**Инструкция для подачи заявления на регистрацию усыновления или удочерения (двое заявителей) через Единый портал государственных и муниципальных услуг**

# Вход на Единый портал государственных и муниципальных услуг

Перейдите на [gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru/) (Рисунок 1).

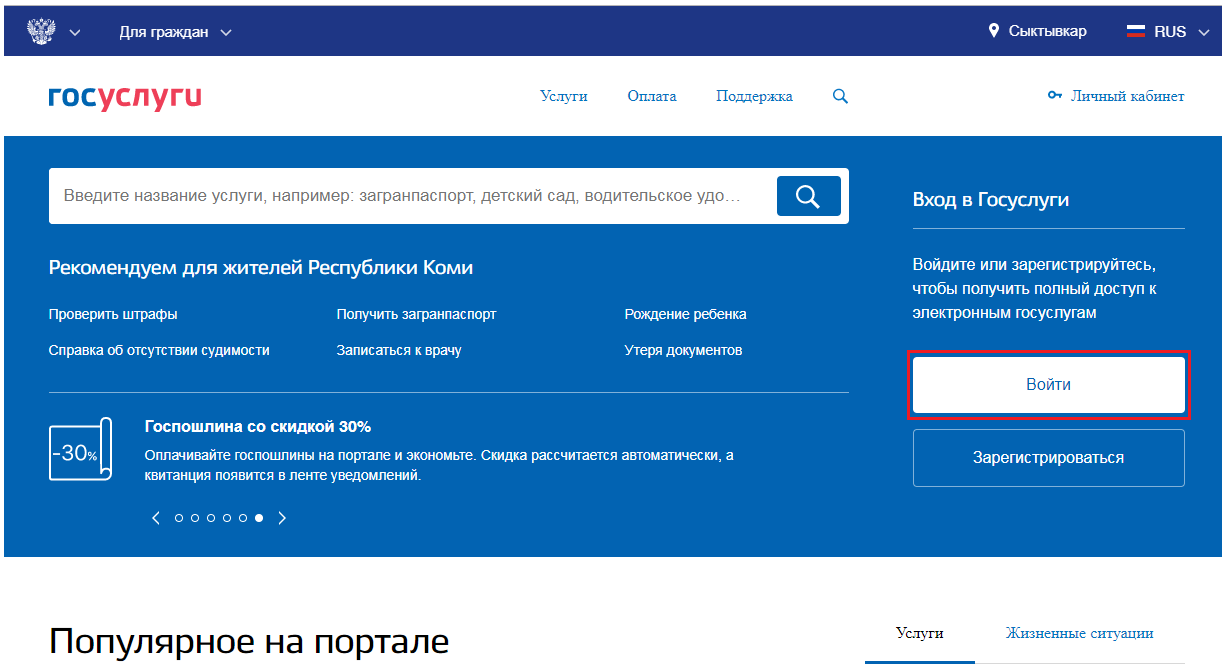


Рисунок 1. Единый портал государственных и муниципальных услуг

Войдите в личный кабинет портала Госуслуг (Рисунок 2). Если нет учетной записи, зарегистрируйтесь: [esia.gosuslugi.ru/registration/](https://esia.gosuslugi.ru/registration/), подробнее о регистрации в [статье на портале госуслуг Коми](https://pgu.rkomi.ru/new/help/info_items/56).

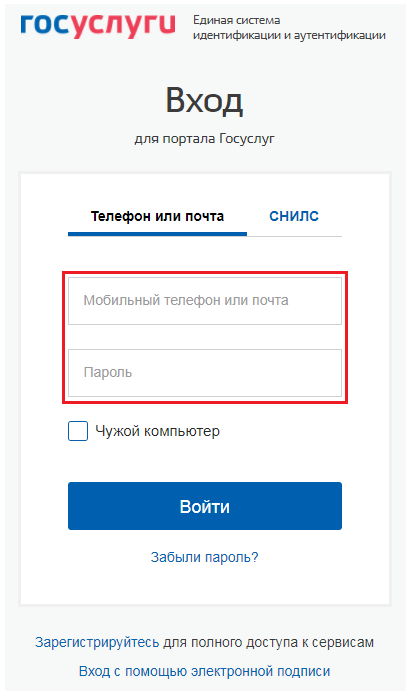


Рисунок 2. Вход в личный кабинет

# Поиск услуги и заполнение заявления

Перейти к электронной форме услуги можно несколькими способами. Для этого перейдите на вкладку «Услуги».

Первый способ: в адресной строке введите название услуги и нажмите кнопку поиска. Результатом поиска будут ссылки на услугу, перейдите по ссылке [«Регистрация усыновления или удочерения (двое заявителей)»](https://www.gosuslugi.ru/10083/1). (Рисунок 3).

