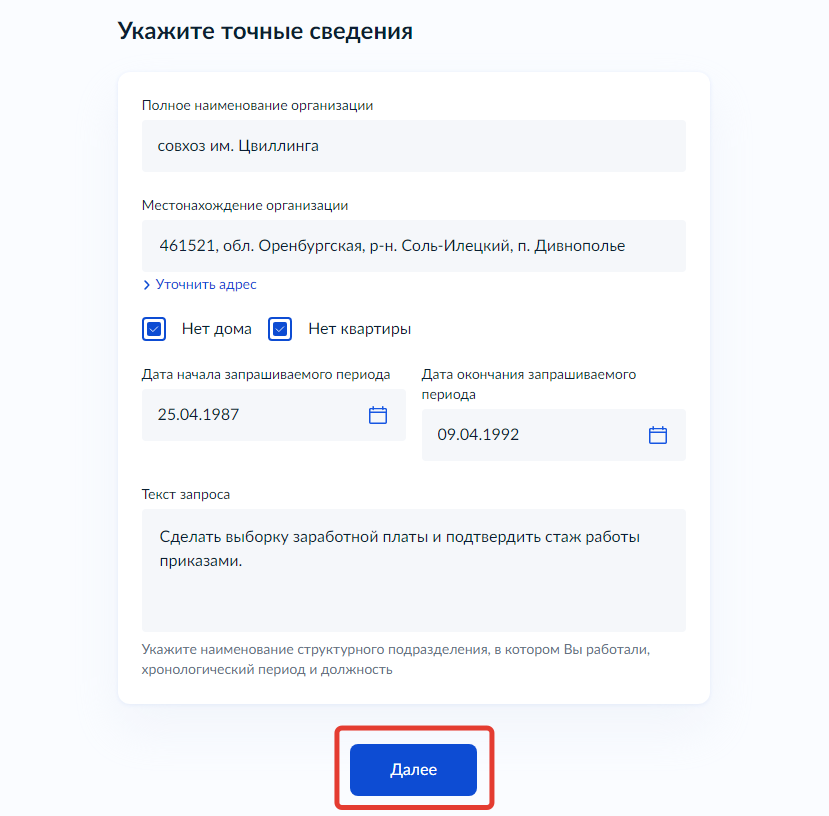
9. Если данные указаны правильно, нажимаем кнопку **Верно**



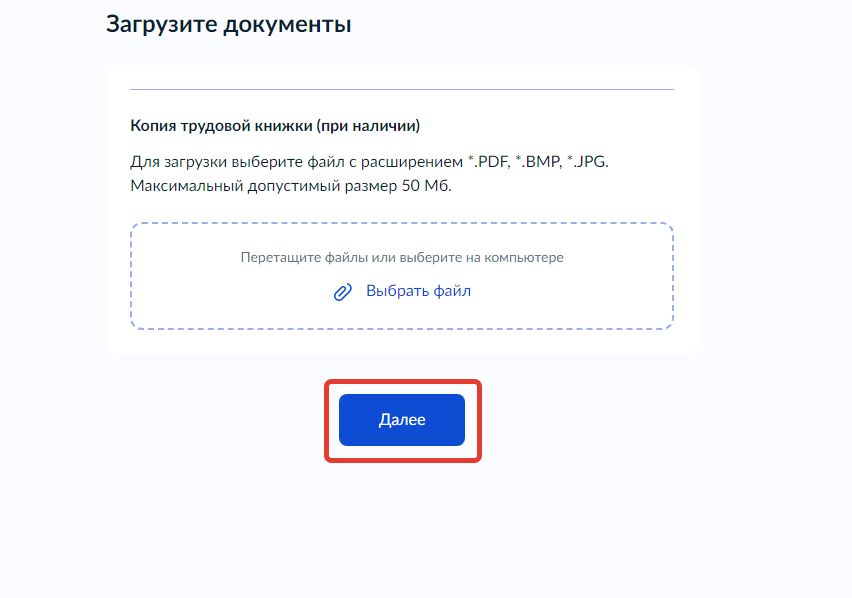
10. Выбираем нужную цель обращения. Например: **Подтверждение трудового стажа.**



