**Инструкция для подачи заявления на регистрацию заключения брака 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).

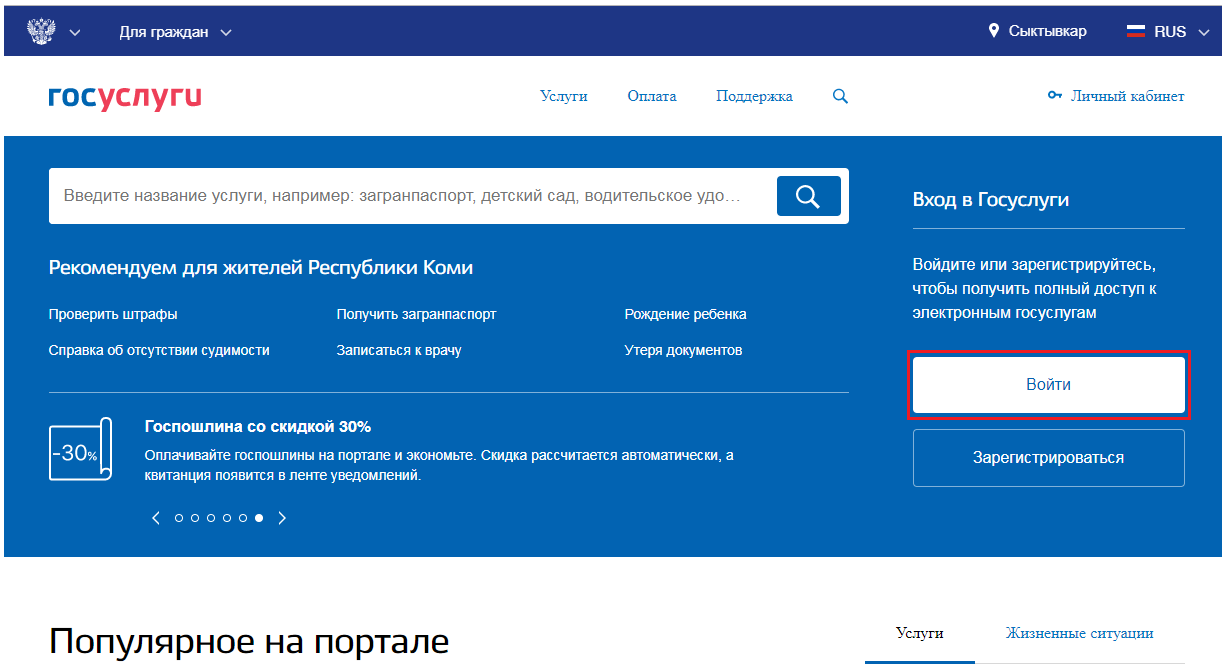


Рисунок 1. Единый портал государственных и муниципальных услуг

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).

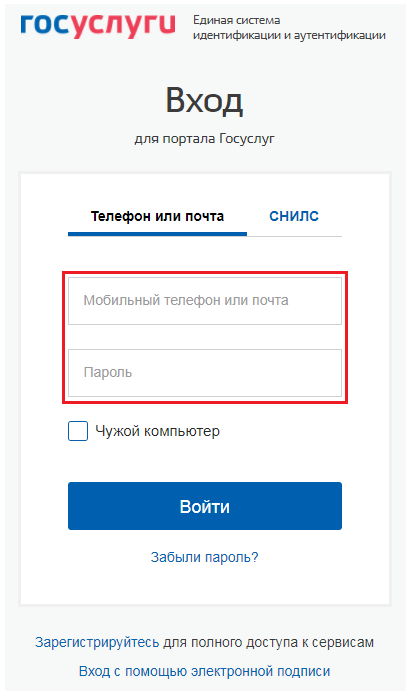


Рисунок 2. Вход в личный кабинет

# Поиск услуги и заполнение заявления женихом и невестой

Перейдите на вкладку «Услуги», в категории услуг «Семья и дети» выберите ссылку [«Регистрация брака»](https://www.gosuslugi.ru/10081/1) (Рисунок 3).

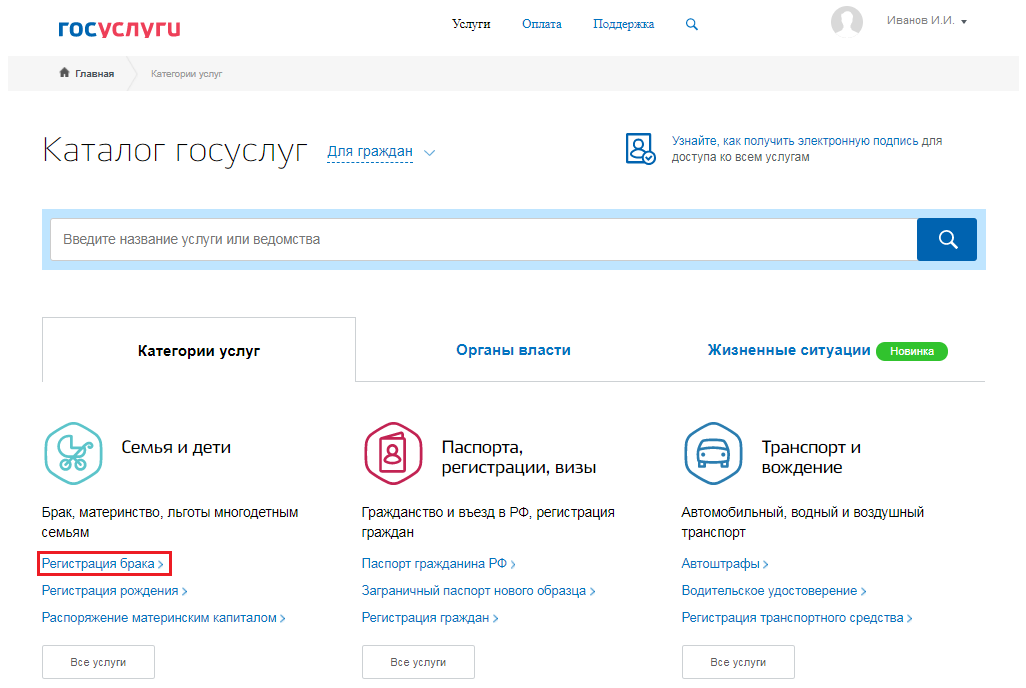


Рисунок 3. Поиск услуги

На странице услуги можно ознакомиться с подробной информацией о ее предоставлении. Нажмите кнопку «Получить услугу» (Рисунок 4)*.*