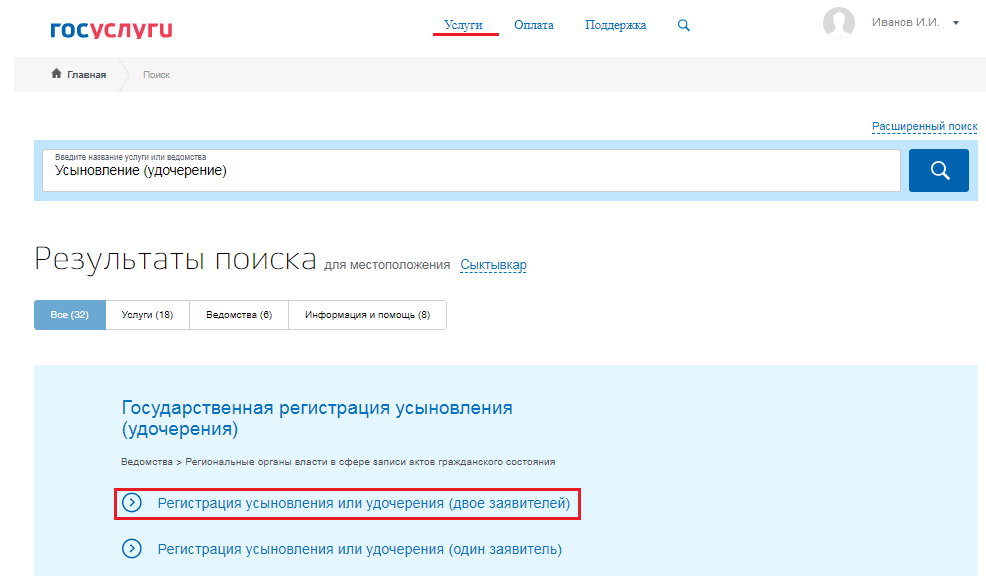


Рисунок 3. Поиск по адресной строке

Второй способ: в категории услуг «Семья и дети» нажмите кнопку «Все услуги» (Рисунок 4).

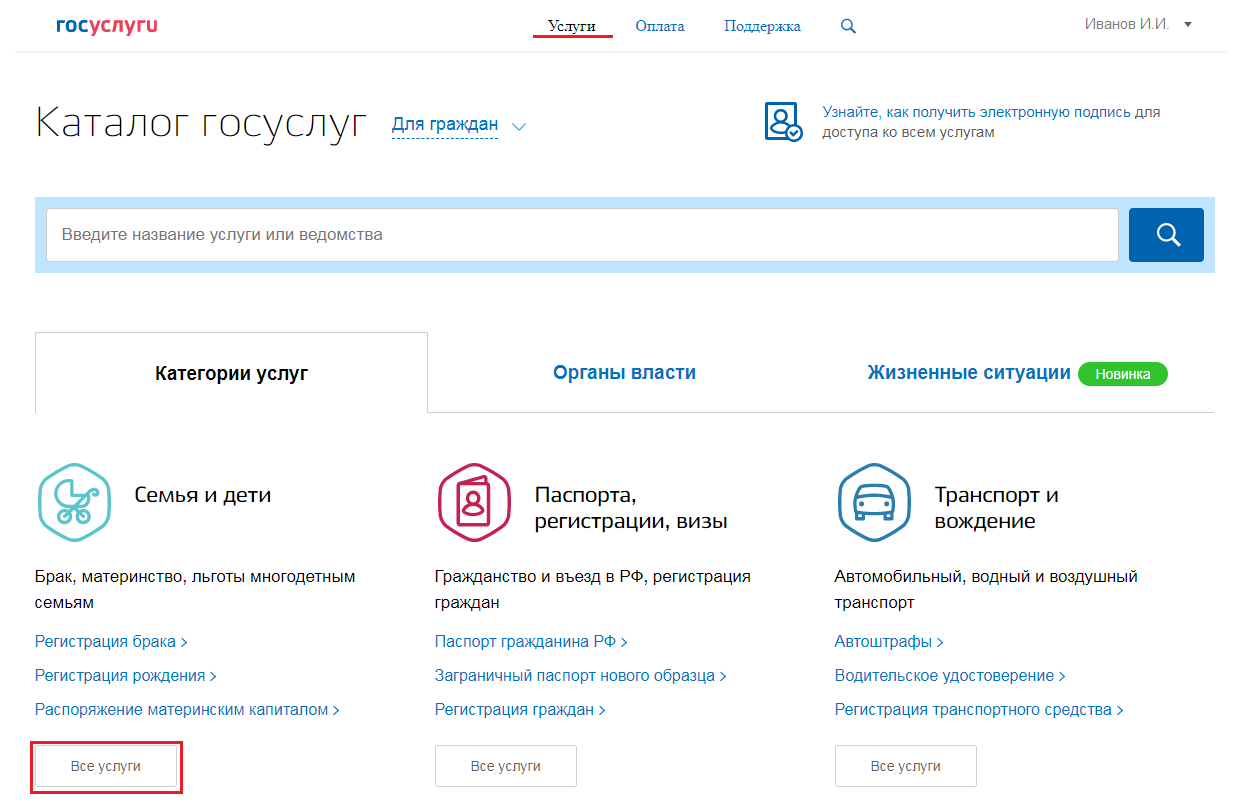


Рисунок 4. Поиск по категории услуг

В категории услуг «Семья и дети» выберите [«Регистрация усыновления (удочерения)»](https://www.gosuslugi.ru/10083) (Рисунок 5). В результате появятся ссылки на услугу, перейдите по ссылке [«Регистрация усыновления или удочерения (двое заявителей)»](https://www.gosuslugi.ru/10083/1). (Рисунок 3).

