

Алгоритм действий заявителя для получения услуги в электронном виде через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ) и рекомендации по заполнению заявления

Для предоставления заявления в электронном виде необходимо иметь авторизацию на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Обращаем внимание, что заявления, поданные посредством личного кабинета ЕПГУ, подлежат рассмотрению в соответствии с процедурами и сроками, установленными Оптимизированным стандартом предоставления государственной услуги.

Шаг 1. Для подачи заявления посредством личного кабинета ЕПГУ необходимо перейти по ссылке <https://www.gosuslugi.ru/620203/1/form> и авторизоваться с использованием учетной записи ЕПГУ.

Шаг 2. Ответить на вопросы, предлагаемые формой заявления.

2.1. Кто подает заявление

- В случае подачи заявления обладателем документа лично – выбрать "Заявитель"
- В случае подачи заявления законным представителем (например, если обладателем документа является лицо, не достигшее возраста 18 лет) – выбрать "Законный представитель"
- В случае подачи заявления представителем обладателя документа на основании доверенности обладателя документа – выбрать "Представитель по доверенности"

ВНИМАНИЕ! В этом варианте заявления в поле "Заявитель" должны содержаться данные представителя по доверенности, в поле "Обладатель документа" – данные обладателя документа об образовании и (или) о квалификации, ученых степенях, ученых званиях. Не наоборот!

- В случае подачи заявления представителем на основании доверенности законного представителя обладателя документа – выбрать "Представитель по доверенности законного представителя"

2.2. Обладатель документа менял ФИО? Выбрать да, если в документе и паспорте ФИО различаются.

2.3. Укажите документы на иностранном языке – указать признак наличия документов, составленных на иностранном языке (при их наличии). В этом случае далее нужно будет загрузить сканы этих документов с переводом на русский язык, заверенным нотариусом.

2.4. Что хотите получить?

- Реестровую выписку и штамп апостиля (Для проставления штампа апостиля необходимо принести оригиналы документов в ведомство)
- Реестровую выписку (Выписка из реестра апостилей будет представлена в электронном виде. Штамп апостиля на оригинале документа в этом случае не будет проставлен.)

2.5. Выберите язык получаемого апостиля. Вы можете выбрать несколько вариантов, при этом реестровая выписка будет предоставлена на нескольких языках, но штамп апостиля на оригинале документа будет проставлен только на одном языке по Вашему выбору.

2.6. Подготовьте сканы необходимых документов в формате pdf и перейдите к заявлению. Рекомендуем прикладывать сканы всех запрашиваемых документов согласно форме заявления!

2.7. Проверьте Ваши данные и заполните следующие предлагаемые поля.

2.8. Заполните сведения о документе для апостиля. Рекомендуется заполнять все поля, включая необязательные (при наличии сведений в документе об образовании).

2.9. Прикрепите сканы запрашиваемых документов.

ВНИМАНИЕ! В случае, если у документа об образовании есть приложение, необходимо загружать скан документа вместе с приложением (все страницы одним файлом – pdf или архив zip/rar). Заявление, к которому будут прикреплены фотографии документов, либо плохо читаемые (размытые, смятые, рваные) скан-копии документов, будут возвращены заявителю без рассмотрения по существу. Также, просьба убедиться, что в документе об образовании четко просматривается печать образовательной организации и подпись должностного лица, подписавшего документ. Если в документе об образовании отсутствует хотя бы один из реквизитов, наличие которого согласно законодательству Российской Федерации или СССР в области образования являлось обязательным на момент его выдачи, уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.10. Укажите сведения о выезде – причину выезда и страну въезда (страну, для которой оформляется апостиль). **ВНИМАНИЕ!** В соответствии с Правилами подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации данное поле является обязательным для заполнения. В случае отсутствия информации о государстве въезда заявление будет возвращено без рассмотрения по существу по причине представления сведений не в полном объеме (п.10 Постановления Правительства Российской Федерации от 10.11.2023 № 1890)

Шаг 3. После заполнения всех сведений форма заявления перейдет на страницу формирования платежного документа.

Шаг 4. Отправить заявление. Убедитесь, что Ваше заявление перешло в статус "Отправлено в ведомство" и не осталось в статусе "Черновик".

После проверки и регистрации заявления уведомления о статусе заявления и процедуре оказания государственной услуги будут поступать в Ваш личный кабинет на ЕПГУ, а также на адрес электронной почты, указанный Вами в заявлении.