*Подача заявления в электронной форме на регистрацию заключения брака через Единый портал государственных услуг возможна с подтвержденными учетными записями портала Госуслуг жениха и невесты, являющимися гражданами Российской Федерации, каждому из которых на момент заключения брака 18 лет.*

*Вам предоставлена возможность заполнить двойную форму заявления, выбрать дату регистрации брака и оплатить пошлину в электронной форме. Подача заявления состоит из трех шагов:*

1. *Заполнение сведений о вас, выбор места и даты регистрации брака.*
2. *Заполнение сведений женихом/невестой, подтверждение места и даты регистрации брака*

*3. Проверка введенных сведений и оплата госпошлины. Госпошлина оплачивается одним из заявителей (женихом или невестой). Оплата госпошлины является обязательным условием для отправки заявления в ведомство и бронирования даты и времени посещения органа ЗАГС.*

*Обратите внимание, жених и невеста заполняют совместное заявление каждый в своем Личном кабинете Единого портала. При этом время брони даты и места регистрации брака ограничено 24 часами.*

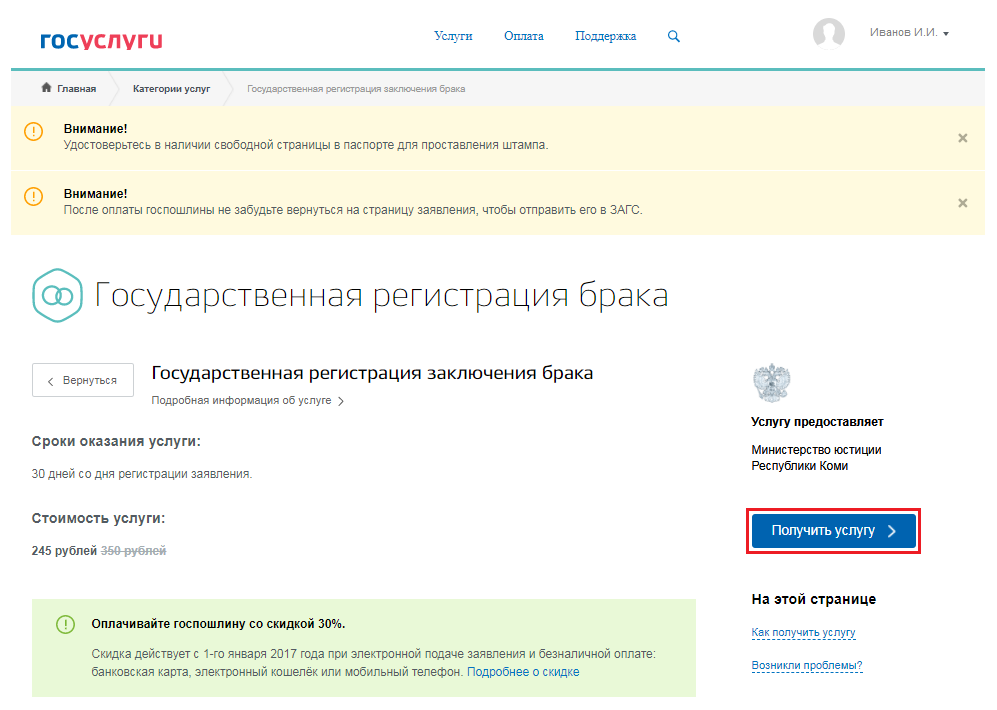


Рисунок 4. Переход к полям заполнения заявления

***Заполнение сведений первым заявителем, выбор места и даты регистрации брака.***

Проверьте ваши персональные данные, данные документа, удостоверяющего личность, и укажите место жительства (Рисунок 5).

