

**Инструкция по подаче заявления на подтверждение документов об образовании и
(или) о квалификации, документов об ученых степенях и ученых званиях
«Апостиль») посредством федеральной государственной информационной
системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
(далее – ЕПГУ)**

Для подачи заявления на ЕПГУ необходимо иметь **подтвержденную учетную запись** физического лица. Доступна авторизация посредством логина/пароля, через QR-код или через электронную подпись.

Услуга предоставляется по данной форме только если документ выдан на территории Российской Федерации/РСФСР. Документы, выданные за пределами РФ, подлежат процедуре признания иностранного образования, [проводимой Рособрнадзором.](#)

Подача заявления на проставление «Апостиль»

ШАГ 1. Наведите камеру на QR-код и подтвердите вход.

госуслуги



ШАГ 2. Нажмите кнопку «Начать» (1) и выберите государство выдачи документа об образовании и о квалификации (2).

< Назад

Проставление апостиля на документах об образовании, учёных степенях, званиях

С помощью услуги граждане РФ и иностранные граждане могут подтвердить документы, выданные в РФ, СССР или РСФСР и подлежащие вывозу за пределы территории РФ, путем [проставления на них апостиля](#):

- документы об образовании
- документы о квалификации
- документы об учёных степенях, званиях

Услуга предоставляется органами исполнительной власти субъектов РФ

Услуга оказывается на основании [оптимизированного стандарта](#), разработанного в соответствии с постановлением Правительства от 30 июля 2021 г. № 1279

Ответьте на несколько вопросов и узнайте, что делать дальше

Начать

< Назад

Ваш документ выдан российской организацией либо на территории РФ или РСФСР?

Да

>

Нет

>

Документ для апостиля выдан на территории другой страны

ШАГ 3. Выберите информацию об обладателе документа. В случае, если документ для апостиля принадлежит не вам, то необходимо будет указать в заявлении сведения об обладателе документа.

< Назад

Вы являетесь обладателем документа?

Если документ для апостиля принадлежит не вам, то необходимо будет указать в заявлении сведения об обладателе документа

Да > 

Документ для апостиля выдан на моё имя

Нет >

Документ для апостиля принадлежит другому человеку

ШАГ 4. Выберите информацию о смене ФИО. В случае, если в паспорте и в документе об образовании и о квалификации указаны актуальные ФИО, то нажмите на кнопку «Нет». Если указаны разные ФИО, необходимо их заполнить в заявлении и нажать на кнопку «Да».

< Назад

Вы меняли ФИО?

Если в документе для апостиля указаны другие ФИО, необходимо их заполнить в заявлении

Нет > 

В документе для апостиля указаны актуальные ФИО

Да >

В документе для апостиля указаны старые ФИО

ШАГ 5. Получить штамп «Апостиль» можно в 2-х видах:

– Реестровая выписка с QR-кодом и штампом «Апостиль» (**выписка придет в личный кабинет заявителя на портале ЕПГУ**).

Оригинал документа об образовании и о квалификации необходимо предоставить в Департамент для проставления штампа «Апостиль».

– Реестровая выписка с QR-кодом (**выписка придет в личный кабинет заявителя на портале ЕПГУ**).

Оригинал документа об образовании и о квалификации не предоставляется в Департамент.

[« Назад](#)

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 в бумажном виде не проставляется

ШАГ 6. Выберите способ получения документа со штампом апостиля.

[« Назад](#)

Как хотите получить штамп апостиля?

[Лично в ведомстве](#)



[Почтовым отправлением наложенным платежом](#)



Оплата будет выполнена за ваш счёт

ШАГ 7. В случае, если необходима реестровая выписка на иностранном языке, то нажмите на кнопку «Да», в остальных случаях – на кнопку «Нет».

[« Назад](#)

Вам нужна выписка на иностранном языке?

В зависимости от страны представления документа может потребоваться реестровая выписка на иностранном языке

[Да >](#)

[Нет >](#)

ШАГ 8. В случае выбора реестровой выписки на иностранном языке необходимо выбрать язык получаемой реестровой выписки.

[« Назад](#)

Выберите иностранные языки реестровой выписки

Английский

Французский

Продолжить 

ШАГ 9. Подготовьте необходимые документы для подачи заявления. В случае, если документы составлены на иностранном языке, они представляются с заверенным в нотариальном порядке переводом на русский язык.

