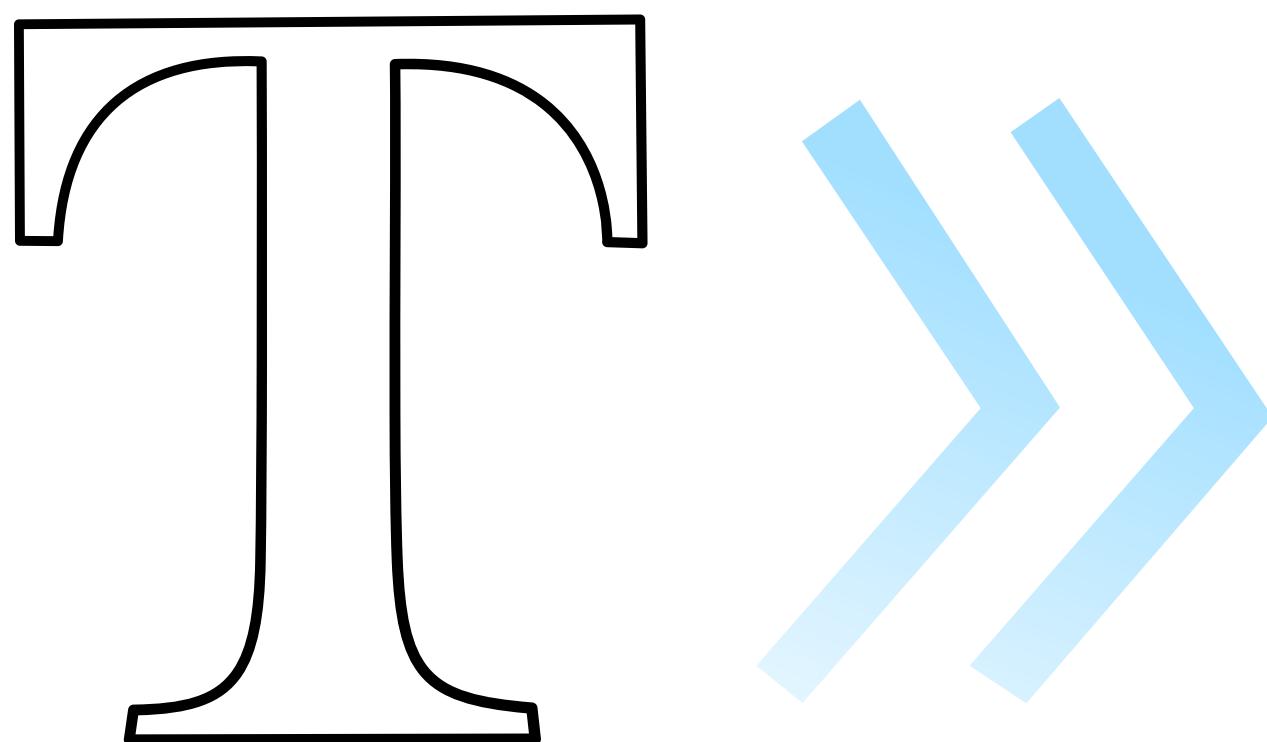


**госуслуги**



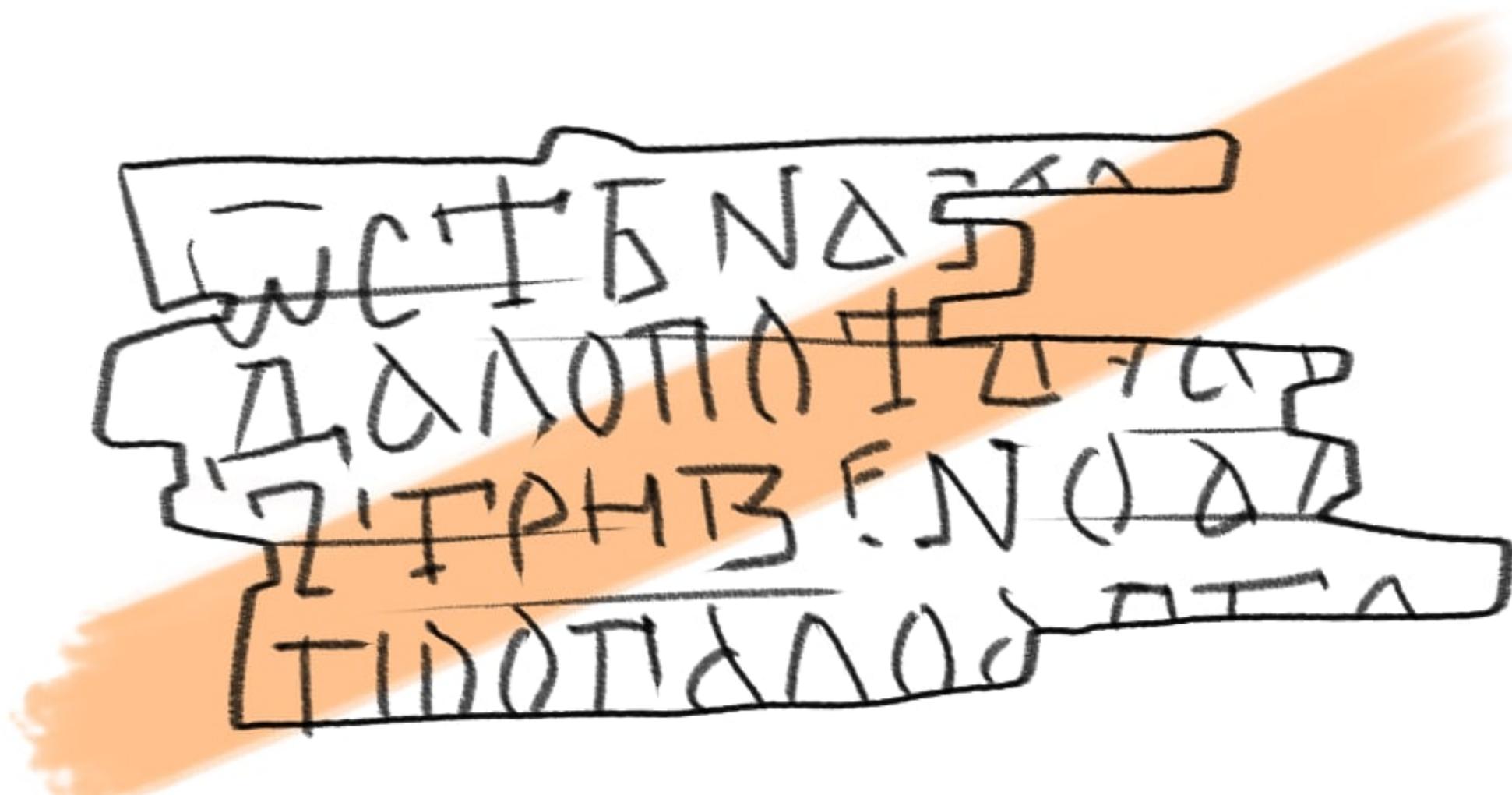
**Списки как способ  
структурировать текст**

Вы когда-нибудь видели древнерусские тексты? Например, [берестяные грамоты XI–XV веков](#)

Ровный ряд букв – без промежутков между словами, знаков препинания и заголовков. О, дикие тёмные времена! На Руси писали без пробелов аж до середины XVIII века. Нужно приложить массу усилий, чтобы правильно прочитать такой текст. Форма в нём препятствует пониманию содержания

Прошли столетия – и мы дожили до светлого настоящего. Сейчас забота о форме текста, а значит и о читателе, стоит во главе угла. И один из элементов этой заботы – списки

[В письме «Пять советов, чтобы сделать текст проще»](#) мы уже говорили о списках. Сейчас расскажем подробнее о тех четырёх видах списков, которые используются на Госуслугах



