

**МІНІСТЕРСТВО
ЗАКОРДОННИХ
СПРАВ УКРАЇНИ**

**МІНІСТЕРСТВО
ВНУТРІШНІХ
СПРАВ УКРАЇНИ**

**МІНІСТЕРСТВО
ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ**

**МІНІСТЕРСТВО
ФІНАНСІВ
УКРАЇНИ**

**МІНІСТЕРСТВО
ЮСТИЦІЇ
УКРАЇНИ**

НАКАЗ

Київ

17.03.2023

№ 125/209/293/139/999/5

**Про затвердження Правил
проставлення апостиля на
офіційних документах, призначених
для використання на території
інших держав**

Відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 27 травня 2022 року № 631 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2003 р. № 61»,

НАКАЗУЄМО:

1. Затвердити Правила проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, що додаються.

2. Департаменту консульської служби Міністерства закордонних справ України забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра закордонних справ України, заступника Міністра внутрішніх справ України, заступника Міністра освіти і науки України, заступника Міністра юстиції України відповідно до розподілу функціональних обов'язків, Голову Державної податкової служби України.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

**Міністр
закордонних справ
України**

Дмитро КУЛЕБА



**Міністр
внутрішніх справ
України**

Ігор КЛИМЕНКО



**Міністр
освіти і науки
України**

Сергій ШКАРЛЕТ



**Міністр фінансів
України**

Сергій МАРЧЕНКО



**Міністр юстиції
України**

Денис МАЛЮСЬКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства закордонних справ
України, Міністерства внутрішніх
справ України, Міністерства освіти і
науки України, Міністерства фінансів
України, Міністерства юстиції України
17 березня 2023 року
№ 125/209/293/139/999/5

ПРАВИЛА

проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав

1. Ці Правила регулюють порядок проставлення спеціальної відмітки «Apostille» (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)» (далі – апостиль) на офіційних документах, які були складені на території України, яким відповідно до статті 5 Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (далі – Конвенція), засвідчуються справжність підпису, якість, в якій виступала особа, що підписала документ, і, у відповідному випадку, автентичність відбитка печатки або штампа, яким скріплений документ.

2. Апостиль проставляється:

на офіційних документах, що виходять від судів України;

на офіційних документах, що виходять від органів юстиції, державних архівних установ, органів виконання покарань та пробації;

на офіційних документах, виданих Міністерством освіти і науки України, центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через Міністра освіти і науки України, їх територіальними органами, закладами освіти, підприємствами, установами і організаціями, які надають послуги у сфері освіти і науки або провадять іншу діяльність, пов'язану з наданням таких послуг;

на офіційних документах, оформлених державними і приватними нотаріусами;

на офіційних свідоцтвах, виконаних на документах, підписаних особами у їх приватній якості, таких як офіційні свідоцтва про реєстрацію документа або факту, який існував на певну дату, та офіційних і нотаріальних засвідченнях підписів;

на офіційних документах, що видаються Міністерством внутрішніх справ України, його територіальними органами з надання сервісних послуг та відокремленими пунктами реєстрації кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг – акредитованого центру сертифікації ключів Міністерства внутрішніх справ України;

на офіційних документах, що видаються Державною міграційною службою України, її територіальними органами та територіальними підрозділами, що стосуються сфери міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів;

на офіційних документах, що видаються Державною податковою службою України та її територіальними органами;

на інших офіційних документах.

3. Ці Правила не поширюються:

на документи, що видаються закордонними дипломатичними установами України та пред'являються в державах їх акредитації;

на офіційні документи, що мають пряме відношення до комерційних або митних операцій.

Апостиль не проставляється на:

оригіналах документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, документів, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус, військових квитках, трудових книжках, дозволах на носіння зброї, свідоцтвах про реєстрацію транспортних засобів (технічних паспортах), інших посвідченнях, що оформлюються відповідно до законодавства України;

оригіналах, копіях (фотокопіях) нормативно-правових актів, роз'яснень та правових висновків щодо їх застосування, документах, що мають характер листування.

Документи, наведені в абзаці п'ятому цього пункту, можуть бути прийняті для проставлення апостиля у вигляді копій (фотокопій), засвідчених у нотаріальному порядку.

4. Оригінали офіційних документів, виданих установами колишніх союзних республік у складі СРСР, окрім документів про освіту та вчені звання, виданих УРСР, не можуть бути прийняті на території України для проставлення апостиля.

Апостиль може бути проставлено на копіях (фотокопіях) або копіях (фотокопіях) з перекладом цих документів, засвідчених у встановленому порядку на території України.

