

## **Инструкция для доверенного лица по прохождению процедуры легализации диплома иностранного студента (АПОСТИЛЬ И КОНСУЛЬСКАЯ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ – ОБА ВИДА)**

Если требуется апостиль и консульская легализация:

1) Получить документы студента, направленные международной почтой, и проинформировать о факте получения Центр поддержки иностранных студентов по электронной почте [istudents.support@hse.ru](mailto:istudents.support@hse.ru).

2) Запланировать визит в учебный офис НИУ ВШЭ для получения диплома по нотариально заверенной доверенности:

- связаться с сотрудником учебного офиса, договориться о дате и времени визита в учебный офис;
- заказать пропуск на дату визита через сотрудника учебного офиса (если вы не являетесь студентом или сотрудником НИУ ВШЭ);
- посетить в назначенную дату учебный офис, имея при себе нотариальную заверенную доверенность, и получить диплом иностранного студента.

3) Подготовить документы:

- заполнить [шаблон](#) (заполненный шаблон направить письмо в Центр поддержки иностранных студентов по электронной почте [istudents.support@hse.ru](mailto:istudents.support@hse.ru) для последующего подписания проректором по международной деятельности; оригинал подписанного письма необходимо забрать у сотрудника Центра поддержки иностранных студентов);
- нотариально заверенную копию диплома с приложением, сшитую вместе с нотариально заверенным переводом на национальный язык страны консульской легализации.

**Примечание.** Для получения услуги необходимо обратиться к нотариусу и бюро переводов. Настоятельно рекомендуется обращаться в нотариальные конторы, в которых доступны услуги бюро переводов. При подаче документов на заверение копий при себе необходимо иметь оригинал диплома и приложения. Ориентировочная стоимость услуг может составлять от 2000 до 3000 рублей. Срок предоставления услуг может составлять от 2 до 5 дней.

4) Подать следующие документы в Министерство юстиции Российской Федерации (Смоленский бульвар, д. 3/5) для заверения документов к процедуре консульской легализации:

- нотариально заверенную копию диплома и приложения с переводом;
- паспорт доверенного лица (показать в учреждении).

**Примечание.** Срок исполнения может составлять до 30 дней со дня подачи документов в государственное учреждение.

5) Подать документы на проставление апостиля:

а) Оплатить госпошину в любом из отделений банка «Сбер» (сумма госпошины составляет 2500 рублей):

- скачать и распечатать квитанцию, размещенную по ссылке <https://www.mos.ru/donm/documents/metodicheskie-rekomendacii/view/213038220/>;
- заполнить распечатанную квитанцию согласно образцу - <https://www.mos.ru/donm/documents/metodicheskie-rekomendacii/view/241330220/>;
- посетить любое из отделений банка «Сбер» и оплатить госпошину (чтобы найти ближайшее отделение банка, воспользуйтесь интерактивной картой - <https://www.sberbank.ru/ru/oib?tab=vsp>).

б) Запланировать визит в Департамент образования и науки г. Москвы (2-ой Балтийский переулок, д. 3)

- для посещения учреждения и подачи документов в конкретную дату и время (без ожидания в очереди) необходима предварительная запись - [https://www.mos.ru/pgu/ru/application/oiv/booking/?onsite\\_from=popular#step\\_1](https://www.mos.ru/pgu/ru/application/oiv/booking/?onsite_from=popular#step_1). Чтобы записаться, нужно быть предварительно зарегистрированным на портале mos.ru (доступно только для граждан РФ). Также можно записаться по телефону +7(495) 366-97-38;
- для посещения учреждения и подачи документов в порядке живой очереди предварительная запись не требуется.

в) Подготовить документы для подачи на проставление апостиля:

- оригинал диплома студента и приложение;
- нотариально заверенную доверенность;
- нотариально заверенный перевод паспорта студента;
- квитанцию об оплате госпошины;
- оригинал вашего паспорта (паспорт доверенного лица).

г) Посетить Департамент образования и науки г. Москвы (2-ой Балтийский переулок, д. 3, цокольный этаж, окно подачи документов):

- заполнить заявление на подачу документов для проставления апостиля и согласие на обработку персональных данных (бланки документов и образцы заполнения предоставит сотрудник Департамент образования и науки);
- сдать подготовленные документы согласно пункту «в»;
- получить справку с регистрационным номером, подтверждающую подачу документов.

**Примечание.** Срок проставления апостиля может составлять до 45 рабочих дней со дня регистрации компетентным органом запроса заявителя о проставлении апостиля.

д) Проверить готовность документов по ссылке <https://www.mos.ru/donm/function/mosobrnadzor/status-podgotovki-apostiley/>:

- ввести регистрационный номер справки, ранее выданной при подаче документов;
- ввести данные обладателя документа об образовании (иностранный студент).

е) Если документ с проставленным апостилом готов к выдаче, посетить Департамент образования и науки г. Москвы. При себе необходимо иметь оригинал паспорта и ранее выданную справку с регистрационным номером, подтверждающую подачу документов.

б) Подать документы в Консульский департамент МИД России для проставления консульской легализации:

- письмо за подписью проректора по международной деятельности;
- заверенную Министерством юстиции копию диплома + приложение;
- заполненное заявление, выданное сотрудником Консульского департамента МИД РФ для проставления консульской легализации;
- оплаченную квитанцию госпошлины (сумма госпошлины составляет 350 руб. – диплом + 350 руб. – приложение):

Бланк квитанции вам выдаст сотрудник Консульского департамента МИД России. Далее необходимо посетить любое из отделений банка «Сбер» и оплатить госпошлину (чтобы найти ближайшее отделение банка, воспользуйтесь интерактивной картой - <https://www.sberbank.ru/ru/oib?tab=vsp>). После оплаты квитанцию необходимо вернуть сотруднику Консульского департамента МИД.

**Примечание.** Срок исполнения может составлять до 7 дней со дня подачи документов в государственное учреждение.

7) Заверить документы в посольстве/консульстве страны легализации для завершения процедуры консульской легализации (документы, полученные после Консульского департамента МИД РФ).

8) После прохождения процедур апостиля и консульской легализации проинформировать Центр поддержки иностранных студентов по электронной почте [istudents.support@hse.ru](mailto:istudents.support@hse.ru).

9) Отправить диплом с легализацией иностранному студенту международной почтой. После отправки документа проинформировать иностранного студента и Центр поддержки иностранных студентов по электронной почте [istudents.support@hse.ru](mailto:istudents.support@hse.ru).

**Примечание.** Настоятельно рекомендуется пользоваться проверенными сервисами международной курьерской доставки (например, DHL, EMS, Пони Экспресс).

Информацию о стоимости отправления посылок следует уточнять на сайтах компаний:

DHL - <https://express.dhl.ru/>

EMS - <https://www.pochta.ru/emspost/>

Пони Экспресс - <https://www.ponyexpress.ru/>