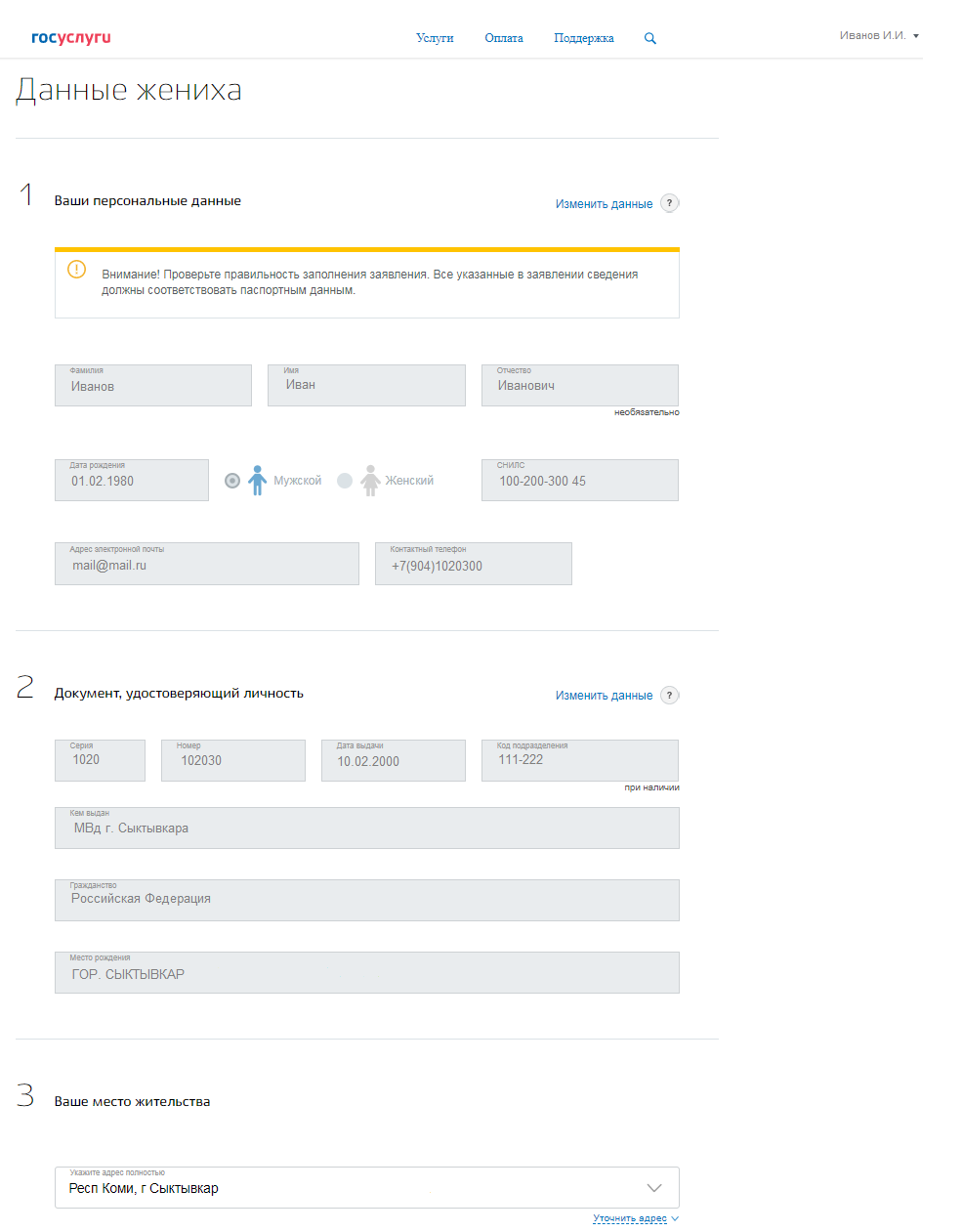


Рисунок 5. Шаг 1. Данные первого заявителя

Выберите место поиска ЗАГС:

* По месту постоянной регистрации, как в паспорте;
* По месту временной регистрации;
* По выбору заявителя.

В разделе пять укажите какая форма регистрации вас интересует (торжественная, не торжественная). В выпадающем списке выберите территориальный отдел ЗАГС для регистрации заключения брака. После нажатия на название территориального отдела ЗАГС, отобразится окно с информацией об отделе ЗАГС. Далее нажмите кнопку «Выбрать время записи на прием» (Рисунок 6).

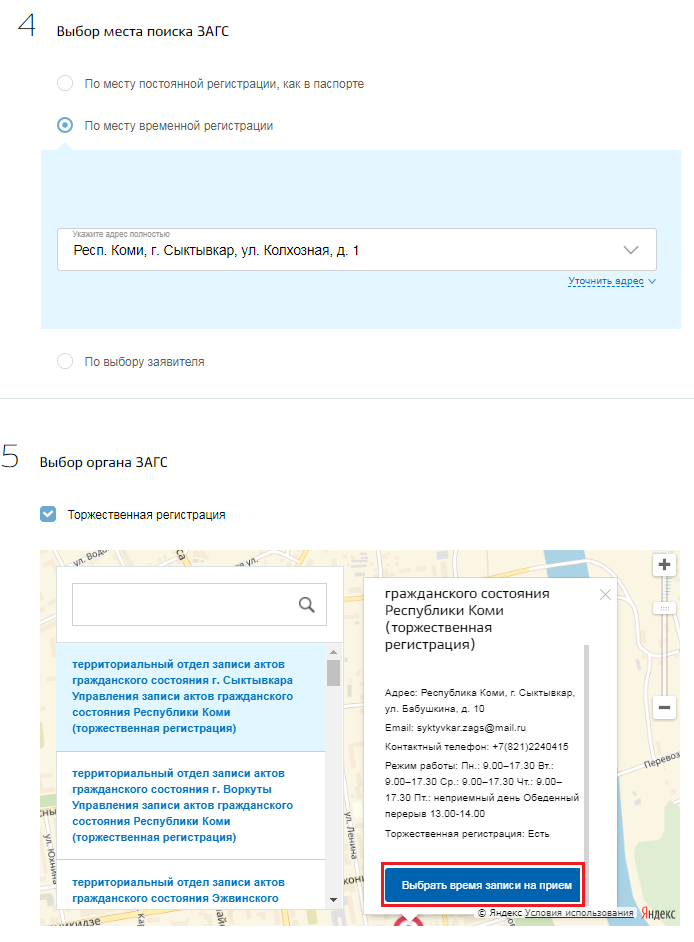


Рисунок 6. Шаг 1. Поиск и выбор органа ЗАГС

Выберите доступные дату и время. *Время для предварительной записи может быть доступно не ранее чем через месяц с момента подачи заявления* (Рисунок 7):

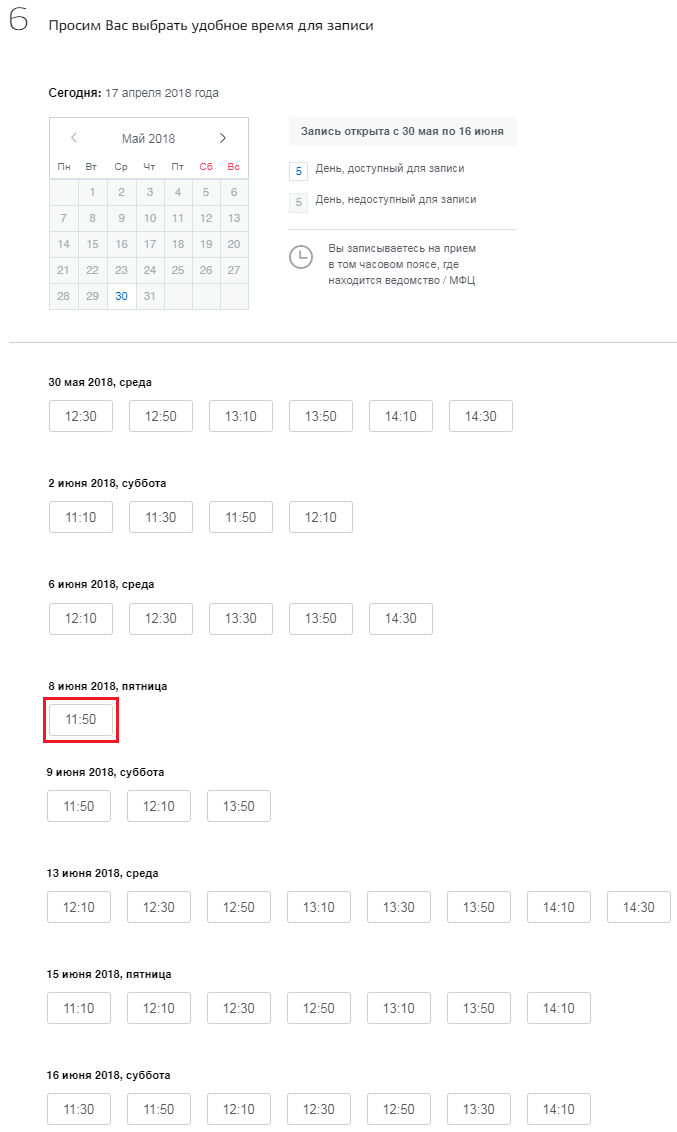


Рисунок 7. Шаг 1. Выбор даты и времени

В всплывающем окне подтвердите информацию о дате и времени записи кнопкой «Да, подтверждаю» (Рисунок 8).