Апостиль може бути проставлено на копіях (фотокопіях) або копіях (фотокопіях) з перекладом документів, що стосуються сфери освіти і науки, засвідчених у встановленому порядку на території України, лише після попереднього проставлення апостиля на оригіналах цих документів.

Апостиль може бути проставлено на копії (фотокопії) документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану, або на засвідченій в установленому порядку на території України копії (фотокопії) такого документа з перекладом лише за умови попередньої легалізації (консульської легалізації чи проставлення апостиля) оригіналу цього документа.

5. Апостиль проставляється на вимогу особи, яка підписала документ, або на вимогу фізичної/юридичної особи (їх представників).

6. Для проставлення апостиля необхідно подати:

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

документ про оплату послуги з проставлення апостиля або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати, чи його копію, засвідчену в установленому порядку;

заяву від особи, яка подає такі документи.

У разі якщо проставлення апостиля здійснюється відповідними компетентними органами, визначеними у пункті 1 постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2003 року № 61 «Про надання повноважень на проставлення апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів» (далі – компетентні органи), за допомогою програмних засобів ведення Електронного реєстру апостилів (далі – Реєстр), документи, необхідні для проставлення апостиля, можуть бути подані до визначених компетентними органами суб'єктів.

У разі обробки персональних даних, отриманих від заявника, компетентні органи вживають заходів, передбачених Законом України «Про захист персональних даних».

7. Документи, подані для проставлення апостиля, розглядаються відповідними компетентними органами, які з'ясовують:

чи підлягають подані документи проставленню апостиля;

справжність підпису та якість, в якій виступала особа, що підписала документ, а також справжність відбитків печатки та/або штампа, матричного двовимірного штрих-коду, проставлених на документах.

8. Посадові особи компетентних органів повинні мати зразки підписів посадових осіб, від яких виходять чи можуть виходити офіційні документи, а також зразки відбитків печаток та/або штампів, які проставляються або можуть бути проставлені на відповідних документах.

9. Посадові особи компетентних органів звіряють підпис особи, яка підписала документ, а також проставлену на документі печатку та/або штамп з наявними в них зразками підписів, відбитків печаток та/або штампів.

У разі відсутності в компетентного органу зразка відповідного підпису, відбитка печатки та/або штампа апостиль може бути проставлений тільки після отримання такого зразка.

10. У проставленні апостиля на документі відмовляється, якщо:

не підтверджено якість особи, в якій вона виступала, справжність підпису на документі якої перевіряється при проставленні апостиля;

документ не відповідає зразку або формі, встановленому на дату його видачі та/або не відповідає вимогам щодо складу та порядку розміщення обов'язкових реквізитів, який повинен містити такий документ;

текст документа неможливо прочитати внаслідок пошкодження;

документ написаний чи підписаний олівцем або отриманий через засоби факсимільного зв'язку;

у документі є незастережені виправлення або дописки;

до повноважень компетентного органу не входить проставлення апостиля на цьому документі;

компетентному органу не вдалося отримати зразки відповідних підписів, відбитків печаток та/або штампів, зчитати матричний двовимірний штрих-код;

підпис, відбиток печатки на документах, поданих для проставлення апостиля, не відповідають наявним зразкам та/або мають нечітке зображення;

документ викликає підозру у його підробці;

інформація в документі, що стосується сфери освіти і науки, не відповідає даним, що містяться в Єдиній державній електронній базі з питань освіти та/або не підтверджено факт видачі цього документа;

документ не відповідає вимогам щодо його оформлення і видачі, встановлених нормативно-правовими актами на дату його видачі.

Не може бути відмовлено у проставленні апостиля на документі на підставі частини другої статті 3 Конвенції.

11. Терміни розгляду документів для проставлення апостиля встановлюються компетентним органом.

12. Апостиль установлюється розміром 10 x 10 см, у межах якого розміщено текст відповідно до форми, наведеної у додатку до цих Правил.

Під апостилем за рішенням компетентного органу може розміщуватися додаткова інформація, зокрема QR-код адреси електронного реєстра для перевірки дійсності апостиля.

13. Апостиль проставляється у формі спеціальної відмітки, візуалізації на папері апостиля, сформованого за допомогою програмних засобів ведення Реєстру у формі електронного документа, або візуалізації на папері апостиля, сформованого за допомогою інформаційної системи.

14. Апостиль проставляється безпосередньо на вільному від тексту місці документа або на його зворотному боці чи на окремому аркуші посадовою особою компетентного органу.

