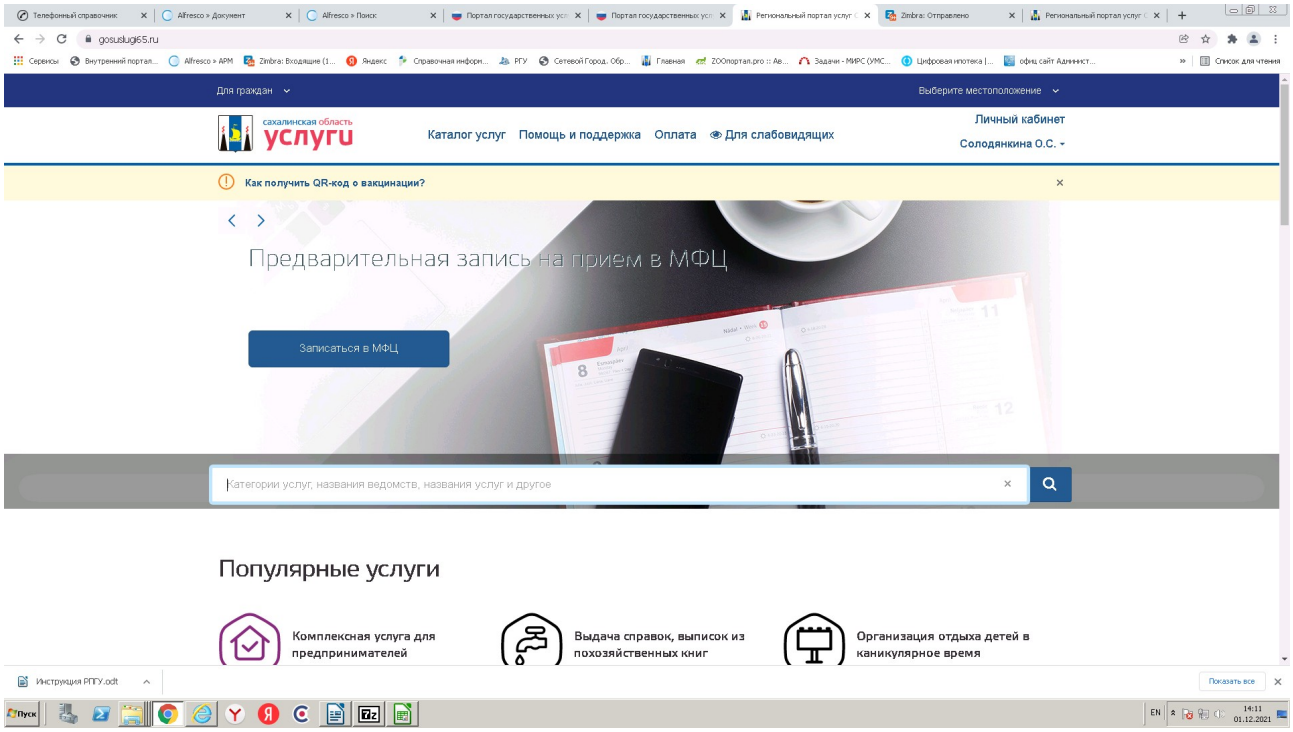
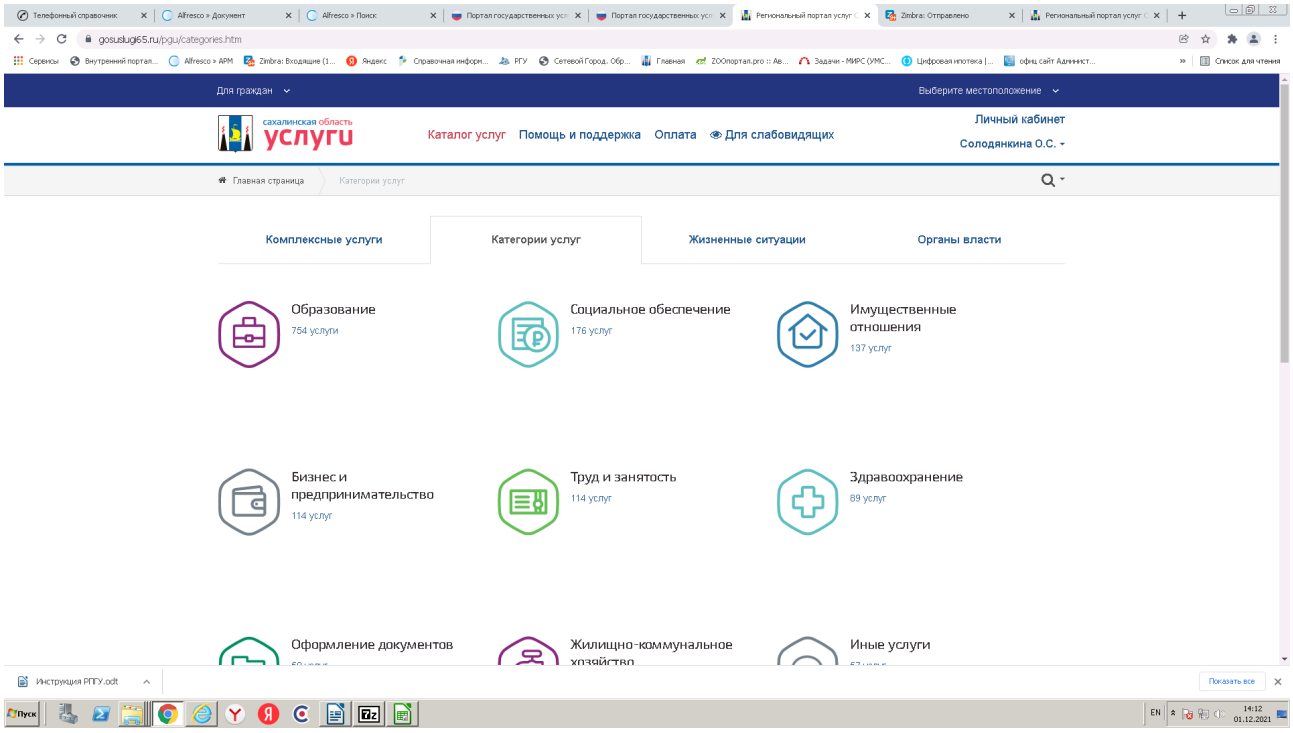
# ИНСТРУКЦИЯ
## по получению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