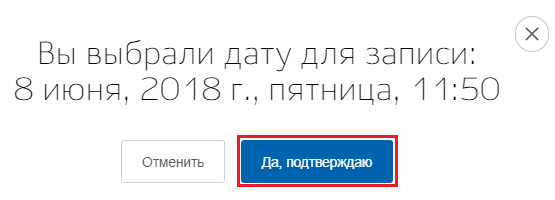


Рисунок 8. Шаг 1. Подтверждение даты и времени

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 заключения брака* (Рисунок 9).

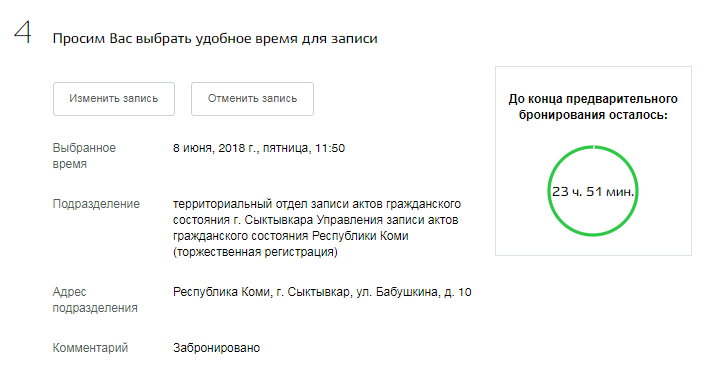


Рисунок 9. Шаг 1. Предварительное бронирование времени

В разделе пять укажите дополнительные сведения о себе (*сведения указываются по желанию заявителя*).

В разделе шесть укажите, состояли ли вы в браке. Укажите реквизиты записи акта гражданского состояния о расторжении брака или смерти:

* Номер записи акта;
* Дата записи акта;
* Наименование органа ЗАГС.

Укажите фамилию, которую хотите взять после заключения брака (Рисунок 10).

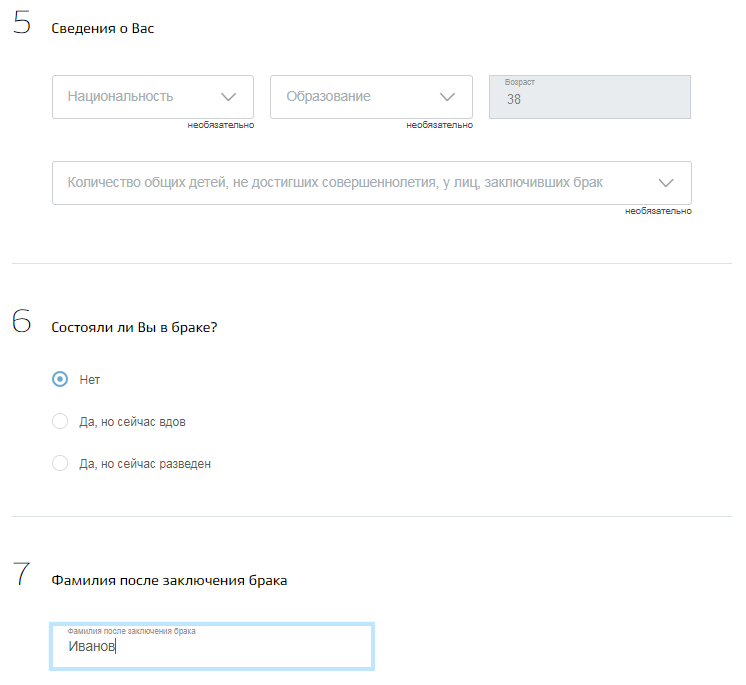


Рисунок 10. Шаг 1. Дополнительные сведения. Фамилия после заключения брака

Введите данные невесты и нажмите кнопку «Пригласить» (Рисунок 11).

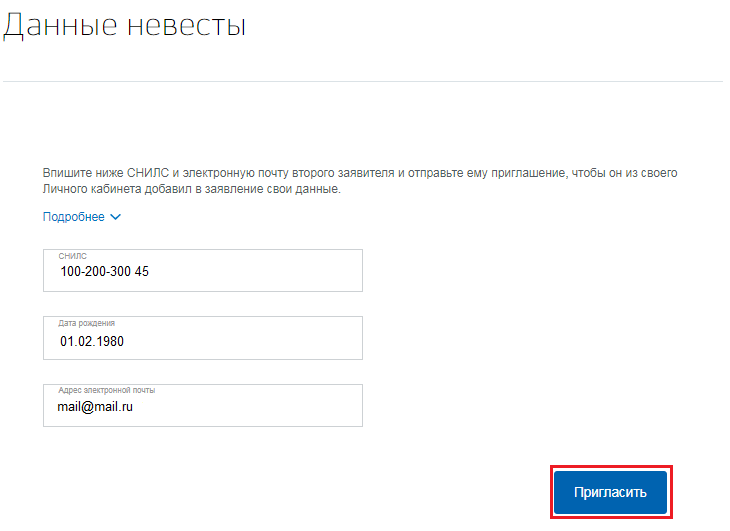


Рисунок 11. Шаг 1. Отправка приглашения второму заявителю

В вашем личном кабинете, во вкладке «Уведомления», в разделе «Запись на прием», содержится информация о подтверждении предварительного бронирования отделом ЗАГС (Рисунок 12).

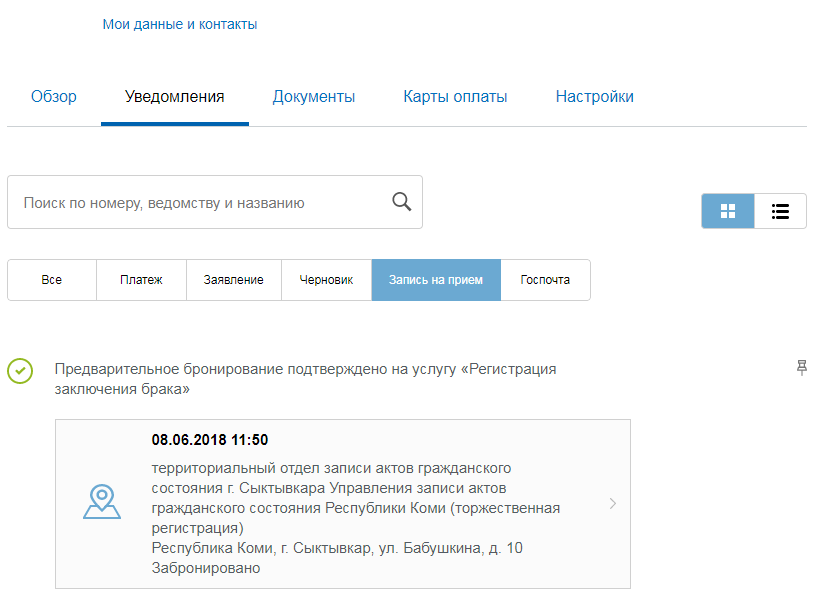


Рисунок 12. Шаг 1. Подтверждение бронирования

***Заполнение сведений вторым заявителем, подтверждение места и даты регистрации брака.***

На вашу электронную почту будет отправлено письмо. В письме от портала Госуслуг необходимо нажать кнопку «Открыть заявление» (Рисунок 13), авторизируйтесь (Рисунок **2**).