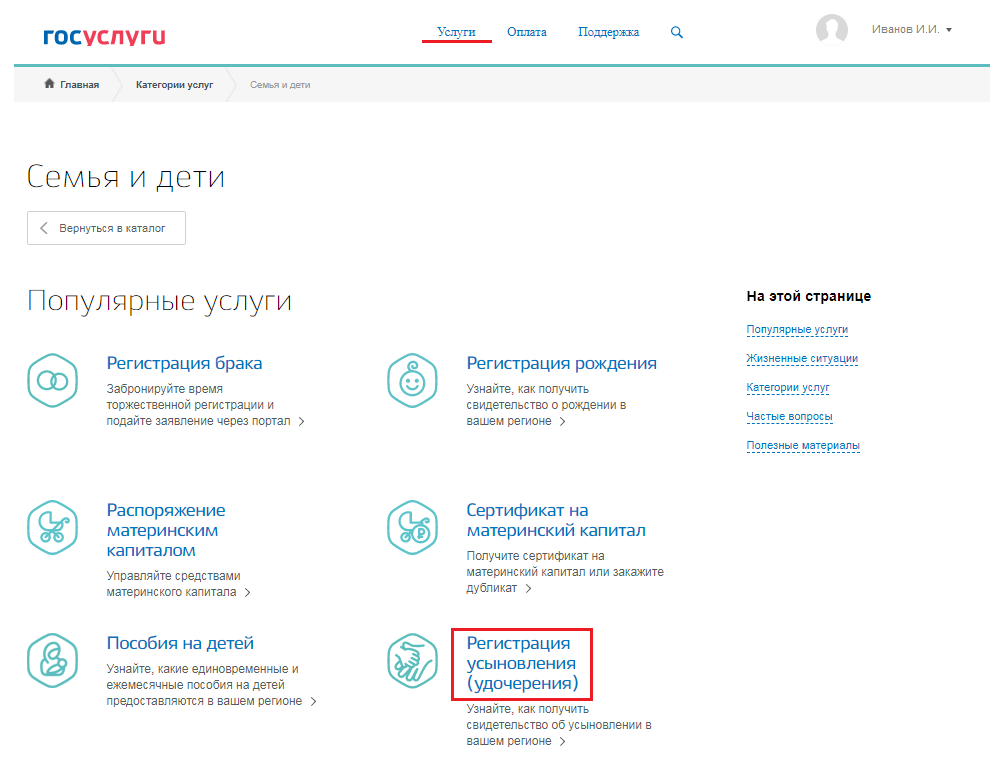


Рисунок 5. Поиск по категории услуг

На странице услуги можно ознакомиться с подробной информацией о ее предоставлении. Нажмите кнопку «Получить услугу» (Рисунок 6).

*Подача заявления в электронной форме на регистрацию усыновления (удочерения) через единый портал государственных услуг возможна с подтвержденной учетной записью портала Госуслуг.*

*Вам предоставлена возможность заполнить двойную форму заявления, выбрать дату и орган ЗАГС. Подача заявления состоит из трех шагов:*

*1. Заполнение сведений о Вас, выбор места и даты регистрации усыновления ребенка.*

*2. Заполнение сведений супругом, подтверждение места и даты регистрации усыновления ребенка.*

*3. Проверка введенных сведений и отправка совместного заявления в выбранный ранее орган ЗАГС.*

*Супруги заполняют совместное заявление каждый в своем Личном кабинете портала Госуслуг.*

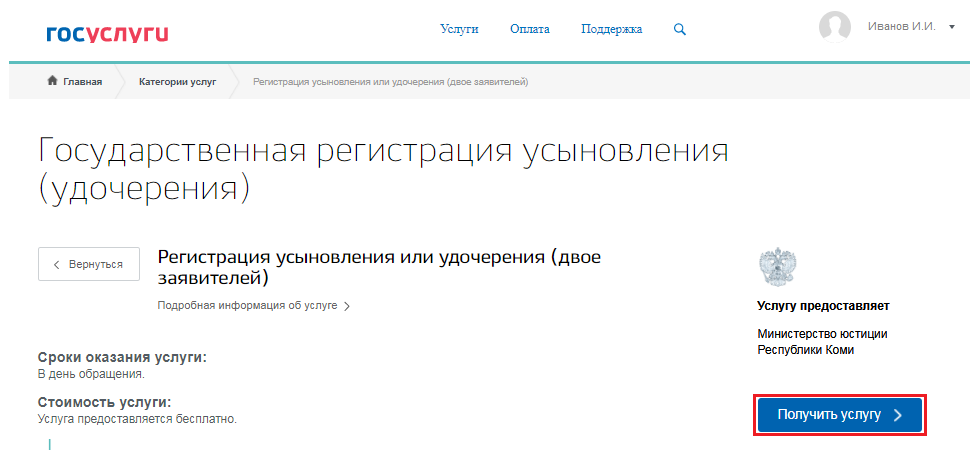


Рисунок 6. Переход к полям заполнения заявления

***Заполнение сведений первым усыновителем, выбор места и даты регистрации усыновления ребенка.***

Проверьте ваши персональные данные, данные документа, удостоверяющего личность, и укажите место жительства (Рисунок 7).

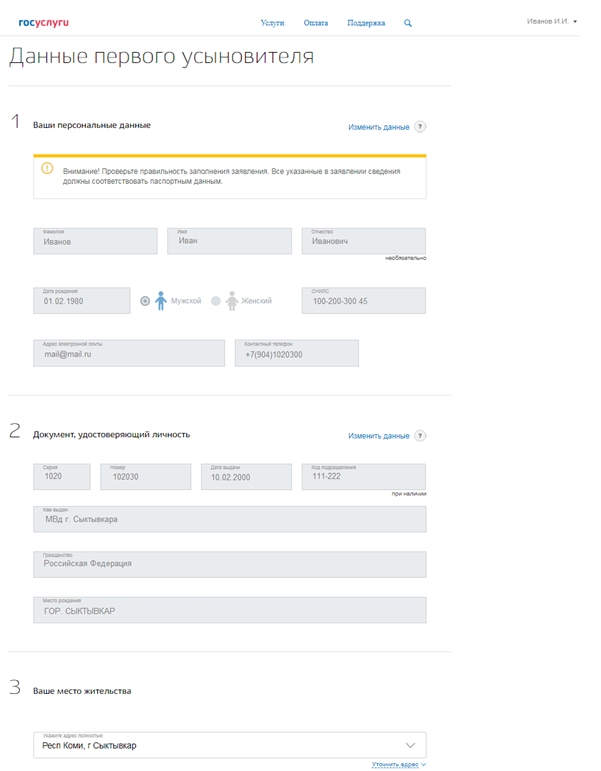


Рисунок 7. Шаг 1. Данные первого усыновителя

По желанию можете заполнить сведения о национальности и образовании. Заполните сведения из свидетельства о заключении брака. Заполните реквизиты решения суда об усыновлении ребенка. (Рисунок8).