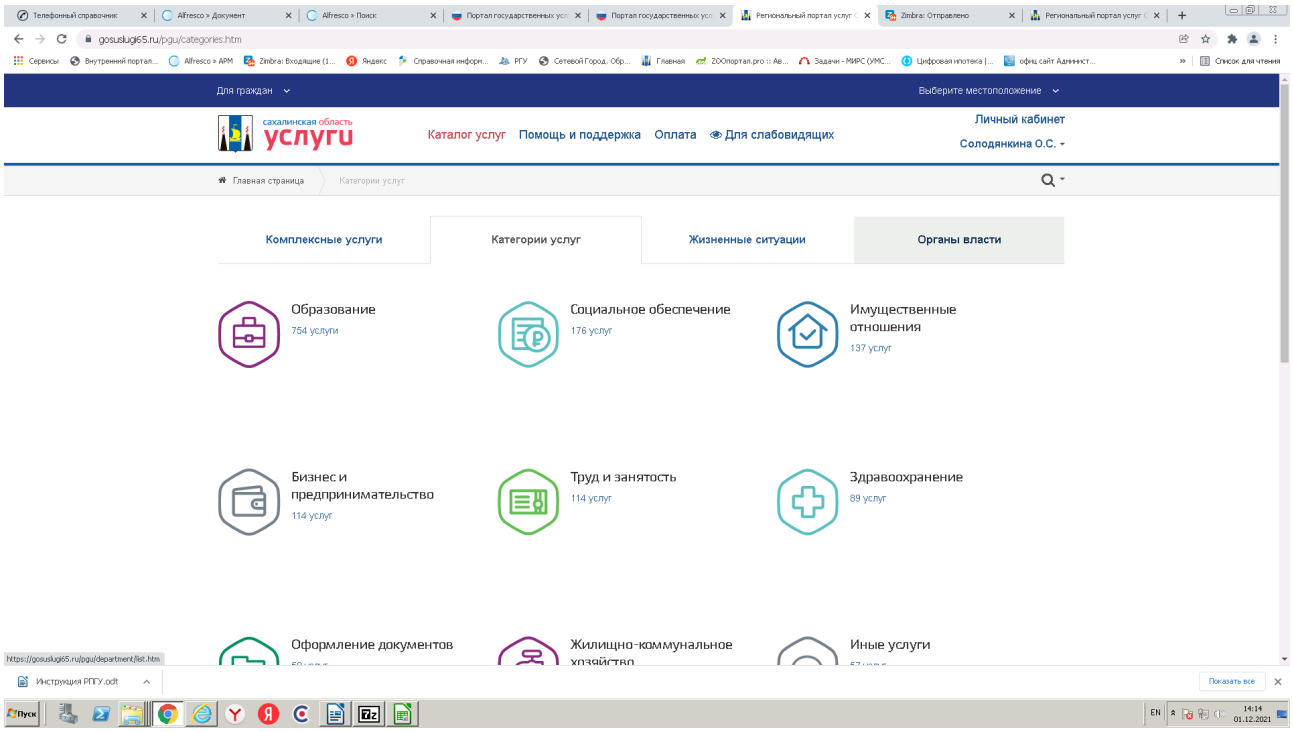
1. Войти в личный кабинет (авторизироваться) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - РПГУ) https://gosuslugi65.ru:



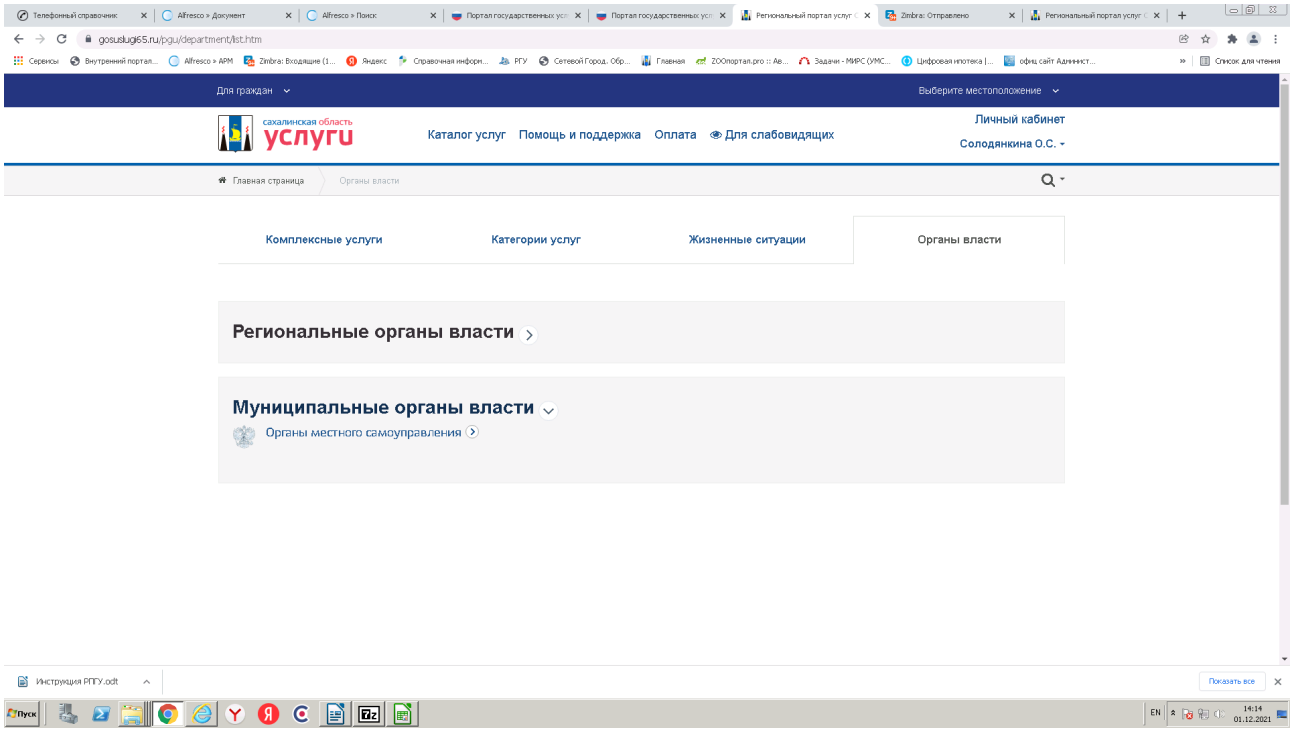

2. Выбрать раздел «Каталог услуг»:



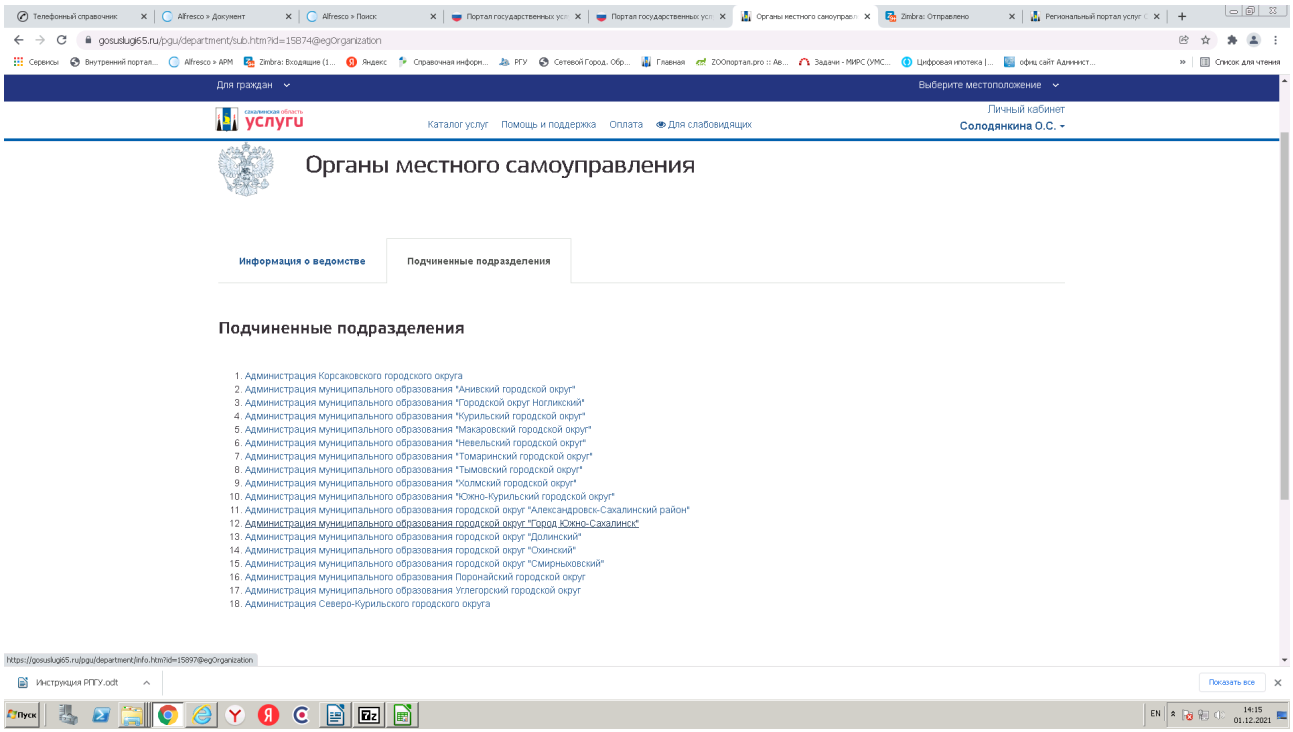
3. Выбрать раздел «Органы власти»:



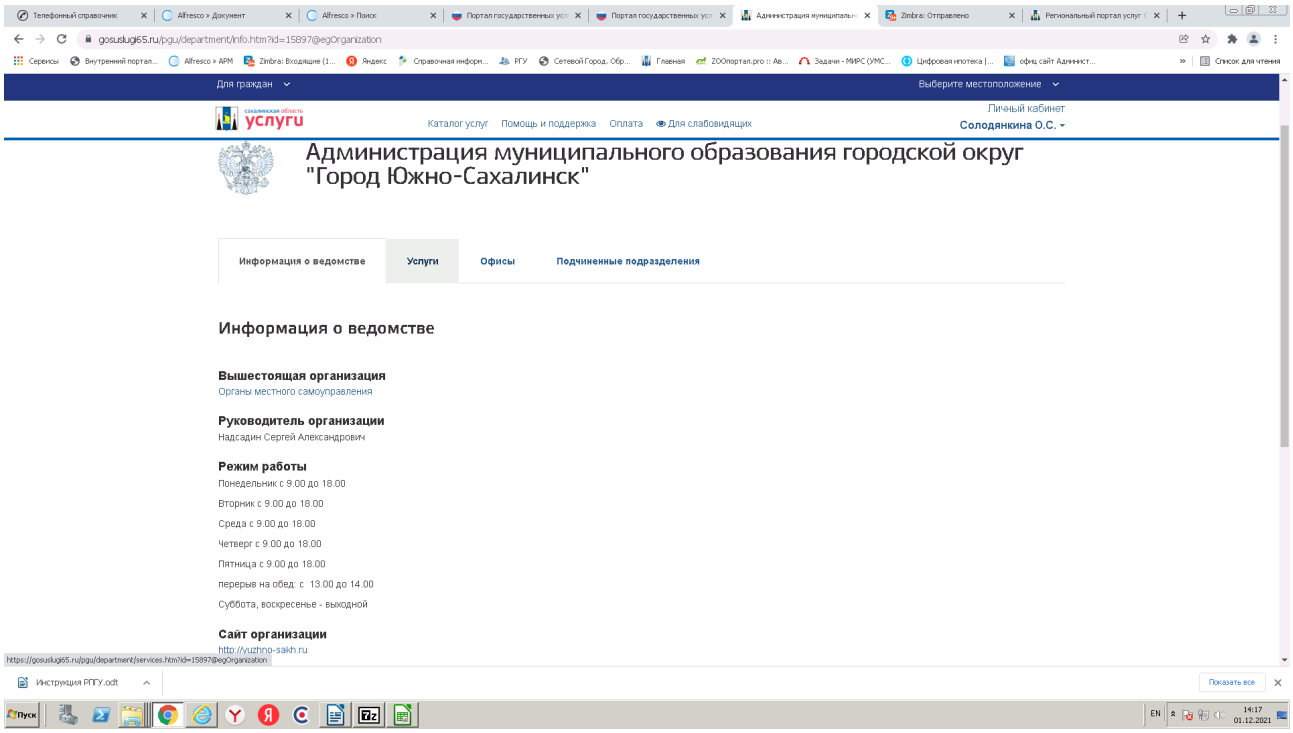

4. Выбрать раздел «Муниципальные органы власти», далее «Органы местного самоуправления»:



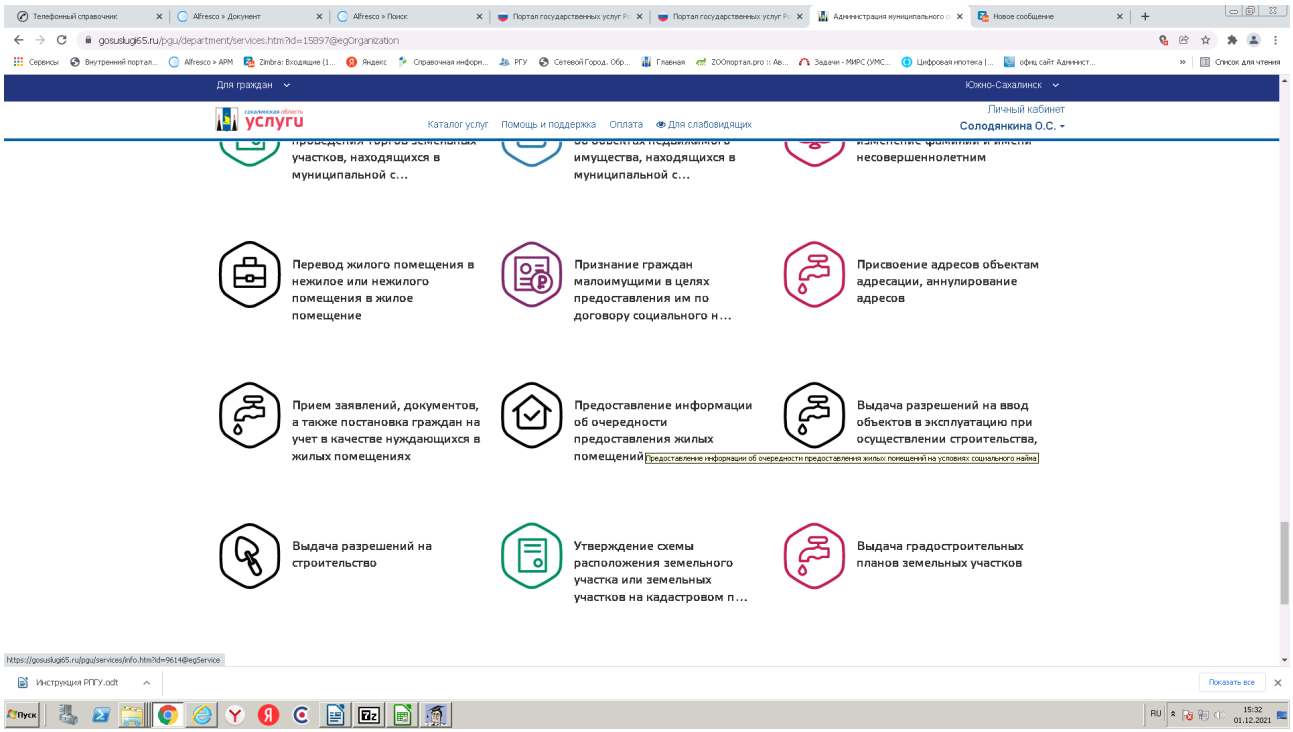

5. Выбрать «Подчиненные подразделения» и далее администрацию муниципального образования городского округа «Город Южно-Сахалинск»:



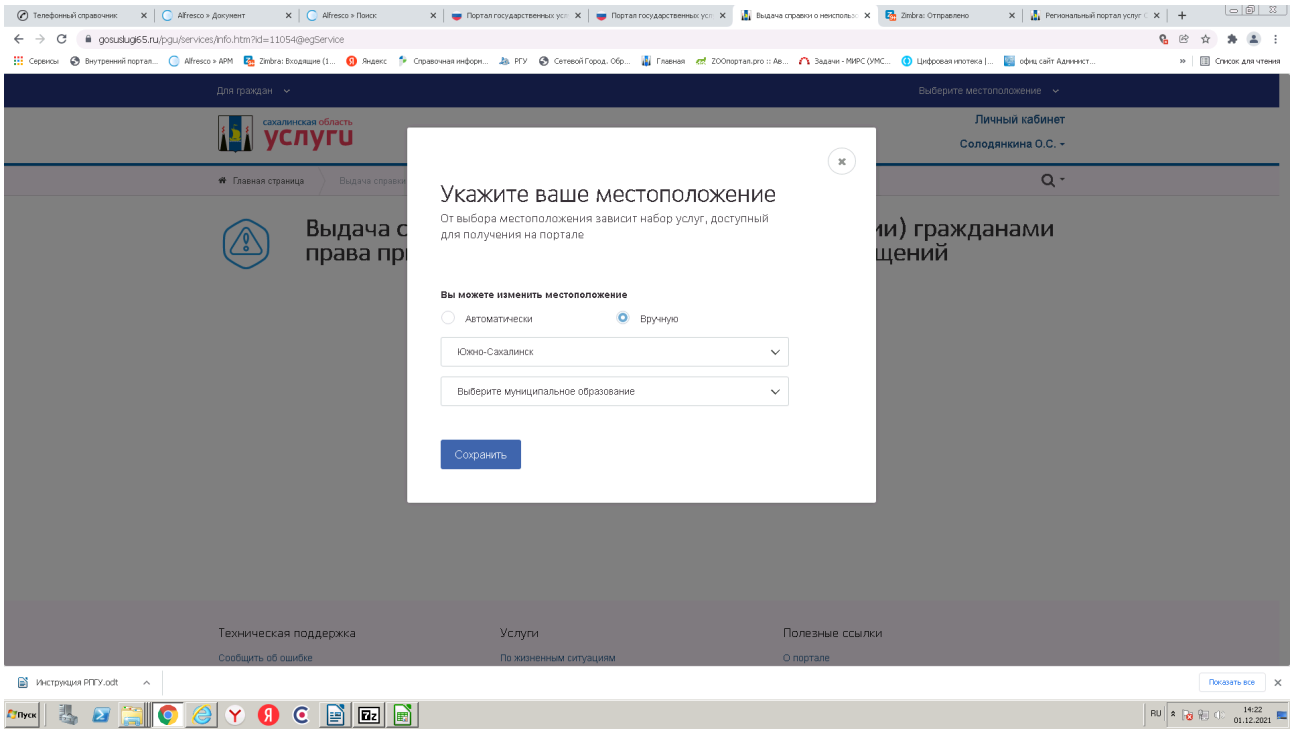

6. В разделе «Администрация муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск» выбрать подраздел «Услуги»:



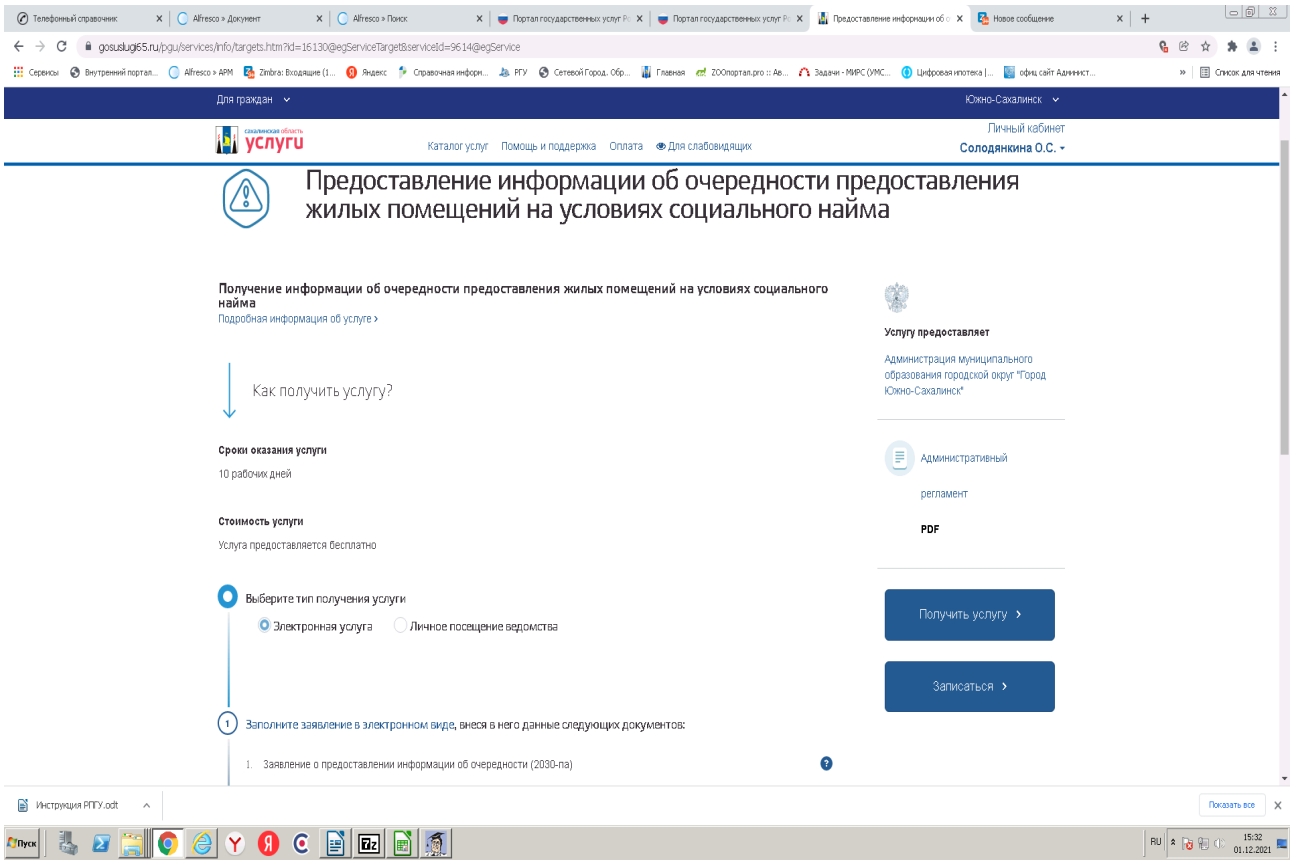

7. В подразделе «Услуги» выбрать услугу «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (нажимая кнопку «загрузить еще»):



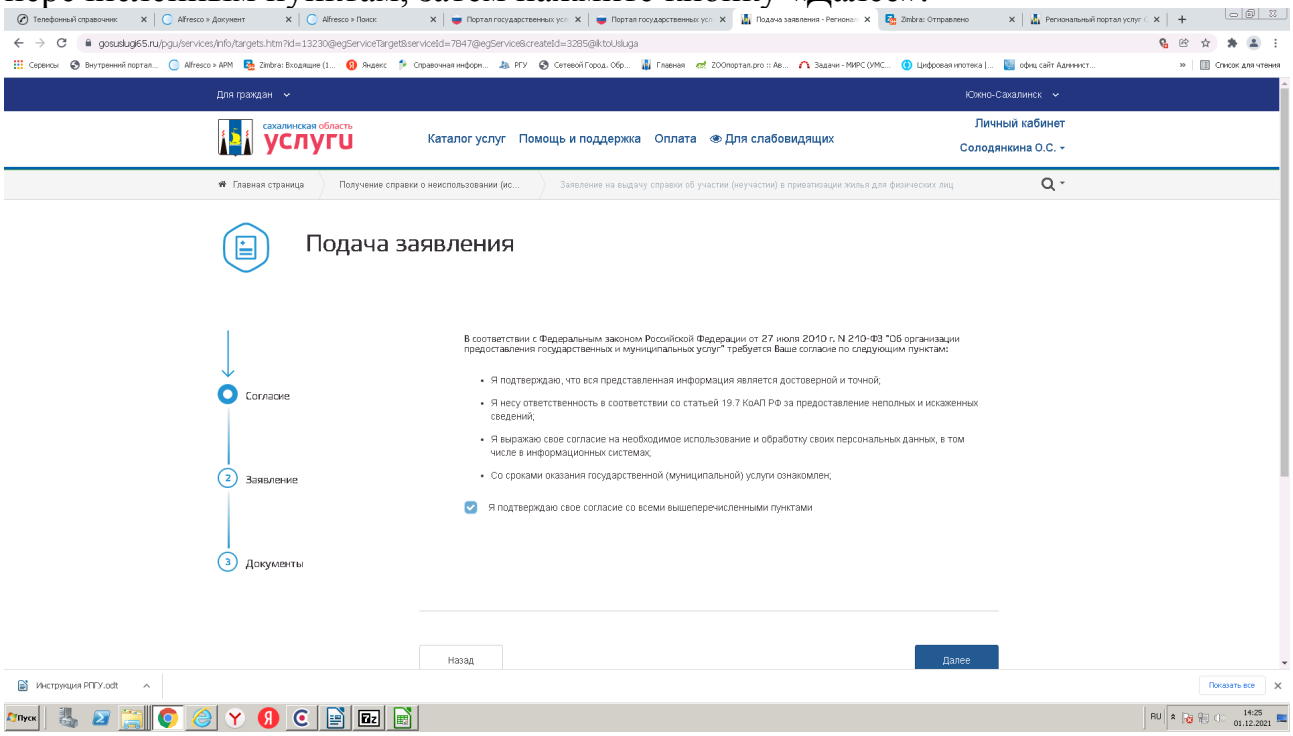

При запросе программы о  Вашем местоположении укажите местоположение г. Южно-Сахалинск, нажмите кнопку «Сохранить»:



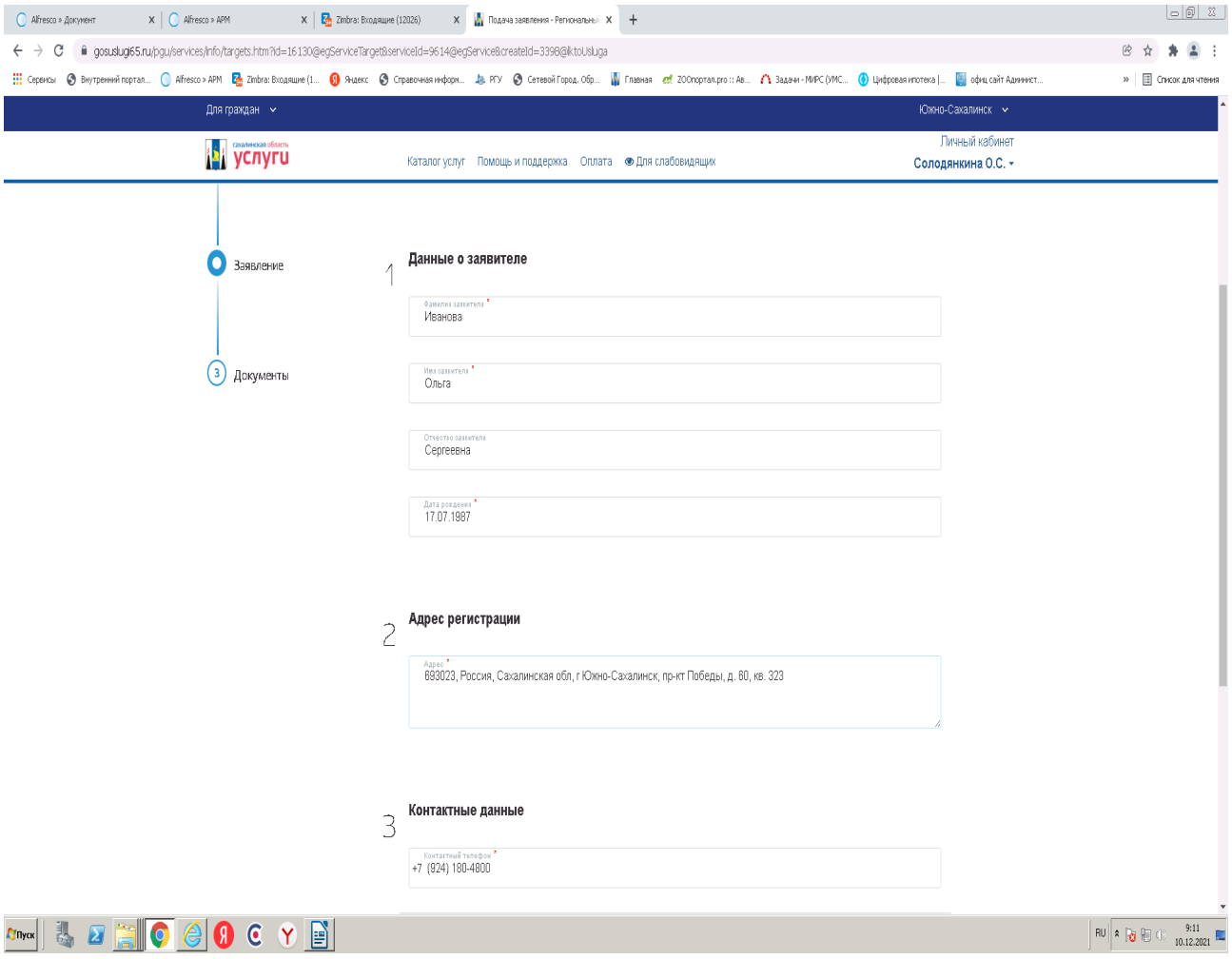

8. Далее нажмите кнопку «Получить услугу».




9. Поставьте галочку, если Вы согласны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по всем перечисленным пунктам, затем нажмите кнопку «Далее».




10. Выберите в электронной форме заявления МО «Городской округ «Город Южно-Сахалинск», нажмите кнопку «Далее».




11. Во вкладке «Документы» прикрепите необходимые документы и нажмите кнопку «Отправить»:

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через "Личный кабинет", должны соответствовать следующим требованиям:

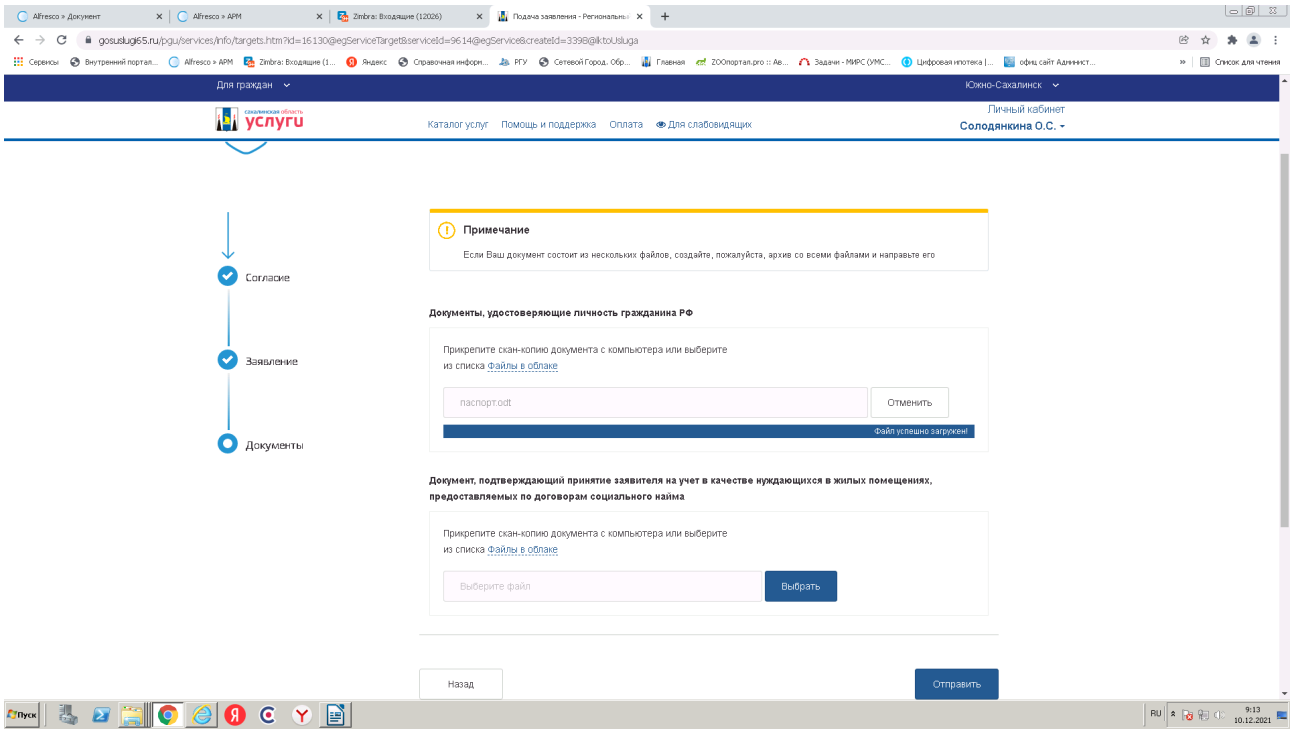
1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

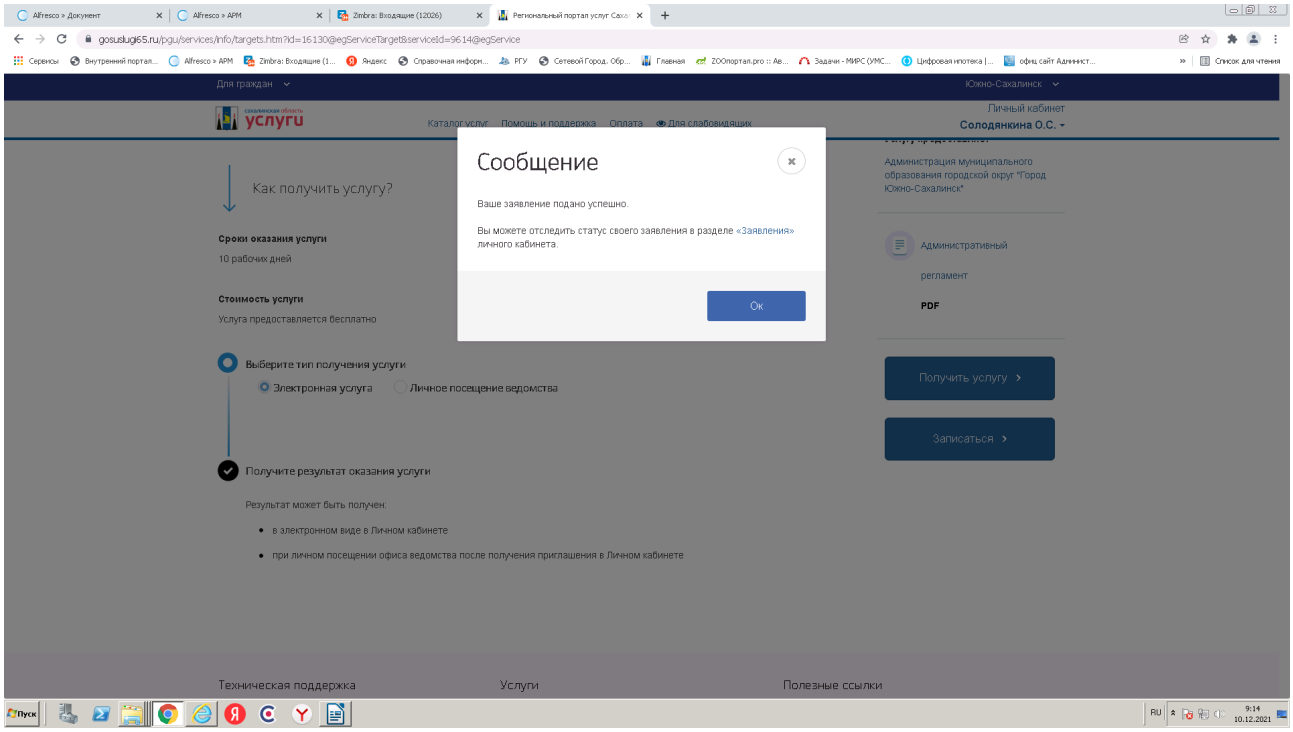
3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.




12. Ваше заявление подано успешно:




В случае возникновения вопросов при заполнении, либо отправки заявления Вы можете обратится:

- в отдел учета муниципального казённого учреждения «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска» по телефону 300-642 доб. 9.