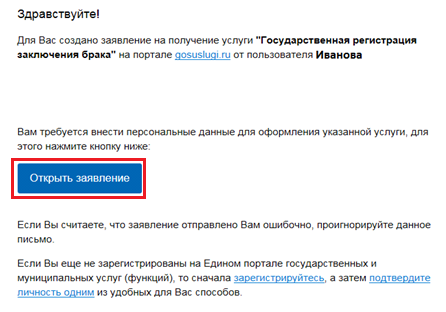


Рисунок 13. Шаг 2. Письмо о государственной регистрации заключения брака

После нажатия на кнопку «Открыть заявление» в браузере откроется заявление в электронной форме (Рисунок 14), заполненное первым заявителем (со всей заполненной им информацией). Данные первого заявителя не редактируемые *(Разделы 1 – 7)*.

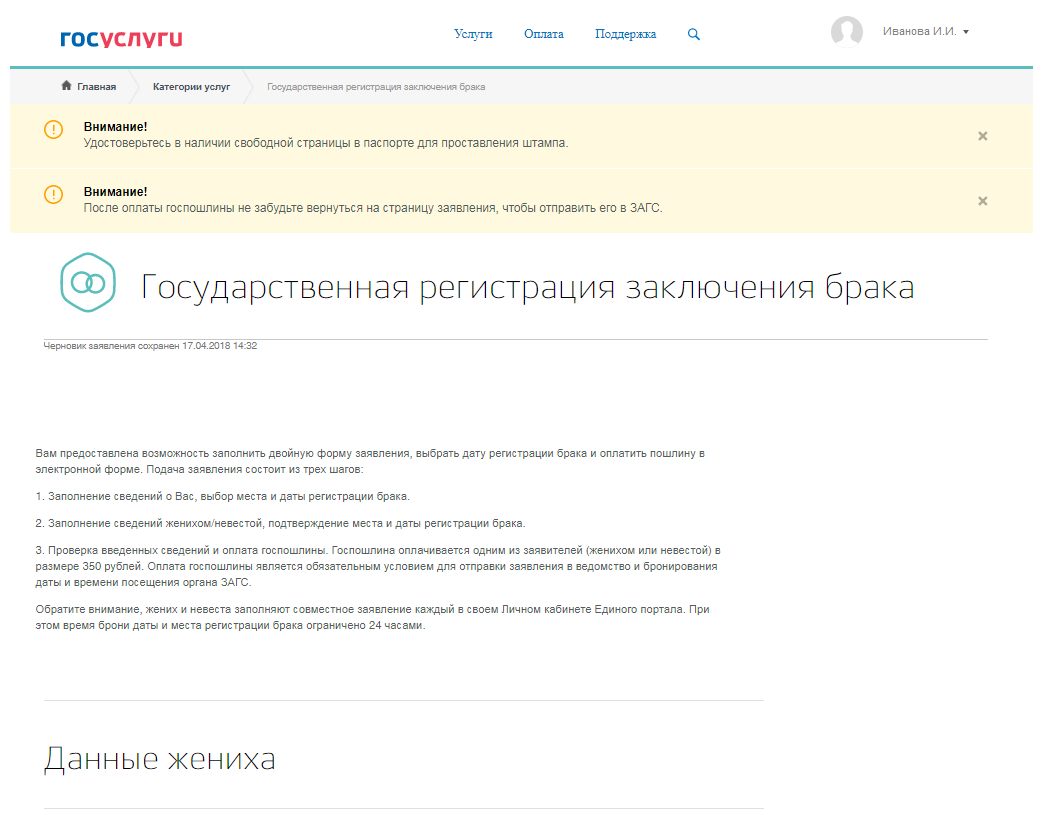


Рисунок 14. Шаг 2. Заявление второго заявителя

В разделах восемь, девять проверьте ваши персональные данные, данные документа, удостоверяющего личность.

Укажите ваше место жительства. В разделе одиннадцать укажите дополнительные сведения о себе (*сведения указываются по желанию заявителя*).

В разделе двенадцать укажите, состояли ли вы в браке. Укажите реквизиты записи акта гражданского состояния о расторжении брака или смерти:

* Номер записи акта;
* Дата записи акта;
* Наименование органа ЗАГС.

Укажите фамилию, которую хотите взять после заключения брака. Нажмите кнопку «Отправить мои данные» (Рисунок 15).