[« Назад](#)

Что нужно для подачи заявления

- Ваши данные
- Сведения о документе для апостиля
- Скан документа для апостиля
- Сведения о выезде
- Сведения для оформления апостиля на иностранном языке

Срок оказания услуги

25 рабочих дней

Стоимость

2 500 ₽

Подпись

Перед отправкой заявление нужно будет подписать [электронной подписью](#)

Что дальше

Посетите ведомство для проставления штампа апостиля на оригиналe документа – уведомление придет в личный кабинет

Результат

Выписка из реестра апостилей в электронном виде придет в личный кабинет

[Перейти к заявлению](#)



ШАГ 10. Проверьте ваши данные. Данные на портале ЕПГУ должны соответствовать паспорту. Если не соответствуют – необходимо обратиться в службу технической поддержки Портала (1). Укажите номер телефона (2), адрес электронной почты (3), адрес постоянной регистрации (4).

[◀ Назад](#)

Проверьте ваши данные

АХТЯМОВА АЛСУ АЙДАРОВНА

Дата рождения

[REDACTED]

СНИЛС

[REDACTED]

Пол

Женский

Паспорт РФ

Серия и номер

[REDACTED]

Дата выдачи

[REDACTED]

Кем выдан

УВД СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОР. КАЗАНИ

Код подразделения

[REDACTED]

 [Редактировать](#)

Верно



[◀ Назад](#)

Проверьте ваш телефон

Номер телефона

+7 927 [REDACTED]

[Редактировать](#)

Верно



[◀ Назад](#)

Проверьте вашу электронную почту

Электронная почта

[REDACTED]@mail.ru

[Редактировать](#)

Верно



[◀ Назад](#)

Проверьте адрес постоянной регистрации

Адрес

420140, Респ. Татарстан, г. Казань, [REDACTED]

[Редактировать](#)

Верно



ШАГ 11. Выберите из выпадающего списка вид и тип документа, представленного к подтверждению.

[◀ Назад](#)

Выберите документ для апостиля

Вид документа по уровню образования

Обязательно для заполнения

- Документ о начальном профессиональном образовании
- Документ о среднем профессиональном образовании
- Документ о высшем образовании (бакалавриат)
- Документ о высшем образовании (специалитет)
- Документ о высшем образовании (магистратура)

[◀ Назад](#)

Выберите документ для апостиля

Вид документа по уровню образования

Документ о высшем образовании (специалитет) X

Тип документа, представленного к подтверждению

Диплом специалиста X

Продолжить 

ШАГ 12. Данные из документа об образовании и квалификации необходимо внести в форму (**обязательно заполнить все поля**). Название образовательной организации заполняется в соответствии с документом об образовании и квалификации (1). Обязательно необходимо прикрепить **скан-копию документа с приложением одним файлом. Система принимает файлы формата pdf.** (2) (указать количество листов в приложении).

< Назад

Укажите реквизиты документа для апостиля

Серия бланка документа
101645

При наличии

Номер бланка документа
09446785

При наличии

Регистрационный номер
257640176

При наличии

Дата выдачи документа
26.06.2024

Наименование организации, выдавшей документ
ФГБОУ ВО "Казанский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации

Очистить 110 / 500

При наличии

Адрес организации, выдавшей документ
г.Казань, ул.Бутлерова, д.49

Очистить 28 / 500

При наличии

Должность лица, подписавшего документ
Ректор

При наличии

Фамилия и инициалы лица, подписавшего документ
Сазинов А.С.

При наличии

Продолжить

[◀ Назад](#)

Загрузите документы

Документ для апостиля

Добавьте документ об образовании или квалификации, учёной степени, учёном звании для подтверждения в формате pdf или zip

Обратите внимание

Для проставления апостиля необходимо приложить все страницы документа и приложения к нему

Проверьте качество документа

Убедитесь, что страницы хорошо видны, данные документа не прикрыты или не обрезаны. Это важно чтобы заявление приняли

PDF диплом | 0.5 Мб [Удалить](#)
[Посмотреть](#) [Скачать](#)

Выбрано максимальное количество файлов на заявление

Можно выбрать ещё 0 файлов на 24.5 Мб

[Продолжить](#)

ШАГ 13. Обязательно укажите сведения о выезде.

[◀ Назад](#)

Выберите сведения о выезде

Причина выезда

Работа

Необязательно

Государство предъявления документа, подлежащего апостилированию

Индия

[Продолжить](#)

ШАГ 14. Укажите сведения для оформления апостиля на иностранном языке.

[« Назад](#)

Укажите сведения для оформления апостиля на иностранном языке

Фамилия на латинице

Ivanova

Как в заграничном паспорте, например Ivanov

Имя на латинице

Svetlana

Как в заграничном паспорте, например Ivan

Продолжить

ШАГ 15. Выберите регион подачи заявления.

Проставить апостиль можно в любом субъекте Российской Федерации вне зависимости от того, где был выдан документ (на территории России) и где Вы находитесь.

