

Розгляд, засвідчення та проставлення апостиля на документах, виданих державними архівами, в Державній архівній службі України

1. Графік та подача документів

Розгляд архівних документів, поданих фізичними та юридичними особами для засвідчення та проставлення апостиля в Державній архівній службі України (далі – Укрдержархів) та їх видача здійснюється *відповідно до графіку*, затвердженого [наказом Укрдержархіву від 14.09.2023 № 148](#)

прийом документів
вівторок, четвер з 09.00 до 12.00
видача документів
понеділок з 16.00 до 17.00

Прийом документів для засвідчення та проставлення апостиля в Укрдержархіві *поштовим зв'язком*.

Документи слід надсилати на адресу Державної архівної служби України (вул. Солом'янська, 24, м. Київ, 03110, тел. 044 273-30-54).

Документи будуть надсилатися відправнику Новою поштою за його рахунок. Для відправлення документів Новою поштою на звороті заяви просимо друкарським способом зазначити:

електронну адресу відправника документів

номер відділення Нової пошти та населений пункт

П.І.П. отримувача та номер мобільного телефону.

Для засвідчення та проставлення апостиля на архівних документах (архівних довідках (витягах), інформаціях про відсутність необхідних документів) фізичною або юридичною особою подаються такі документи:

документ, що посвідчує особу (оригінал паспорта у разі особистого звернення);

[заява від особи](#), яка подає такі документи (зразок для тих, хто подаватиме документи поштовим зв'язком додається);

лист державного архіву про надання архівного документа (оригінал/копія);

оригінал архівного документа, який потребує засвідчення або проставлення апостиля, оформлений відповідно до вимог Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства, затвердженої наказом Міністерства юстиції України та

Міністерства закордонних справ України від 21 вересня 2015 року № 1786/5/272, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21 вересня 2023 року за № 1117/27562 (із змінами) (далі – [Інструкція](#))

копія архівного документа засвідченого в установленому порядку, на підставі якого оформлений архівний документ;

документи, що підтверджують повноваження, якщо документи подає інша особа (оригінал/копія);

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

У заяві обов'язково зазначається країна призначення використання архівного документа.

Кількість архівних документів, на яких проставляється апостиль, що можуть бути подані разом із однією заявою, не обмежується. При цьому, до кожного архівного документа додається документ про оплату послуг з проставлення апостиля.

Копії архівних документів не підлягають засвідченню або проставленню апостилю в Укрдержархіві. Архівні документи, оформлені з порушенням вимог Інструкції не приймаються до розгляду, не засвідчуються, на них не проставляється апостиль.

Звертаємо увагу, що Укрдержархівом приймаються до розгляду, засвідчення та проставлення апостилю архівні документи, видані державними архівами, на які поширюється дія Інструкції.

Контактні телефони для довідок: (044) 273 30 54, (044) 275 36 55.

Приєм документів розпочинається з **19 вересня 2023 року**

2. Проставлення апостиля

Проставлення апостиля на архівних документах, призначених для використання на території інших держав, здійснюється згідно з Правилами проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, затвердженими наказом Міністерства закордонних справ України, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Міністерства юстиції України від 17 березня 2023 № 125/209/293/139/999/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21 березня 2023 року за № 478/39534, та Порядком проставлення Міністерством юстиції України апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, затвердженим наказом Міністерства юстиції України 11 листопада 2015 року № 2268/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 листопада 2015 року за № 1420/27865 (зі змінами).

Проставлення апостиля на архівних документах, що видаються державними архівами, проводиться за допомогою програмних засобів ведення Електронного реєстру апостилів у такому порядку:

- прийняття архівних документів для проставлення апостиля, формування та реєстрація заяви про проставлення апостиля (Укрдержархів);
- розгляд архівних документів, поданих для проставлення апостиля (Міністерство юстиції України);
- проставлення апостиля, відмови у його проставленні (Міністерство юстиції України);
- видача архівних документів за результатом розгляду заяви про проставлення апостиля (Укрдержархів).