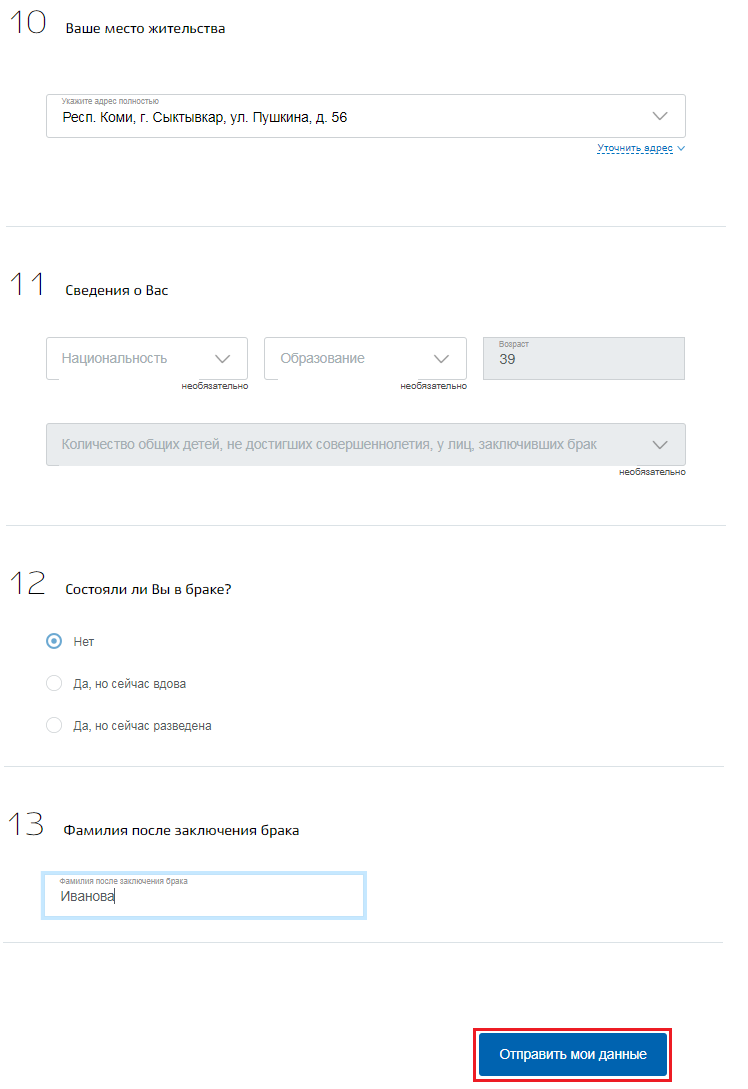


Рисунок 15. Шаг 2. Отправка сведений первому заявителю

***Проверка введенных сведений и оплата госпошлины первым заявителем.***

На вашу электронную почту будет отправлено письмо о наличии переданного заявления на регистрацию заключения брака от второго заявителя. Перейдите в заявление на регистрацию заключения брака, 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 16).

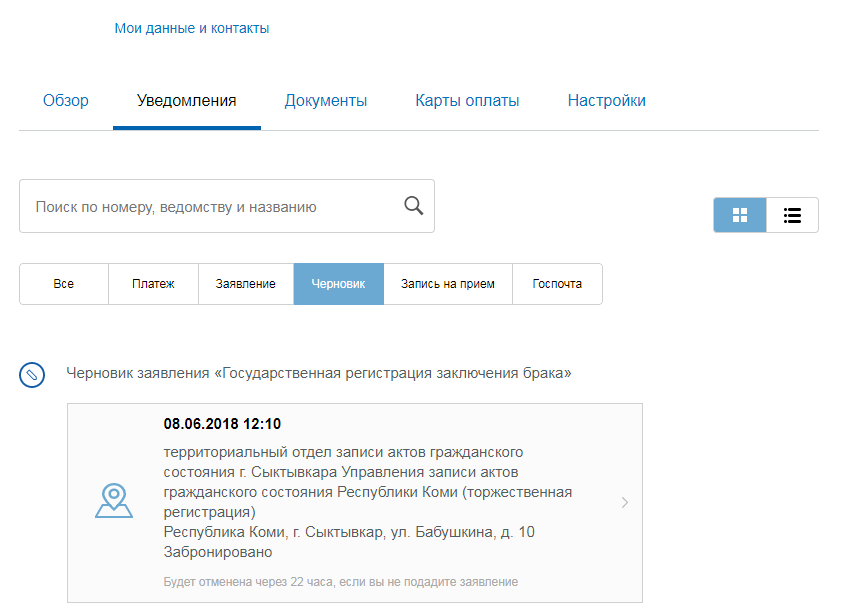


Рисунок 16. Шаг З. Заявление, заполненное вторым заявителем

Проверьте все введенные в заявление данные. Нажмите на кнопку «Перейти к оплате» (Рисунок 17). *Госпошлина оплачивается одним из заявителей.*

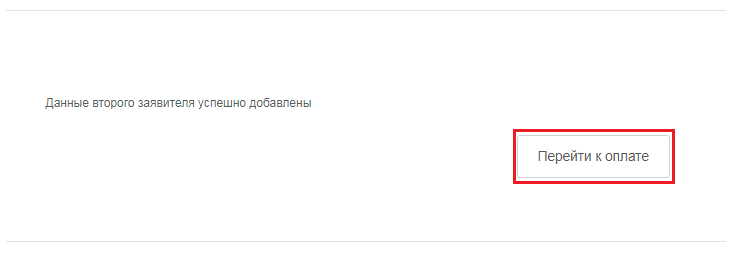


Рисунок 17. Шаг З. Переход к оплате

Госпошлина оплачивается со скидкой 30%. Нажмите на кнопку «Перейти к оплате» (Рисунок 18).

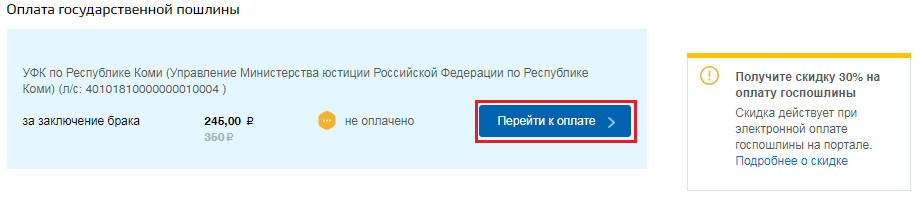


Рисунок 18. Шаг З. Реквизиты для оплаты

Выберите способ оплаты (банковская карта, мобильный платеж, электронный кошелек) и нажмите кнопку «Продолжить» (Рисунок 19).

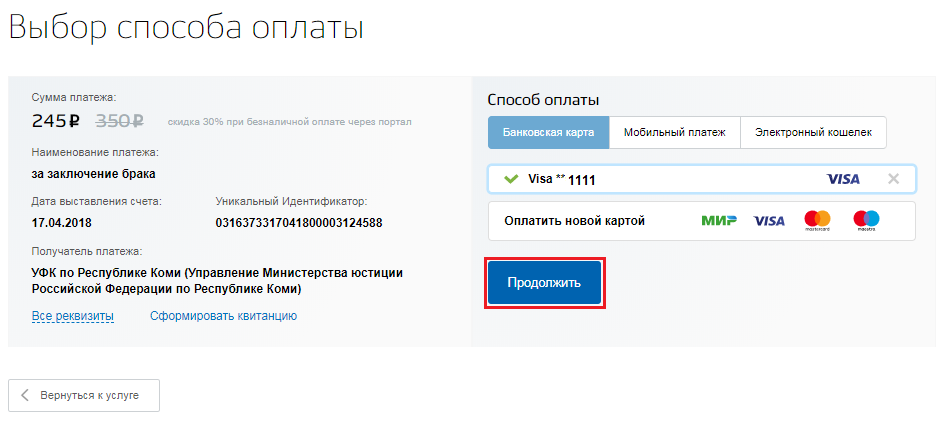


Рисунок 19. Шаг З. Выбор способа оплаты

В зависимости от способа оплаты заполните все необходимые поля и оплатите госпошлину, подтвердив платеж. В личном кабинете, во вкладке «Уведомления» должна появиться информация, что платеж принят. Далее перейдите по кнопке «Перейти к заявлению» (Рисунок 20).