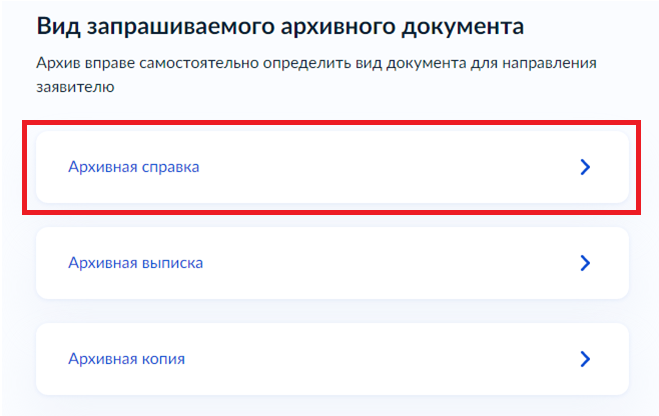
11. Пример заполнения сведений (Дату запрашиваемого периода указывать **не более 5 лет**). После полного заполнения нажать кнопку **Далее**



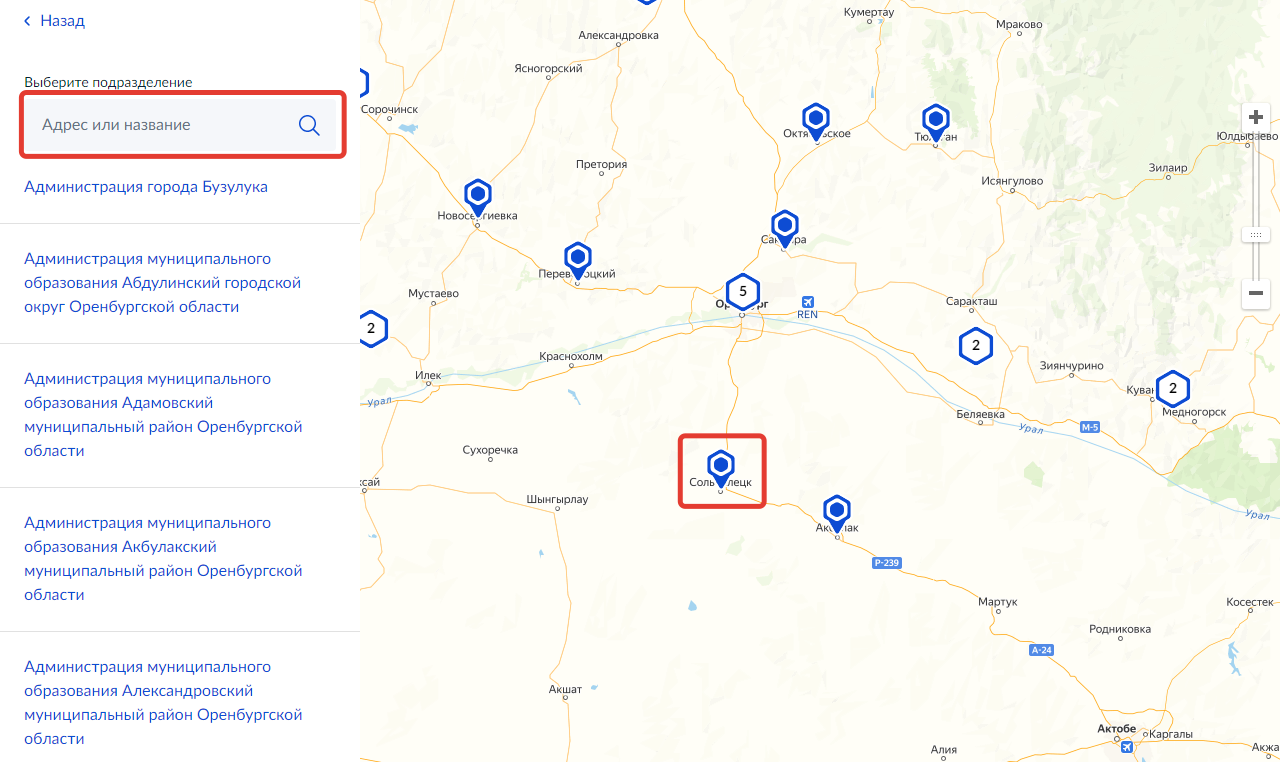
12. При наличии Трудовой книжки загружаем копию за запрашиваемый период. Нажимаем **Далее.**