У випадку витребування (отримання) архівного документа, виданого державним архівом (далі – архівний документ) та/або проставлення на такому документі апостиля здійснюється за зверненням/заявою заявника до Укрдержархіву, у т. ч. поштовим зв'язком, відповідно до [Порядку ведення Електронного реєстру апостилів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 листопада 2015 року № 890](#).

У разі перебування заявника за кордоном проставлення апостиля може здійснюватися за його зверненням/заявою, направленим поштовим зв'язком до Укрдержархіву або дипломатичного представництва України за кордоном.

У разі особистого звернення заявника посадова особа Укрдержархіву за допомогою програмних засобів ведення Реєстру формує заяву про проставлення апостиля, яка підписується заявником.

Заява, підписана заявником, реєструється в Реєстрі із зазначенням дати і часу реєстрації.

Якщо заява заявника надіслана поштовим зв'язком, посадова особа Укрдержархіву за допомогою програмних засобів ведення Реєстру формує заяву про проставлення апостиля та реєструє її в Реєстрі із зазначенням дати і часу реєстрації та без проставлення підпису заявником.

Заява про проставлення апостиля, архівні та інші документи, подані для проставлення апостиля, на час їх розгляду відповідно до Порядку [проставлення Міністерством юстиції України апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11 листопада 2015 року № 2268/5](#) (зі змінами), залишаються в Укрдержархіві.

3. У проставленні апостиля на архівному документі відмовляється, якщо:

- не підтверджено якість особи, в якій вона виступала, справжність підпису на архівному документі якої перевіряється при проставленні апостиля;
- архівний документ не відповідає зразку, встановленому Інструкцією;
- текст архівного документа неможливо прочитати внаслідок пошкодження;
- архівний документ написаний чи підписаний олівцем або отриманий через засоби факсимільного зв'язку;
- у архівному документі є незастережені виправлення або дописки;
- до повноважень компетентного Укрдержархіву не входить проставлення апостиля на цьому архівному документі;
- Укрдержархіву не вдалося отримати зразки відповідних підписів, відбитків печаток;
- підпис, відбиток печатки на архівних документах, поданих для проставлення апостиля, не відповідають наявним зразкам та/або мають нечітке зображення;
- архівний документ викликає підозру у його підробці.

4. Плата за надання послуги з проставлення апостиля

Наказом Міністерства юстиції від 18 грудня 2003 року № 161/5 «Про розмір та порядок оплати послуг з проставлення апостиля», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 19 грудня 2003 за № 1197/8518, встановлено плату за надання послуги з проставлення апостиля на офіційних документах для громадян України, іноземців та осіб без громадянства в розмірі 51 грн, для юридичних осіб – 85 грн.

Рахунок платежу за надання послуги з проставлення апостиля:

Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП)

Отримувач коштів: ГУК у м. Києві/м.Київ/22012500

Код отримувача (код за ЄДРПОУ): 37993783;

Рахунок отримувача: UA558999980334109879041026001;

Призначення платежу: за проставлення апостиля;

Після отримання підтверджуючих документів Державного казначейства України та у разі відповідності сплачених коштів розміру плати, встановленому наказом Міністерства юстиції від 18 грудня 2003 року № 161/5, Управлінням у сфері

державної реєстрації актів цивільного стану та проставлення апостиля проставляється апостиль на архівних документах.

Відповідно до пункту 2 наказу Мінфіну № 54 та абзацу другого пункту 2 наказу Міністерства юстиції України від 18.12.2003 № 161/5 «Про розмір та порядок оплати послуг з проставлення апостиля», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.12.2003 за № 1197/8518, зі змінами, *від унесення плати звільняються* особи з інвалідністю 1-ої і 2-ої груп, особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, громадяни, які належать до першої категорії потерпілих унаслідок Чорнобильської катастрофи, та діти-сироти у разі проставлення апостиля на документах, що стосуються безпосередньо цих громадян.