[« Назад](#)

Выберите регион подачи заявления

Выберите наиболее удобный для вас орган получения результата услуги

Регион

Республика Татарстан (Татарстан)



Выbraneное ведомство

Министерство образования и науки Республики Татарстан

<https://obrnadzor.tatarstan.ru/>

420111, г.Казань, ул. Кремлевская, 9

8(843)237 74 84

Продолжить

ШАГ 16. После завершения всех вышеуказанных шагов появится форма оплаты государственной пошлины онлайн. Оплатите государственную пошлину (сумма составляет 2 500 рублей за 1 документ с приложением). После оплаты вернитесь к заявлению и убедитесь, что заявление отправлено и не осталось в черновиках.

[◀ Назад](#)



Идёт формирование платёжного документа

Для оплаты госпошлины нужен платёжный документ.
Его формирование может занять несколько минут.
Не закрывайте страницу

[◀ Назад](#)

Оплата госпошлины

Вернитесь к заявлению после оплаты

Убедитесь, что заявление отправлено и не осталось в черновиках

Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, об
ученых степенях, ученых званиях
УИН 0001010199999900000015244
Начисление на паспорт РФ *****969
2500.0 ₽

Оплатить



Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, об учёных степенях, учёных званиях

Банковская карта

Все способы

2500 ₽

Оплатить частично

Сохранённая карта

Данные карты



5469 40** **** 4689

Комиссия банка 0,05 ₽

CVC-код

Оплатить

[Что такое CVC-код](#)

[Выбрать другую карту](#)

Госуслуги не хранят номера карт



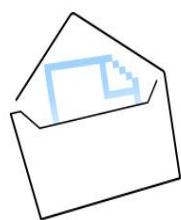
VTB Pay

Без комиссии

Оплата в ВТБ Онлайн

ШАГ 17. Отправьте заявление в ведомство.

[Назад](#)



Теперь отправьте заявление

Всё необходимо заполнено

[Отправить заявление](#)

Заявление отправлено

Заявление направлено в ведомство

Министерство образования и науки Республики Татарстан

420111, г.Казань, ул. Кремлевская, 9

Услуга будет оказана в течение 5 рабочих дней

Что дальше

1. Выписка из реестра апостилей в электронном виде придет в личный кабинет
2. Для проставления штампа апостиля на оригинале документа необходимо посетить ведомство

[В личный кабинет](#)

ШАГ 18. После направления заявления оно отобразится в личном кабинете заявителя со статусом «Заявление получено ведомством».

На любом этапе подачи заявления (вплоть до направления его в ведомство) можно вернуться на более ранние этапы подачи с помощью кнопки «Назад».

The screenshot shows a user interface for managing a document. At the top, there is a header with the title 'Проставление апостиля на документах об образовании, учёных степенях, званиях' and a 'Действия' button. Below the header, the document number '№ 4921850639' is displayed. The main area contains a list of events with timestamps: 'Заявление получено ведомством' (Received by the ministry), 'Заявление отправлено в ведомство' (Application sent to the ministry), and 'Зарегистрировано на портале' (Registered on the portal). Each event has a timestamp of 'Сегодня в 12:31'. Below this list, there is a section titled 'Документы' (Documents) with two PDF files: 'диплом' (diploma) and 'Заявление' (application), each with a 'Скачать' (Download) button. A link 'Ещё файлы' (More files) is also present. At the bottom of the interface, there is a link 'Скрыть историю' (Hide history).

Срок оказания услуги – ДО 5 РАБОЧИХ ДНЕЙ
(25 рабочих дней, в случае необходимости направления запроса в организацию, выдавшую апостилируемый документ).

При направлении заявления посредством ЕПГУ проставление штампа «апостиль» на оригинале документа после оказания услуги осуществляется **в течение 5 рабочих дней** со дня представления заявителем оригинала документа в Департамент. Представить оригинал документа об образовании и о квалификации необходимо после получения заявителем уведомления о проставлении апостиля в его личный кабинет ЕПГУ.

У заявителя есть возможность выставить оценку после оказания услуги (мониторинг уровня удовлетворённости заявителей услугами CSI).

!!! Прием и выдача документов осуществляется по адресу:
Республика Татарстан, город Казань, проспект Ямашева, дом 36, 4 этаж,
кабинет 406

по следующему расписанию:
понедельник, среда с 09:00 до 12:00
вторник, четверг с 14:00 до 17:00

Дополнительную информацию по подтверждению документов об образовании и о квалификации также можете получить на официальном сайте Департамента: <https://obrnadzor.tatarstan.ru/podtverzhdenie-dokumentov-ob-obrazovanii-i-ili-o.htm>.