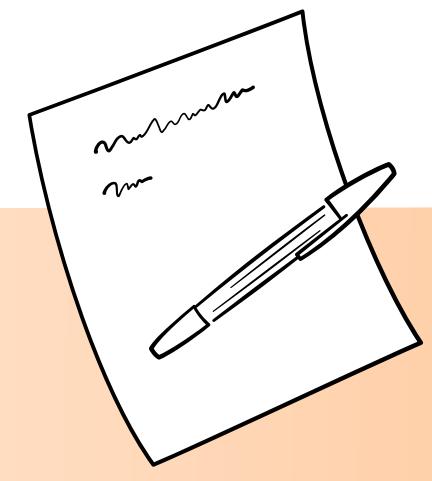
# Список с заголовком

Обычно используется, когда можно легко придумать заголовок — законченную фразу, общее определение для всех последующих пунктов списка

Знак вопроса в таких заголовках не ставится

Пункты списка соотносятся с заголовком. Если озаглавили список «Документы», в пунктах должны быть именно документы — не стоит в их числе перечислять, например, фотографии и госпошлину

Не забывайте и об одинаковой падежной форме пунктов и заголовка. Если в заголовке «документы», то и в пунктах «справка», а не «справку»



## Правила оформления

- Заголовок выделяется жирным
- Нет двоеточия после заголовка
- Пункты списка оформляются буллитами-точками
- Пункты списка начинаются с заглавной буквы
- В конце пунктов списка нет знаков препинания

### ✖ Неправильно

Для оформления заявки **нужны следующие документы**

- Понадобится справка о доходах и суммах налога;
- Выписку из лицевого счёта в Пенсионном фонде;
- Ваши полные фамилия, имя и отчество
- копию трудовой книжки.

**Обратите внимание на требования к паролю**

- Не менее 8 знаков
- Большие латинские буквы
- Маленькие латинские буквы
- Цифры
- Символы !@#\$%^&\*()\_+

### ✓ Правильно

**Документы для оформления заявки**

- Справка о доходах и суммах налога
- Выписка из лицевого счёта в Пенсионном фонде
- Паспорт
- Копия трудовой книжки

**Требования к паролю**

- Не менее 8 знаков
- Большие латинские буквы
- Маленькие латинские буквы
- Цифры
- Символы !@#\$%^&\*()\_+

# Нумерованный список

Используется, когда описывается определённая последовательность шагов, которые нельзя поменять местами

Нумерованные списки на Госуслугах активно используются [в разделе «Жизненные ситуации»](#)

## Правила оформления

- Заголовок выделяется жирным
- Нет двоеточия после заголовка
- Пункты списка оформляются цифрами с точками
- Пункты списка начинаются с заглавной буквы
- В конце пунктов списка нет знаков препинания

### Неправильно

#### Что нужно делать?

- 1) Узнайте СНИЛС ребёнка.
- 2) подайте заявление в страховую компанию;
- 3) Получение полиса ОМС.

#### Вот что нужно предпринять, чтобы сделать фотографию:

1. Найти ровный светлый фон без узоров, переходов, углов
2. Держите голову ровно
3. Сделайте два больших шага от фона, чтобы не было тени
5. Проверьте, чтобы в кадре не было ничего постороннего: растений, картин, домашних питомцев

### Правильно

#### Что нужно делать?

1. Узнайте СНИЛС ребёнка
2. Подайте заявление в страховую компанию
3. Получите полис ОМС

#### Как сделать фото

1. Найдите ровный светлый фон без узоров, переходов, углов
2. Проверьте, чтобы в кадре не было ничего постороннего: растений, картин, домашних питомцев
3. Сделайте два больших шага от фона, чтобы не было тени
4. Держите голову ровно