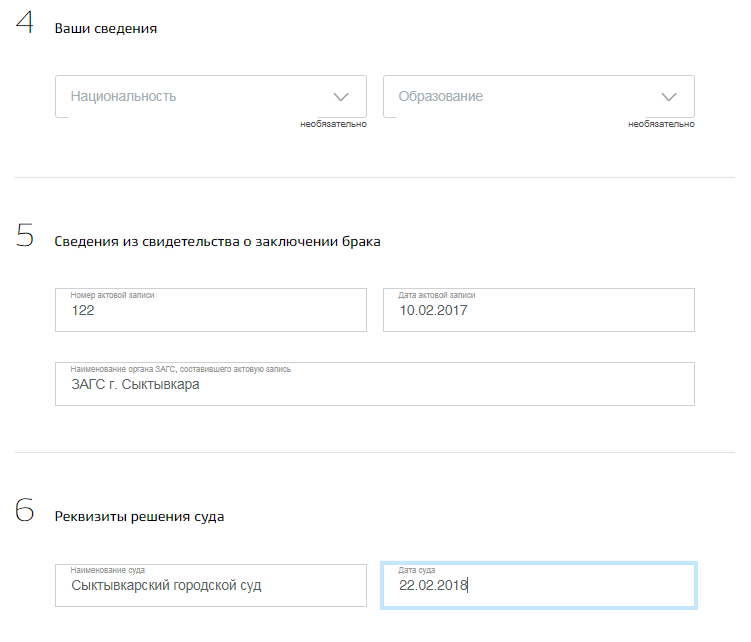


Рисунок 8. Шаг 1. Сведения для усыновления ребенка

Заполните сведения о ребенке до и после усыновления. В разделе восемь укажите необходимо ли записать усыновителей в качестве родителей (Рисунок 9).

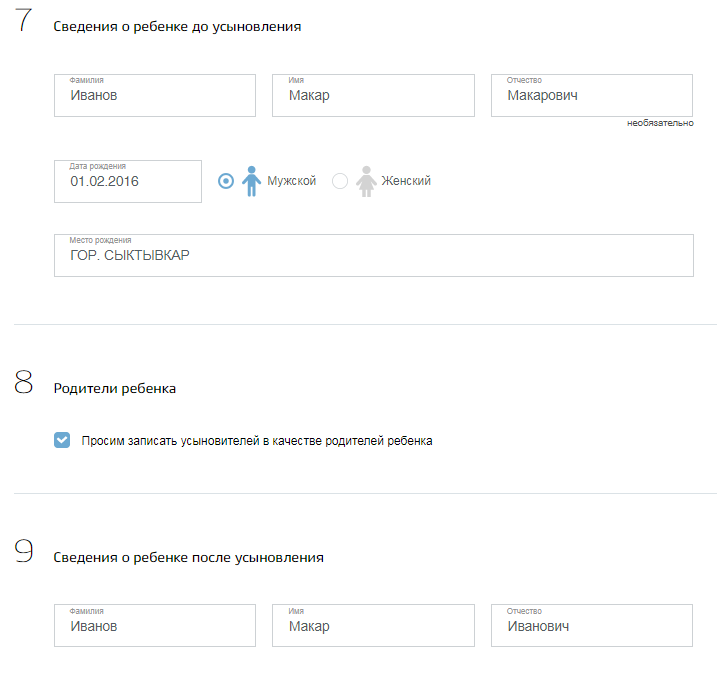


Рисунок 9. Шаг 1. Сведения о ребенке

Выберите место поиска ЗАГС:

* По месту постоянной регистрации, как в паспорте;
* По месту временной регистрации;
* По месту вынесения суда об установлении усыновления ребенка.

В выпадающем списке выберите территориальный отдел ЗАГС для регистрации усыновления. После нажатия на название территориального отдела ЗАГС, отобразится окно с информацией об отделе ЗАГС. Далее нажмите кнопку «Выбрать время записи на прием» (Рисунок 10).

