

ГОСУСЛУГИ

Государственная услуга «Предоставление органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственной услуги по подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации, документов об ученых степенях и ученых званиях» («Проставление апостиля на документах об образовании, учёных степенях, званиях»)



Государственную услугу предоставляет Органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации по подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации, документов об ученых степенях и ученых званиях (далее – компетентный орган)

Результат государственной услуги

проставление апостиля в электронном виде на документах об образовании и (или) о квалификации, документах об ученых степенях и ученых званиях; реестровая запись о проставлении на документах об образовании и (или) о квалификации, документах об ученых степенях и ученых званиях электронной версии апостиля с двухмерным штриховым кодом, внесенная в федеральную информационную систему «Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации»

За предоставлением услуги можно обратиться:

- в компетентный орган (почтовым отправлением с уведомлением о вручении);
- на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Размер государственной пошлины:

- 2 500 рублей

Документы и информация,ываемые заявителем:

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс	
	Государственная услуга «Проставление апостиля на документах об образовании, учёных степенях, званиях»			
	Компетентный орган (почтовым отправлением с уведомлением о вручении)	ЕПГУ		
1.	Заявление, включающее в себя следующие сведения: - полное наименование компетентного органа; - ФИО заявителя; - ФИО обладателя документа (в случае если обладатель указанного документа не является заявителем); - пол заявителя; - пол обладателя документа; - дата рождения заявителя; - дата рождения обладателя документа (в случае если обладатель указанного документа не является заявителем); - СНИЛС заявителя;		<input checked="" type="checkbox"/>	

	<ul style="list-style-type: none"> - СНИЛС обладателя документа; - реквизиты паспорта заявителя; - реквизиты паспорта обладателя документа (в случае если заявителем является лицо, уполномоченное обладателем документа); - адрес регистрации заявителя; - адрес регистрации обладателя документа (в случае если заявителем является лицо, уполномоченное обладателем документа); - реквизиты документа о смене ФИО с указанием прежнего ФИО (в случае, если обладатель документа менял ФИО); - способ получения заявителем результата предоставления государственной услуги (электронный вид/лично/почтовое отправление); - отметка о необходимости проставления апостиля в виде документа на бумажном носителе; - выбор языка предоставления реестровой выписки (и апостиля на бумажном носителе) – русский, английский, французский; - государство предъявления документа; - причина выезда; - контактные данные заявителя (телефон, адрес электронной почты); - дата подачи заявления 		
	Заполняется и распечатывается электронная форма заявления, подписываемая заявителем собственноручно	Заполняется электронная форма заявления	
2.	Документ об образовании и (или) о квалификации/ документ об ученой степени, ученом звании (в случае подачи заявления о проставлении апостиля в виде документа на бумажном носителе предоставляется оригинал документа)	эл. документ (скан-копия)/ФИС ФРДО/ФИС ГНА	<input checked="" type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе		
3.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае если заявителем является гражданин Российской Федерации)	ЕСИА	<input checked="" type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе, заверенная в нотариальном порядке		
4.	Документ, удостоверяющий личность обладателя документа об образовании и (или) о квалификации (в случае, если обладатель указанного документа не является гражданином Российской Федерации)	эл. документ (скан-копия)	<input checked="" type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе, заверенная в нотариальном порядке		
5.	Документ, подтверждающий изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа об образовании и (или) о квалификации/ документа об ученой степени, ученом звании при несоответствии фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, указанных в этом документе, паспортным данным его обладателя (в случае выдачи документа на территории иностранного государства)	сведения указываются в заявлении	<input checked="" type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе, заверенная в нотариальном порядке		
6.	Нотариально заверенный перевод на русский язык документов, представленных в компетентный орган (в случае, если указанные документы составлены на иностранном языке)	эл. документ (скан-копия)	<input checked="" type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе, заверенная в нотариальном порядке		

Документы и сведения, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

1.	<p>Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации из ФИС ФРДО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО лица, которому выдан документ - уровень образования - тип документа - серия и номер документа - код направления подготовки - направление подготовки - квалификация - код специальности - специальность - наименование образовательной организации - регистрационный номер - номер бланка - дата выдачи - срок обучения - год поступления и год окончания обучения 	СМЭВ 4
2.	<p>Сведения о документах об ученых степенях, ученых званиях из ФИС ГНА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО лица, которому выдан документ об ученой степени, ученом звании - дата рождения лица, которому выдан документ об ученой степени, ученом звании - полное наименование органа или организации, выдавшей документ об ученой степени, ученом звании - вид документа - тип документа - серия бланка документа об ученой степени, ученом звании - номер бланка документа об ученой степени, ученом звании - регистрационный номер документа об ученой степени, ученом звании - дата выдачи документа об ученой степени, ученом звании - номер приказа о выдаче документа об ученой степени, ученом звании - дата приказа о выдаче документа об ученой степени, ученом звании - фамилия и инициалы лица, подписавшего документ - должность лица, подписавшего документ 	СМЭВ 3
3.	<p>Сведения о документе, удостоверяющем личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - статус паспорта - причина недействительности паспорта - дата регистрации недействительности паспорта 	СМЭВ 3
4.	<p>Сведения о перемене фамилии, имени, отчестве заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номер актовой записи - дата регистрации актовой записи - ФИО до перемены имени - ФИО после перемены 	СМЭВ 3
5.	<p>Сведения, подтверждающие информацию об уплате государственной пошлины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - УИН - дата и время выставления начисления - стоимость в копейках - признак оплаты 	СМЭВ 4

	- размер платежа в рублях	
--	---------------------------	--

Срок предоставления услуги:

Не превышает 5 рабочих дней со дня регистрации компетентным органом заявления. В случае необходимости получения сведений о предоставленном документе об образовании и (или) о квалификации срок проставления апостиля может быть продлен компетентным органом, но не может превышать 25 рабочих дней со дня регистрации им запроса заявителя.