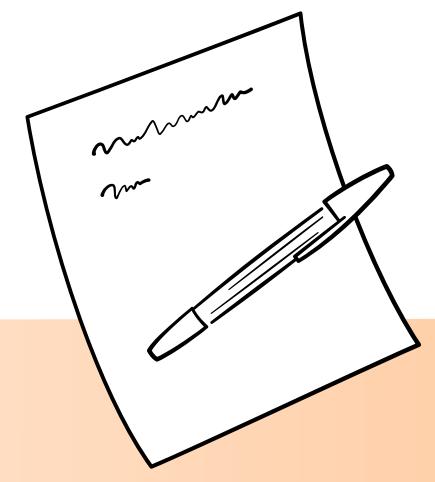
# Список как часть предложения

Используется, когда пункты списка являются окончанием предложения

Например, «Должны соблюдаться следующие условия...», «Вам понадобится доверенность, если...»

Такое оформление смотрится менее заметно, чем список с заголовком. Используйте это, чтобы выделять в тексте более важные и менее важные списки

Каждый из пунктов списка должен продолжать мысль вводной фразы, образуя в сочетании с ней единое предложение



## Правила оформления

- В вводной фразе, предваряющей список, не используется выделение жирным
- В предложении перед списком ставится двоеточие
- Пункты списка оформляются тире
- Пункты списка начинаются с маленькой буквы
- В конце пунктов списка нет знаков препинания

### ✖ Неправильно

Имеет значение \_

- Где находятся школа и детский сад;
- как обстоят дела с общественным транспортом и пробками;
- плохо, если поблизости нет аптек и магазинов;
- экологическая ситуация в районе.

### Закажите выписку:

- Госуслуги
- Росреестр
- лично в МФЦ

### ✓ Правильно

Имеет значение:

- где находятся школа и детский сад
- как обстоят дела с общественным транспортом и пробками
- есть ли рядом аптеки и магазины
- экологическая ситуация в районе

### Закажите выписку:

- на Госуслугах
- онлайн [на сайте Росреестра](#)
- через электронный сервис [Федеральной кадастровой палаты](#)
- лично в МФЦ

# Вложенный список

Иногда к одному из пунктов списка с заголовком требуется добавить собственный список. Этот список второго уровня называется **вложенным списком**

## Правила оформления

- Не используется выделение жирным
- Есть двоеточие перед списком
- Пункты списка оформляются тире
- Пункты списка начинаются с маленькой буквы
- В конце пунктов списка нет знаков препинания

### Неправильно

#### Документы для оформления заявки

- Справка о доходах и суммах налога
- Документы, удостоверяющие личность:
  - 1) Паспорт;
  - 2) загранпаспорт;
  - 3) водительские права;
- Копия трудовой книжки

#### Как добавить ребёнка в свой профиль на Госуслугах

1. Зайдите в личный кабинет
2. Выберите «Документы» – «Семья и дети», нажмите «Добавить»
3. Какую информацию внести?
  - Пол
  - ФИО
  - Дату рождения
  - Свидетельство о рождении
4. Нажмите «Сохранить»

### Правильно

#### Документы для оформления заявки

- Справка о доходах и суммах налога
- Один из документов, удостоверяющих личность:
  - паспорт
  - загранпаспорт
  - водительские права
- Копия трудовой книжки

#### Как добавить ребёнка в свой профиль на Госуслугах

1. Зайдите в личный кабинет
2. Выберите «Документы» – «Семья и дети», нажмите «Добавить»
3. Внесите информацию:
  - пол
  - ФИО
  - дату рождения
  - данные свидетельства о рождении
4. Нажмите «Сохранить»

# Чек-лист для самопроверки

- Если есть заголовок, выделенный жирным, после него идёт список с точками-буллитами или цифрами.  
Пункты списка начинаются с заглавной буквы
- Если пункты списка продолжают мысль, начатую во вводной фразе, то после неё ставится двоеточие.  
Пункты оформляются тире и начинаются с маленькой буквы
- В конце заголовков и пунктов списка знаки препинания не ставятся
- Последовательные шаги оформляются в виде нумерованного списка
- Вложенный список оформляется как часть предложения