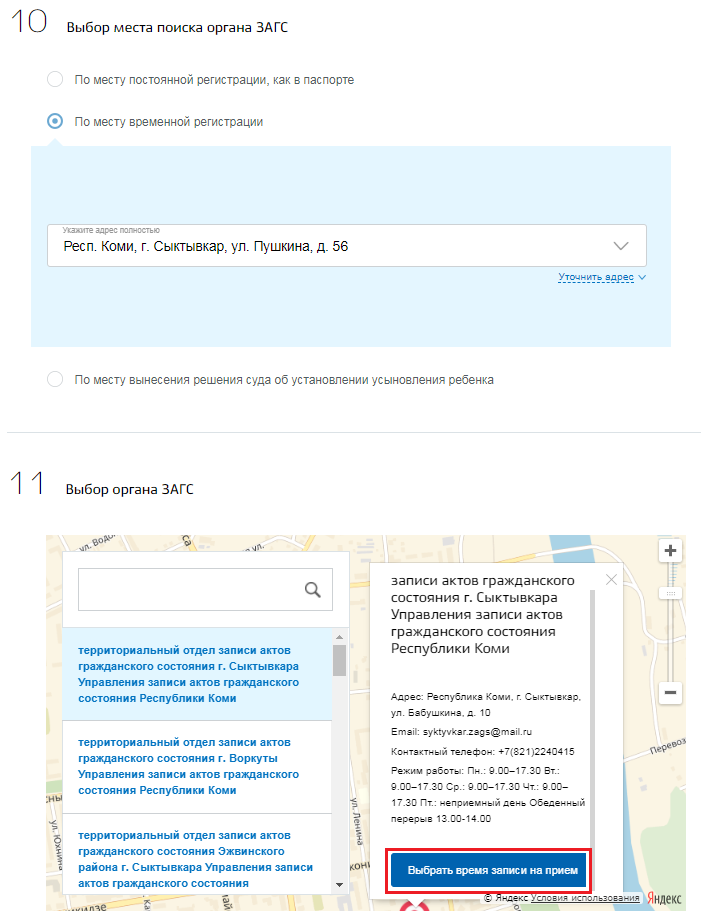


Рисунок 10. Шаг 1. Поиск и выбор органа ЗАГС

Выберите доступные дату и время (Рисунок 11)

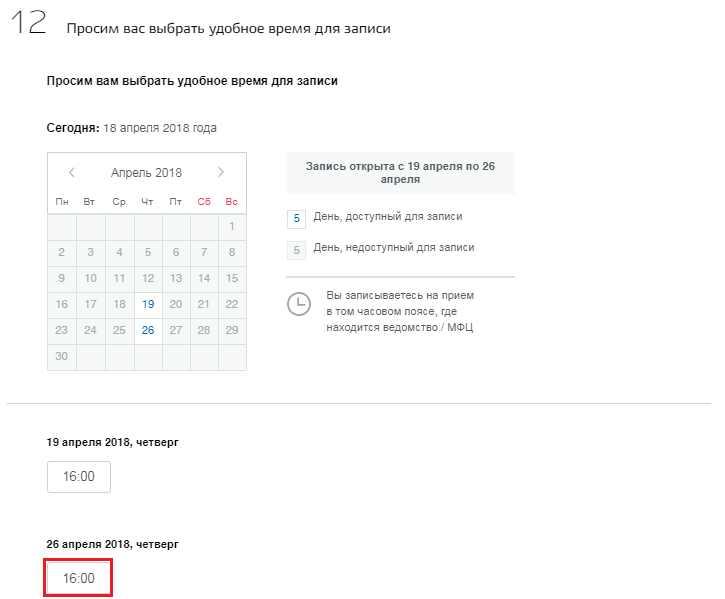


Рисунок 11. Шаг 1. Выбор даты и времени

В всплывающем окне подтвердите информацию о дате и времени записи кнопкой «Да, подтверждаю» (Рисунок 12).

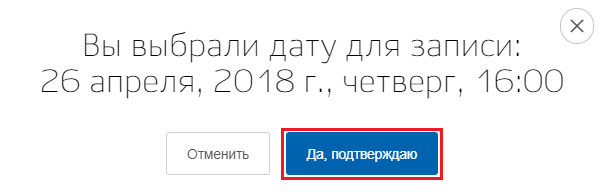


Рисунок 12. Шаг 1. Подтверждение даты и времени

После подтверждения даты и времени отображается информация о том, что выбранное время забронировано в отделе ЗАГС. Успейте подать заявление до окончания предварительного бронирования. *Нумерация разделов изменится.* *Так же имеется возможность изменить время записи, либо отметить запись регистрации усыновления или удочерения* (Рисунок 13).

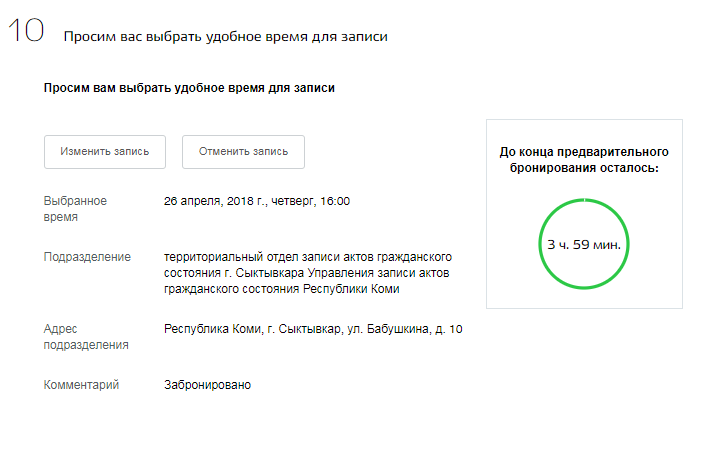


Рисунок 13. Шаг 1. Предварительное бронирование времени

Введите данные второго усыновителя и нажмите кнопку «Пригласить» (Рисунок 14).