У разі якщо проставлення апостиля здійснюється посадовою особою компетентного органу шляхом внесення запису до Реєстру про проставлений апостиль, визначений компетентним органом суб'єкт візуалізує апостиль, сформований за допомогою програмних засобів ведення Реєстру у формі електронного документа, безпосередньо на вільному від тексту місці документа або на його зворотному боці чи на окремому аркуші. У такому

випадку в пункті 9 форми апостиля проставляється печатка компетентного органу за зразком та описом, визначеними таким органом.

У разі проставлення апостиля на окремому від документа аркуші документ і аркуш з апостилем скріплюються шляхом прошивання ниткою (стрічкою) білого або червоного кольору в спосіб, який унеможливило їх роз'єднання без пошкодження аркуша, та засвідчуються підписом і печаткою посадової особи компетентного органу. Кількість скріплених аркушів підтверджується підписом посадової особи, яка проставляє апостиль.

У разі якщо візуалізація апостиля, сформованого за допомогою програмних засобів ведення Реєстру у формі електронного документа, здійснюється на окремому аркуші, місце скріплення документа та аркуша з апостилем засвідчується підписом визначеного компетентним органом суб'єкта та печаткою компетентного органу.

Роз'єднання (розірвання) апостиля з документом не допускається. У разі роз'єднання апостиля та документа, апостиль вважається недійсним.

15. Усі пункти апостиля та додаткова інформація під апостилем заповнюються українською мовою або за рішенням компетентного органу українською та іншими мовами одночасно.

16. Виправлення або зміна тексту апостиля не допускається.

17. У разі якщо документ підписали кілька осіб, у пунктах 2 і 3 форми апостиля вказуються прізвище і посада особи, яка вища з них за посадою.

18. Якщо в документі не передбачені підпис конкретної особи та її прізвище, а документ видано органом державної влади, підприємством, установою, організацією, у пункті 2 форми апостиля зазначається: «підпис не передбачений», а в пунктах 3 і 4 записується офіційне найменування органу державної влади, підприємства, установи, організації, які видали документ.

Якщо документ видано органом державної влади, підприємством, установою, організацією, які не використовують у своїй діяльності печатку та/або штамп, у пункті 4 форми апостиля зазначається «не передбачено».

У журналі реєстрації проставлення апостиля зазначається інформація про цей орган державної влади, підприємство, установу, організацію.

19. Проставлення апостиля реєструється в окремому журналі або шляхом внесення інформації до бази даних відповідної інформаційної системи, де зазначаються:

порядковий номер, який відповідає пункту 8 форми апостиля;

відомості, зазначені у пунктах 6 і 7 форми апостиля;

прізвище, ініціали особи, яка підписала поданий документ, посада або якість, в якій вона виступала, а стосовно документів, які не підписані, – найменування органу державної влади, підприємства, установи, організації, що проставили печатку або штамп (пункт 2 і 3 форми апостиля).

Журнал реєстрації проставлення апостиля формується та зберігається на електронних носіях або в паперовому вигляді. У разі зберігання журналу реєстрації проставлення апостиля в паперовому вигляді він повинен бути прошнурований, пронумерований, скріплений печаткою та підписаний керівником відповідного підрозділу органу, що проставляє апостиль. На останній сторінці журналу зазначається: «У цьому журналі пронумеровано та прошнуровано ____ аркушів».

20. Журнали реєстрації проставлення апостиля зберігаються 25 років, документи про оплату послуги з проставлення апостиля та копії документів, що підтверджують право на звільнення від сплати, чи їх копій, засвідчених в установленому порядку – 3 роки.

21. На запит будь-якої заінтересованої особи посадова особа компетентного органу, що проставив апостиль, зобов'язана перевірити, чи відповідають зроблені в ньому записи відомостям, унесеним до журналу реєстрації проставлення апостиля або бази даних відповідної інформаційної системи про проставлений апостиль.

**Директор Департаменту
консульської служби Міністерства
закордонних справ України**

Роман ГОРЯЙНОВ

**Директор Департаменту
інформатизації Міністерства
внутрішніх справ України**

Сергій СУМСЬКИЙ

**Начальник управління
міжнародного співробітництва та
протоколу Міністерства освіти і
науки України**

Стелла ШАПОВАЛ

**Директор Департаменту
міжнародного оподаткування
Міністерства фінансів України**

Людмила ПАЛАМАР

**Директор Департаменту
приватного права Міністерства
юстиції України**

Олена ФЕРЕНС

Додаток
до Правил проставлення апостиля
на офіційних документах,
призначених для використання на
території інших держав
(пункт 12)

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. Україна

Цей офіційний документ

2. підписаний _____

3. у якості _____

4. містить проставлену печатку/штамп _____

Підтверджено

5. в _____ 6. дата _____

7. ким _____

8. № _____

9. Печатка/штамп

10. Підпис
