

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»



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.

Размер государственной пошлины:

- 2 500 рублей

Документы и информация, представляемые заявителем:

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	Государственная услуга «Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, документов об ученых степенях, ученых 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; - СНИЛС обладателя документа;		<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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); - реквизиты доверенности (в случае если заявителем является лицо, уполномоченное обладателем документа); - 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)	<input type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе	эл. документ (скан-копия)/ФИС ФРДО/ФИС ГНА
3.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае если заявителем является гражданин Российской Федерации)	<input type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе, заверенная в нотариальном порядке	ЕСИА
4.	Документ, удостоверяющий личность обладателя документа об образовании и (или) о квалификации (в случае, если обладатель указанного документа не является заявителем и не является гражданином Российской Федерации)	<input type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе, заверенная в нотариальном порядке	сведения указываются в заявлении
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	<input type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе, заверенная в нотариальном порядке	сведения указываются в заявлении
6.	Доверенность, выданная в установленном порядке (в случае если заявителем является лицо, уполномоченное обладателем документа или уполномоченное законным представителем обладателя документа)	<input type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе, заверенная в нотариальном порядке	эл. документ (скан-копия)/ЕИС Нотариата

7.	Нотариально заверенный перевод на русский язык документов, представленных в компетентный орган (в случае, если указанные документы составлены на иностранном языке)		<input type="checkbox"/>
	копия на бумажном носителе, заверенная в нотариальном порядке	эл. документ (скан-копия)	

Документы и сведения, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

1.	Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации из ФИС ФРДО
2.	Сведения о документах об ученых степенях, ученых званиях из ФИС ГНА
3.	Сведения о документе, удостоверяющем личность
4.	Сведения о перемене фамилии, имени, отчестве заявителя
5.	Сведения, подтверждающие информацию об уплате государственной пошлины

Срок предоставления услуги:

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