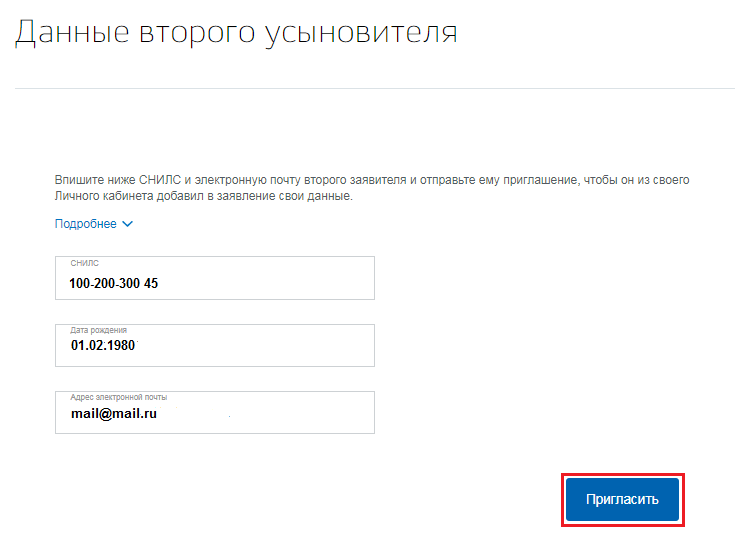


Рисунок 14. Шаг 1. Отправка приглашения второму усыновителю

В вашем личном кабинете, во вкладке «Уведомления», в разделе «Запись на прием», содержится информация о подтверждении предварительного бронирования отделом ЗАГС (Рисунок 15).

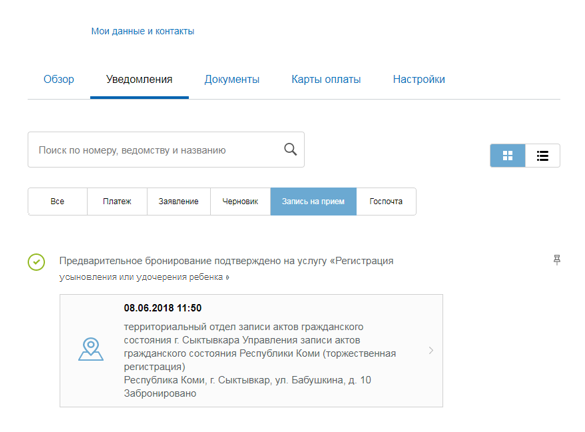
******

Рисунок 15. Шаг 1. Подтверждение бронирования

***Заполнение сведений вторым усыновителем, подтверждение места и даты регистрации усыновления ребенка.***

На вашу электронную почту будет отправлено письмо. В письме от портала Госуслуг необходимо нажать кнопку «Открыть заявление» (Рисунок 16), авторизируйтесь (Рисунок **2**).

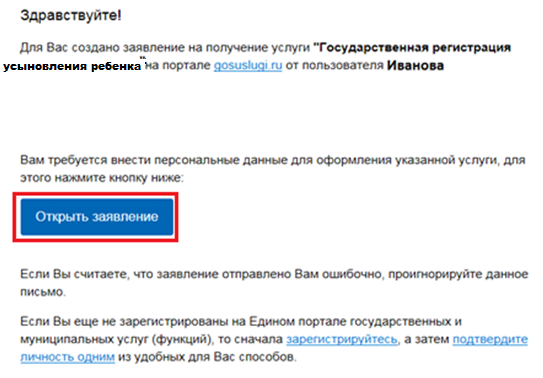


Рисунок 16. Шаг 2. Письмо о государственной регистрации усыновления ребенка

После нажатия на кнопку «Открыть заявление» в браузере откроется заявление в электронной форме (Рисунок 17), заполненное первым усыновителем (со всей заполненной им информацией). Данные первого усыновителя не редактируемые *(Разделы 1 – 3)*. В разделы с 4 – 10 можно внести изменения.

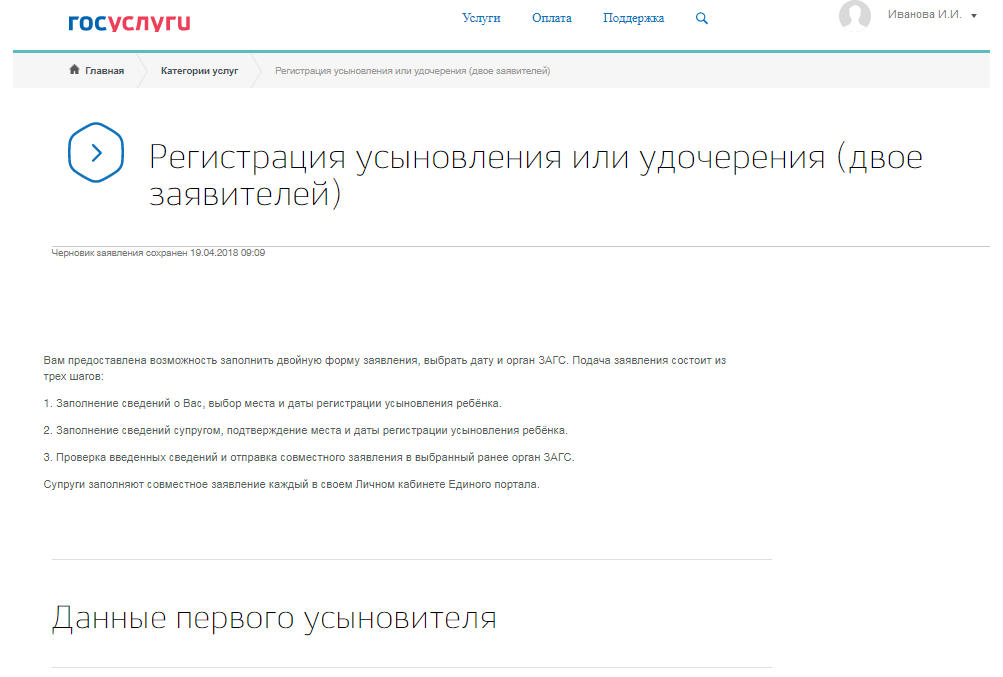


Рисунок 17. Шаг 2. Заявление второго усыновителя

В разделах тринадцать, четырнадцать проверьте ваши персональные данные и данные о документе, удостоверяющем личность. Укажите ваше место жительства. По желанию можете заполнить сведения о национальности и образовании. Нажмите кнопку «Отправить мои данные» (Рисунок 18).

