

Порядок проставлення апостиля на офіційних документах, що видаються органами юстиції та судами, а також на документах, що оформляються нотаріусами України

Проставлення апостиля здійснюється за заявою будь-якої особи, яка подає відповідний документ, шляхом її особистого звернення до відділів державної реєстрації актів цивільного стану територіальних органів Міністерства юстиції України, перелік яких визначено в **додатку 1** до Порядку проставлення апостиля на офіційних документах, що видаються органами юстиції та судами, а також на документах, що оформляються нотаріусами України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2015 № 2268/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.11.2015 за № 1419/27864.

Для проставлення апостиля заявник пред'являє посадовій особі відділу державної реєстрації актів цивільного стану територіальних органів Міністерства юстиції України документ, що посвідчує його особу та подає:

оригінал документа, на якому проставляється апостиль, або його копію, засвідчену в установленому порядку;

документ про оплату послуги з проставлення апостиля.

Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану територіального органу Міністерства юстиції України за допомогою програмних засобів ведення Електронного реєстру апостилів формує заяву, виготовляє електронні копії документів шляхом сканування та розміщує їх у Реєстрі за допомогою програмних засобів його ведення.

Документи, подані для проставлення апостиля, розглядаються Міністерством юстиції України.

За результатом розгляду заяви та поданих документів посадова особа Міністерства юстиції України проставляє апостиль або відмовляє у його проставленні, формуючи за допомогою програмних засобів ведення Електронного реєстру апостилів відповідний електронний документ з накладенням власного електронного цифрового підпису та проставленням на документ електронного цифрового підпису (печатки) Міністерства юстиції України. Відомості про проставлення апостиля або про відмову у його проставленні вносяться до Електронного реєстру апостилів.

За результатом розгляду заяви та поданих документів для проставлення апостиля посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану територіального органу Міністерства юстиції України, до якого було подано документи шляхом особистого звернення заявника, інформує його, використовуючи контактні дані, зазначені у відповідній заяві.

Документи, подані для проставлення апостиля, видаються заявнику або іншій особі, зазначеній заявником у заяві.

Документи, подані для проставлення апостиля, можуть видаватися також іншій особі на підставі відповідної довіреності, наданій такій особі заявником.

Проставлення апостиля, відмова в його проставленні здійснюються у строк до 2 робочих днів.

У разі необхідності отримання зразка підпису, відбитка печатки та/або штампа, а також здійснення перевірки документів про державну реєстрацію актів цивільного стану у випадках відсутності відомостей про них у Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та/або виникнення сумніву щодо їх достовірності строк розгляду документів на проставлення апостиля може бути продовжено до 20 робочих днів.

**Головний спеціаліст
Свалявського РВ ДРАЦС
ГТУЮ у Закарпатській області**

М.М.Федорянич