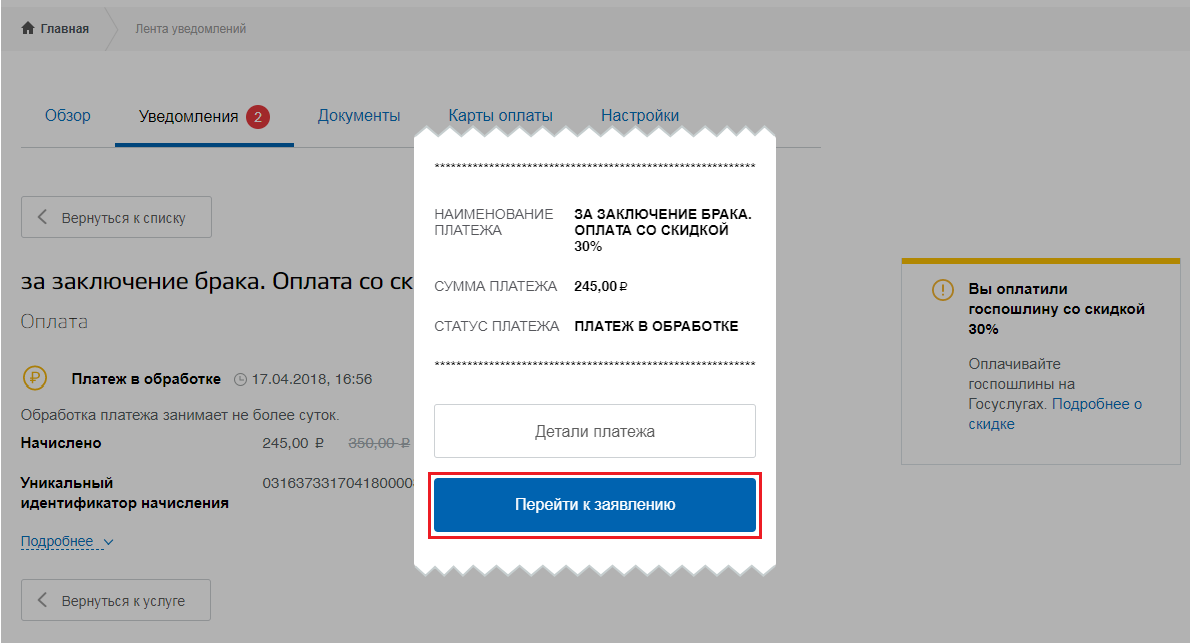


Рисунок 20. Шаг З. Сведения об оплате

В открывшемся окне будет отображено, что платеж принят. Для завершения подачи заявления нажмите кнопку «Подать заявление» (Рисунок 21).

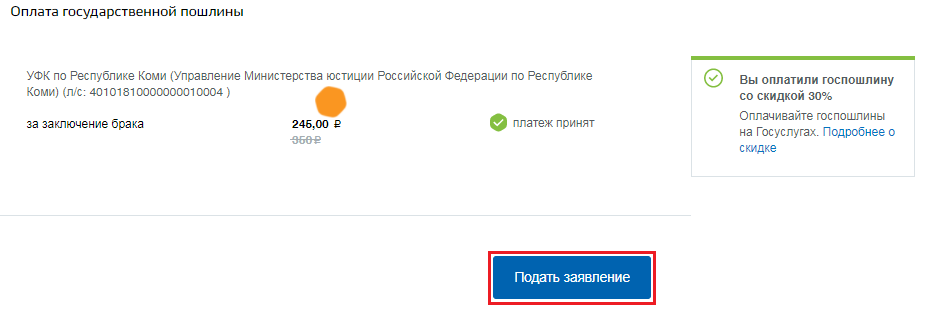
******

Рисунок 21. Шаг З. Завершение подачи заявления

Заявление должно быть поставлено в очередь на отправку (Рисунок 22).