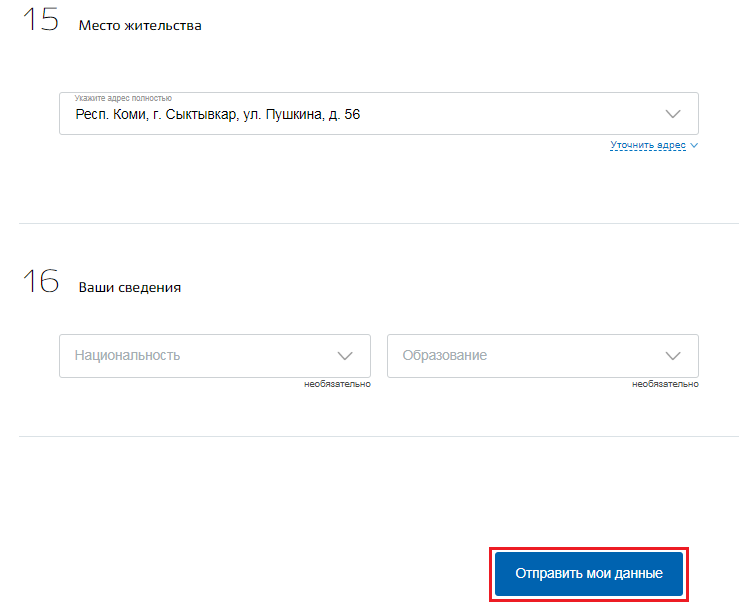


Рисунок 18. Шаг 2. Отправка сведений первому усыновителю

***Проверка введенных сведений и отправка совместного заявления в выбранный ранее орган ЗАГС.***

На вашу электронную почту будет отправлено письмо о наличии переданного заявления на регистрацию усыновления ребенка от второго усыновителя. Перейдите в заявление на регистрацию усыновления (удочерения), ранее заполненное вторым заявителем и нажмите в письме кнопку «Перейти к заявлению», пройдите авторизацию (Рисунок 2) или авторизовавшись зайдите в личный кабинет (Рисунок 1, Рисунок 2), во вкладке «Уведомления», в разделе «Черновик», перейдите к заявлению (Рисунок 19).

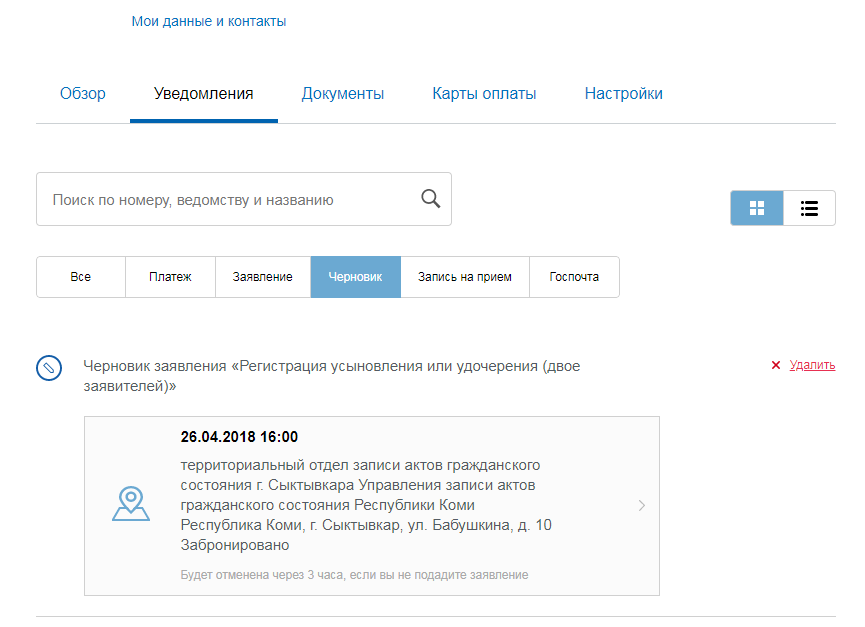


Рисунок 19. Шаг З. Заявление, заполненное вторым усыновителем

Проверьте все введенные в заявление данные. Нажмите на кнопку «Подать заявление» (Рисунок 20).

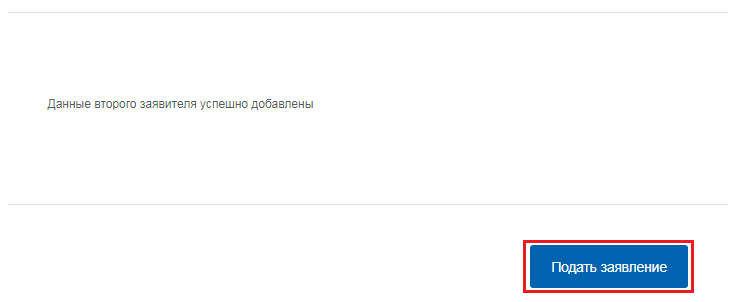


Рисунок 20. Шаг З. Подача заявления

Заявление должно быть поставлено в очередь на отправку (Рисунок 21).

