**СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГ**

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении.

В случае представления заявления представителем заявителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица), для снятия копии, либо его нотариально заверенная копия.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить иные документы, относящиеся к запросу по существу.

Заявление и документы подаются заявителем (представителем заявителя):

1) на бумажном носителе:

- лично в администрацию ГО «Александровск-Сахалинский район» через структурное подразделение – организационно-контрольный отдел администрации (муниципальный архив) или отделение по городскому округу «Александровск-Сахалинский район» ГБУ СО «МФЦ»;

- посредством почтового отправления в адрес администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа:

- через интернет-сайт ОМСУ archive-aleksandrovsk@mail.ru;

- через личный кабинет на РПГУ <https://uslugi.admsakhalin.ru> и ЕПГУ [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 настоящего административного регламента.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.