**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;- 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 | Заполнятся 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) | ☐ |
| 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) | ☐ |
| 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) | ☐ |
| 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  | ☐ |
| 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) | ☐ |
| 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) | ☐ |
| 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 проставления апостиля может быть продлен компетентным органом,
но не может превышать 25 рабочих дней со дня регистрации им запроса заявителя.*