5. Плата за проставлення апостиля на архівних документах громадянами, які проживають за кордоном

Громадяни, які на даний час проживають за кордоном та мають потребу в проставленні апостиля на архівних документах, можуть здійснювати оплату послуги з проставлення апостиля в іноземній валюті у банках-кореспондентах ПАТ «Державний експортно імпорتنний банк України». Оплата здійснюється на рахунок Державної казначейської служби України, відкритий у ПАТ «Державний експортно імпорتنний банк України» (ознайомитися з актуальною інформацією щодо банківських реквізитів та переліку банків-кореспондентів можливо на офіційному вебсайті Державної казначейської служби України www.treasury.gov.ua)

Обов'язковою умовою при цьому є зазначення у заяві на переказ коштів в полі «Призначення платежу» відмітки – «За послуги з проставлення апостиля».

Після отримання підтверджуючих документів Державного казначейства України та у разі відповідності сплачених коштів розміру плати, встановленому наказом Міністерства юстиції від 18 грудня 2003 року № 161/5, Управлінням у сфері державної реєстрації актів цивільного стану та проставлення апостиля проставляється апостиль на архівних документах.

Актуальний перелік банків-кореспондентів розміщено на офіційному вебсайті АТ «Державний експортно-імпорتنний банк України» за [посиланням](#).

6. Строк розгляду документів для проставлення апостиля

Строк розгляду архівних документів, поданих Укрдержархіву для засвідчення, надання відмови в їх засвідченні, становить один робочий день.

Строк опрацювання архівних документів становить **до 10 робочих днів** з дня отримання Укрдержархівом заяви та архівних документів для проставлення апостиля до їх видачі з проставленим апостилем.

Проставлення апостиля, відмова в його проставленні, здійснюються Міністерством юстиції України у строк до двох робочих днів.

У разі необхідності отримання зразка підпису, відбитка печатки, а також здійснення перевірки архівних документів та/або виникнення сумніву щодо їх достовірності строк розгляду архівних документів, поданих до Укрдержархіву для засвідчення або проставлення апостиля, може бути продовжено до 20 робочих днів.

7. Видача засвідчених документів та з проставленим апостилем

Про результат розгляду заяви про проставлення апостиля та поданих архівних документів для проставлення апостиля або засвідчення посадова особа Укрдержархіву інформує заявника, яким було особисто подано документи, використовуючи контактні дані, зазначені у відповідній заяві.

У разі якщо візуалізація апостиля, сформованого за допомогою програмних засобів ведення Реєстру у формі електронного документа, здійснюється на окремому аркуші, місце скріплення документа і аркуша з апостилем засвідчується підписом посадової особи Укрдержархіву та печаткою.

Документи з проставленим апостилем видаються заявнику або іншій особі, зазначеній заявником у заяві про проставлення апостиля, посадовою особою Укрдержархіву.

Документи з проставленим апостилем можуть видаватися іншій особі на підставі довіреності, наданій такій особі заявником.

Якщо заява заявника надіслана поштовим зв'язком, архівні документи з проставленим апостилем надсилаються на поштову адресу заявника, зазначену ним у відповідній заяві або на поштовому конверті.

Повідомлення про відмову в проставленні апостиля, а також архівні документи без проставленого апостиля можуть видаватися іншій особі на підставі довіреності, наданої такій особі заявником.

У разі виявлення помилки в апостилі заявник звертається до Укрдержархіву з відповідною заявою, яка приймається у порядку, передбаченому для заяви про проставлення апостиля. До заяви додається документ з проставленим апостилем.

У разі підтвердження факту допущення помилки посадовою особою Міністерства юстиції України апостиль та запис про реєстрацію апостиля в Реєстрі анулюється.

Новий апостиль проставляється без оплати послуг за його проставлення.

Контакти

Телефон (044) 275 27 77

Факс (044) 275 36 55

Електронна пошта info@arch.gov.ua

Телефонна «гаряча лінія»

Приймання дзвінків здійснюється за номером (044) 273 27 46

Працює щоденно (за винятком святкових і вихідних днів) з понеділка по
четвер – з 08:00 до 17:00

у п'ятницю – з 08:00 до 15:45

Обідня перерва з 12:00 до 12:45