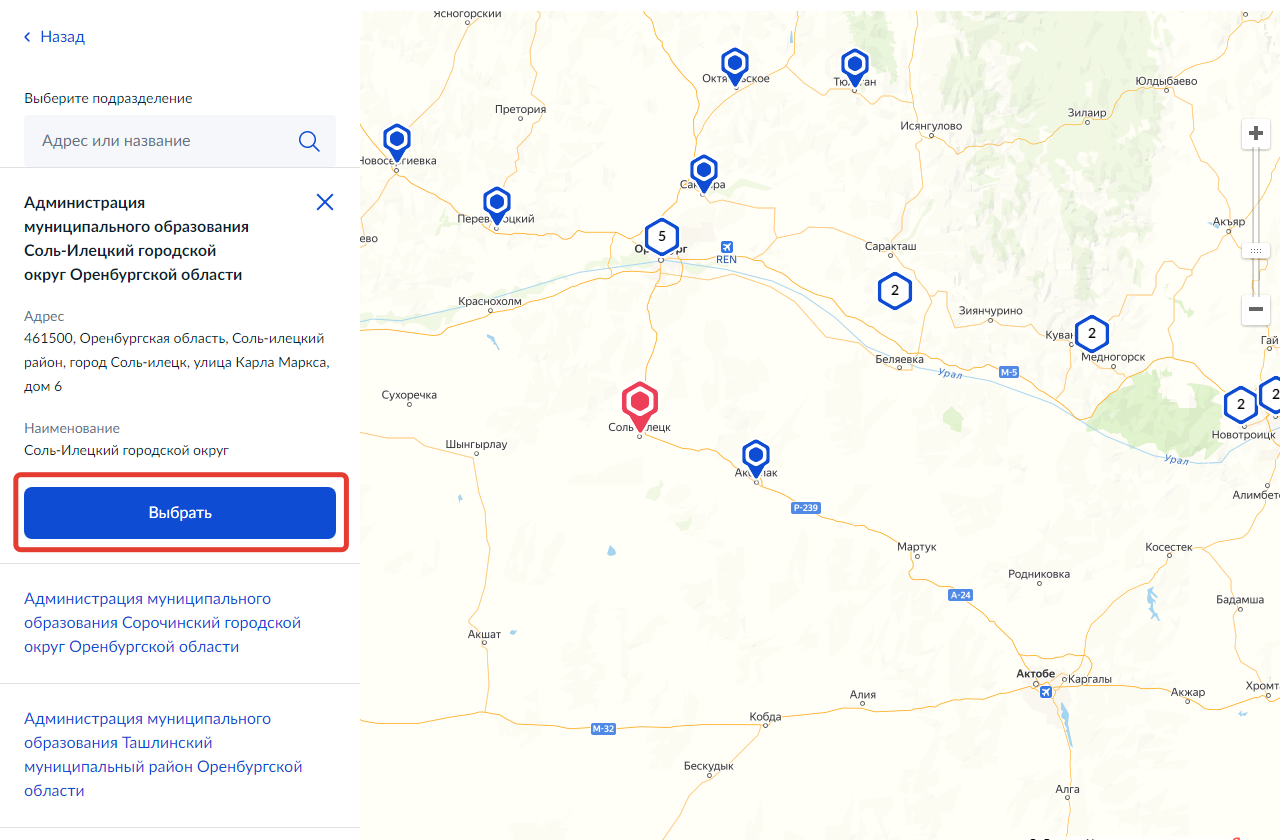
13. Выбираем вид запрашиваемого документа. Пример: **Архивная справка**.



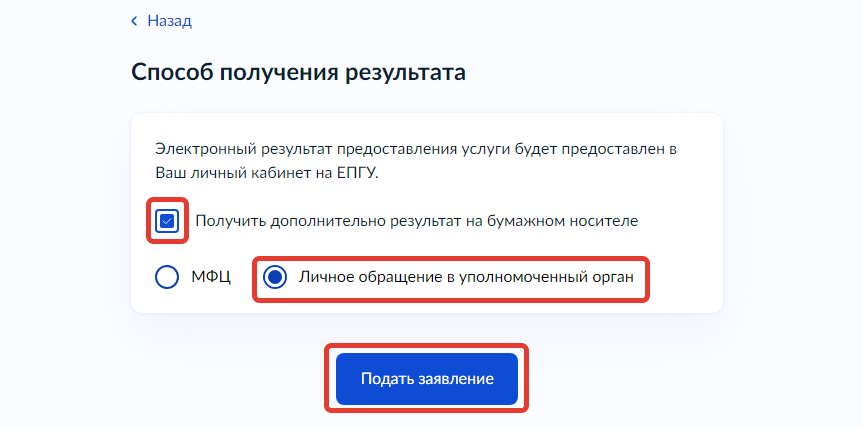
14. Выбираем подразделение Соль-Илецк через поиск либо вручную на карте.



15. Нажимаем кнопку **Выбрать**.



16. При необходимости можно получить результат на бумажном носителе (поставить галочку) Нажимаем кнопку **Подать заявление**.



17. Заявление отправлено. Ждём результат в госуслугах.