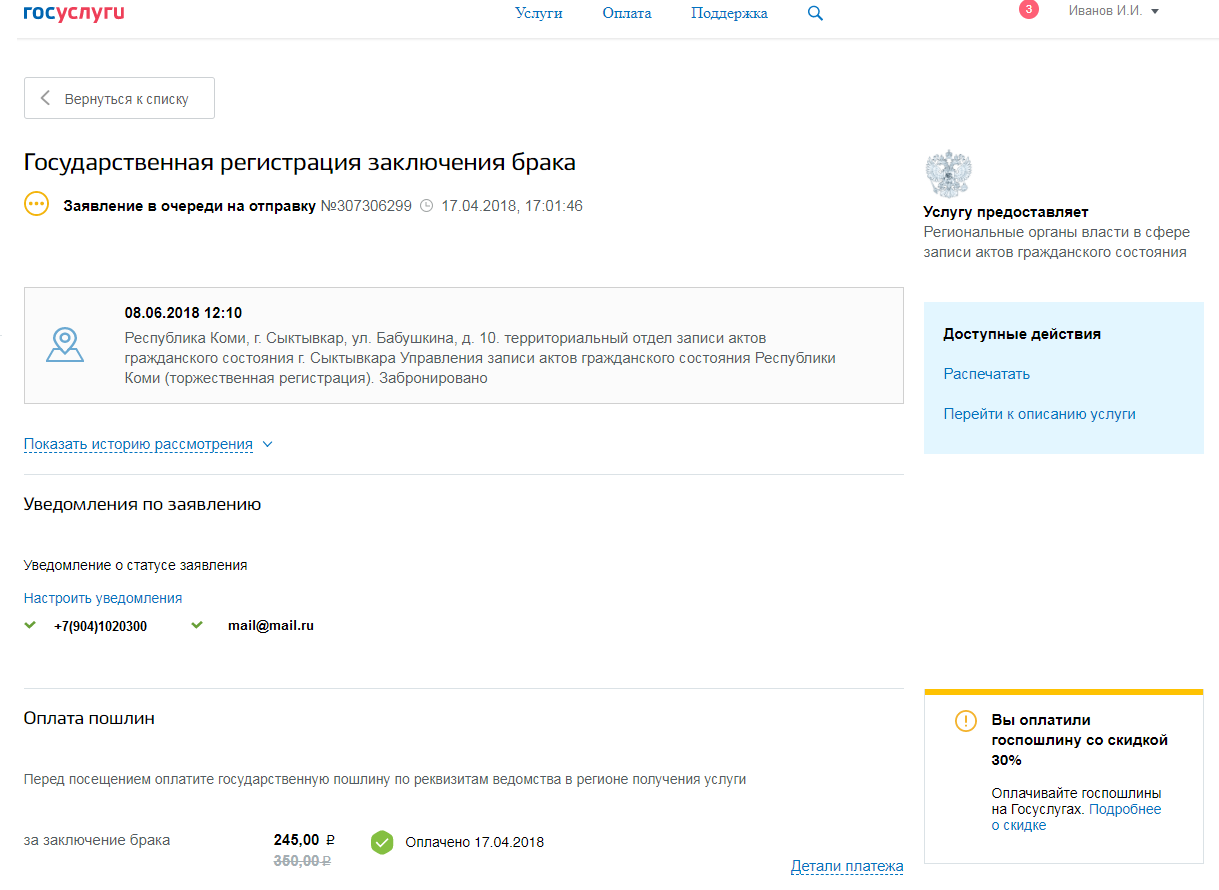


Рисунок 22. Шаг З. Заявление в очереди на отправку

Подача заявления в электронной форме будет считаться завершенной после регистрации заявления органом ЗАГС (Рисунок 23). *Убедительно просим вас, после завершения процедуры, позвонить в орган ЗАГС, в который подали заявление и уточнить, поступило ли ваше заявление в ведомство.*

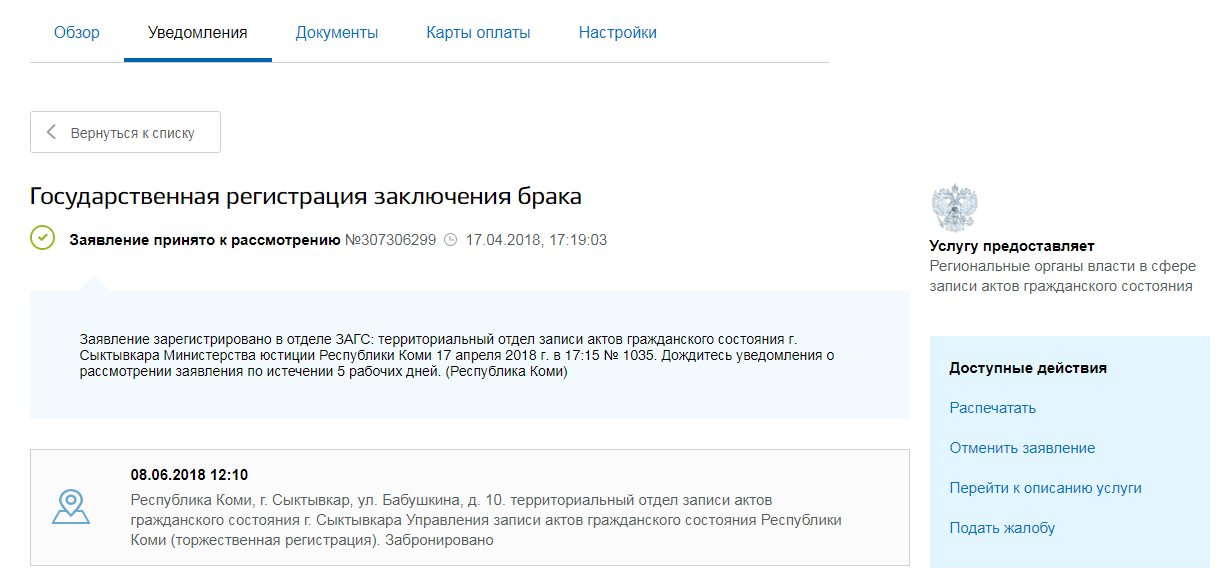


Рисунок 23. Шаг З. Заявление зарегистрировано органом ЗАГС

# 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 24).

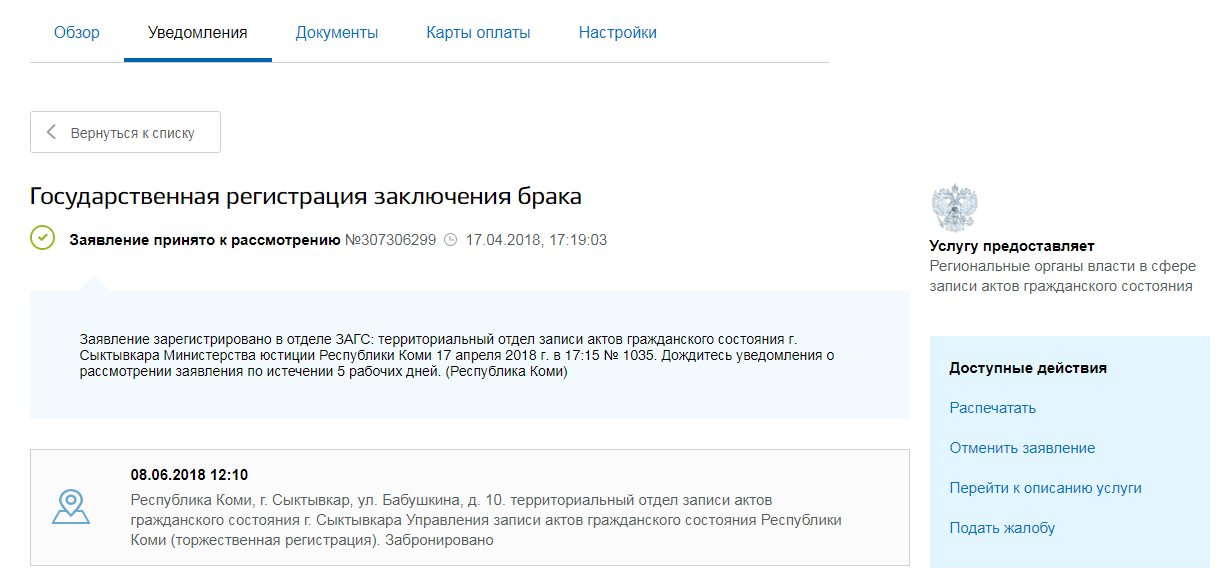


Рисунок 24. Статус заявления