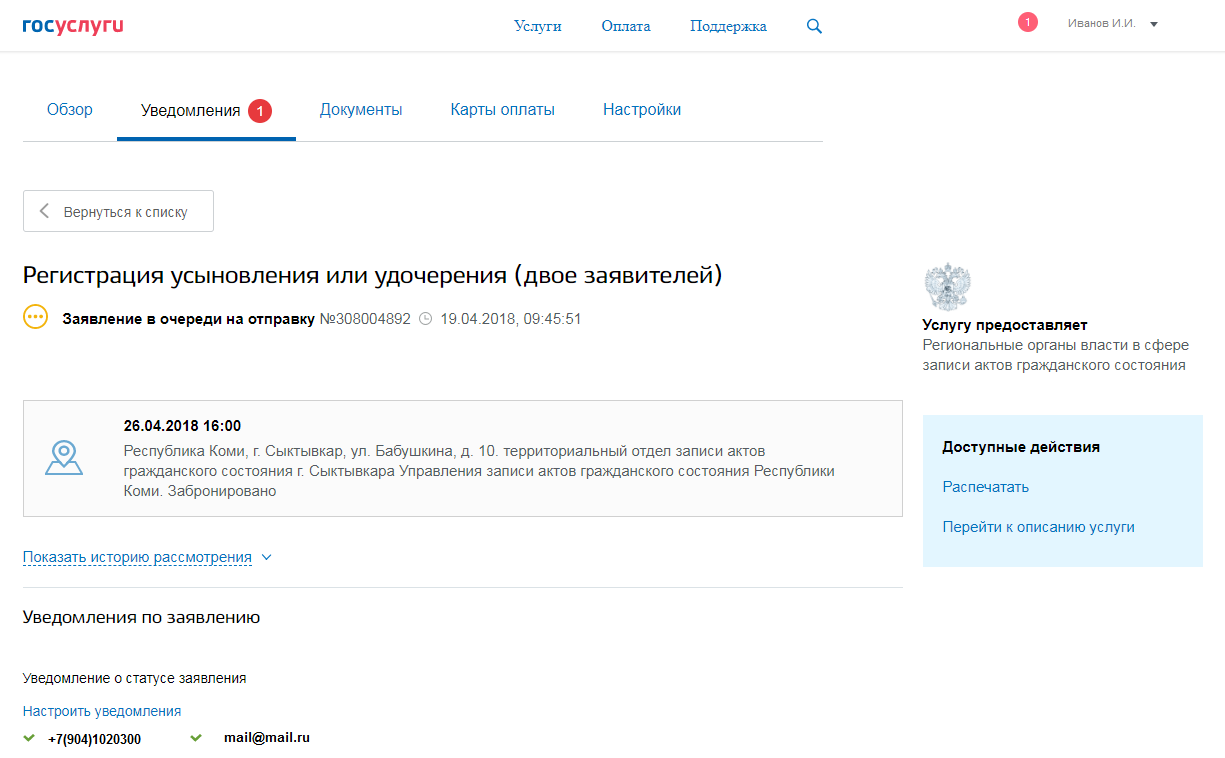


Рисунок 21. Шаг З. Заявление в очереди на отправку

# Просмотр статуса заявления

В личном кабинете, во вкладке «Уведомления», в разделе «Заявление» отображается информация по исполнению вашего заявления.

При переходе в заявление возможно посмотреть историю рассмотрения заявления, распечатать заявление или полностью отменить подачу заявления (Рисунок 22).

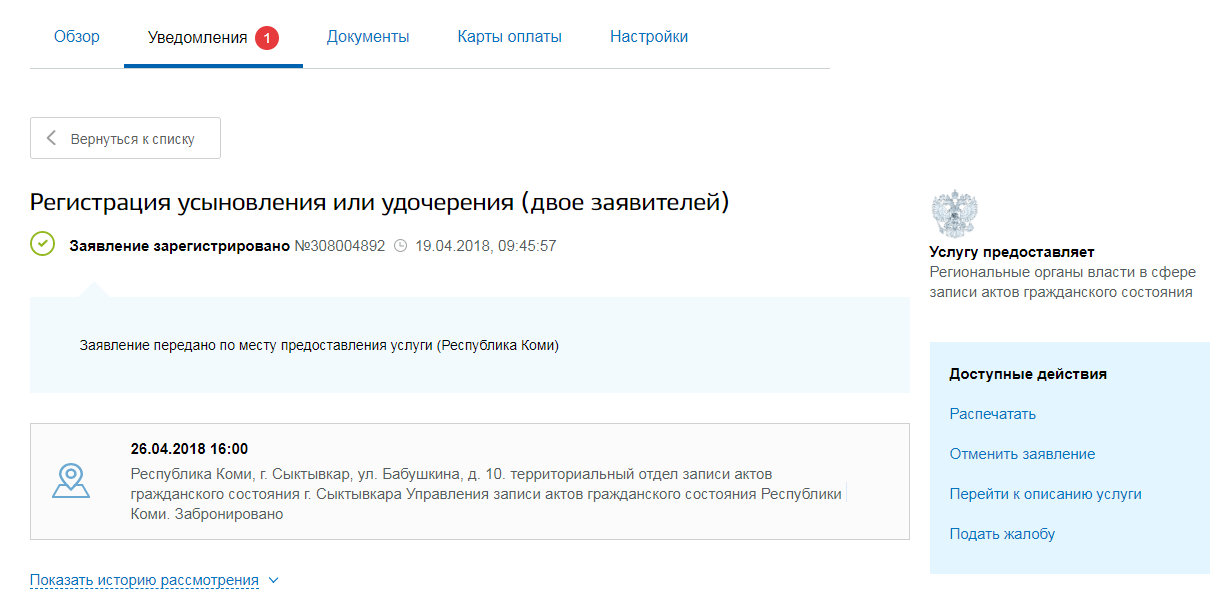


Рисунок 22. Статус заявления