



ГЕНЕРАЛЬНАЯ
ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

22.08.2018

№ 519

Москва

Об утверждении Положения о порядке проставления апостиля на документах, выданных органами прокуратуры Российской Федерации, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, а также на документах, направляемых в иностранные государства в рамках международных договоров Российской Федерации и на основе принципа взаимности

В целях обеспечения выполнения обязательств и реализации прав, вытекающих из участия Российской Федерации в Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (далее – Гагская конвенция) и других международных договоров, исполнения Федерального закона от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 30.05.2016 № 479 «О компетентных органах, уполномоченных на проставление апостиля в Российской Федерации», руководствуясь статьей 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проставления апостиля на документах, выданных органами прокуратуры Российской Федерации, предназначенных для вывоза за пределы территории Российской Федерации, а также на документах, направляемых в иностранные государства в рамках международных договоров Российской Федерации и на основе принципа взаимности.

2. Рассмотрение поступивших в органы прокуратуры запросов о проставлении апостиля на документах и проставление апостиля на документах, выданных органами прокуратуры Российской Федерации и предназначенных для вывоза за пределы территории Российской Федерации, а также на документах, направляемых в иностранные государства в рамках международных договоров Российской Федерации и на основе принципа взаимности, возложить на Главное управление международно-правового сотрудничества Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

3. Настоящий приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по направлениям деятельности.

Приказ направить первому заместителю и заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, начальникам главных управлений и управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурорам ЗАТО г. Межгорье и комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор
Российской Федерации

действительный государственный
советник юстиции



Ю.Я. Чайка

УТВЕРЖДЕНО

приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от *д.д. 08.10.18* № *519*

**Положение
о порядке проставления апостиля
на документах, выданных органами прокуратуры Российской
Федерации, подлежащих вывозу за пределы территории
Российской Федерации, а также на документах, направляемых
в иностранные государства в рамках международных договоров
Российской Федерации и на основе принципа взаимности**

1. Настоящим Положением определяется порядок проставления апостиля на документах, выданных органами прокуратуры Российской Федерации и предназначенных для вывоза за пределы территории Российской Федерации, а также на документах, направляемых в иностранные государства в рамках международных договоров Российской Федерации и на основе принципа взаимности.

2. В деятельности, связанной с проставлением апостиля, органы прокуратуры Российской Федерации руководствуются положениями Гаагской конвенции, других международных договоров Российской Федерации, иных договоренностей с компетентными органами иностранных государств, Федерального закона от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 30.05.2016 № 479 «О компетентных органах, уполномоченных на проставление апостиля в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов.

3. Апостиль удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и в надлежащем случае – подлинность печати (штампа), которой скреплен этот документ. Форма апостиля должна соответствовать образцу, приложенному к Гаагской конвенции.

Апостиль заполняется на русском языке. При его заполнении могут использоваться также английский и (или) французский языки.

Текст в апостиле должен быть напечатан или четко написан от руки на русском языке. Заголовок апостиля должен быть дан на французском языке «Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)».

При проставлении апостиля подчистки не допускаются. Зачеркнутые слова и иные исправления оговариваются лицом, подписавшим апостиль, и подтверждаются его подписью и оттиском гербовой печати.

Апостиль проставляется на самом документе или на отдельном листе, скрепленном с документом. Апостилирование осуществляется путем проставления специального оттиска штампа «Апостиль» с его последующим заполнением.

Для подготовки апостиля также допускается использование информационных автоматизированных систем. Апостиль может быть подготовлен методом компьютерного набора.

4. Срок проставления апостиля не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации в Генеральной прокуратуре Российской Федерации запроса о проставлении апостиля.

Срок проставления апостиля может быть продлен до 30 рабочих дней в случае, предусмотренном в пункте 11 настоящего Положения.

5. Генеральная прокуратура Российской Федерации проставляет апостиль:

на документах о прохождении службы в органах прокуратуры Российской Федерации, органах прокуратуры Союза ССР, архивных документах (архивных справках, выписках, копиях документов), справках о реабилитации, а также иных документах, затрагивающих права указанных в них лиц, выданных органами прокуратуры Российской Федерации;

на документах, направляемых в иностранные государства через Генеральную прокуратуру Российской Федерации в рамках международных договоров Российской Федерации и на основе принципа взаимности.

6. Главные управления, управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Главная военная прокуратура, Университет прокуратуры Российской Федерации при поступлении письменных запросов о проставлении апостиля на документах, выданных органами прокуратуры Российской Федерации и предназначенных для вывоза за пределы территории Российской Федерации, незамедлительно направляют их в Главное управление международно-правового сотрудничества.

7. Прокуроры субъектов Российской Федерации, приравненные к ним военные и иные специализированные прокуроры, прокуроры ЗАТО г. Межгорье и комплекса «Байконур» (далее – органы прокуратуры) при обращении к ним граждан и представителей юридических лиц (далее – заявители) на личном приеме или по телефону разъясняют им, что запросы о проставлении апостиля следует направлять в Генеральную прокуратуру Российской Федерации. Кроме того, заявителям разъясняются требования, предъявляемые к запросу о проставлении апостиля.

Письменные запросы о проставлении апостиля на документах, выданных органами прокуратуры Российской Федерации и предназначенных для вывоза за пределы территории Российской Федерации, направляются не позднее одного рабочего дня со дня регистрации в Главное управление международно-правового сотрудничества посредством Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации с отметкой на сопроводительном письме «СРОЧНО АПОСТИЛЬ» с одновременным уведомлением об этом заявителя.

8. Для проставления апостиля заявителями представляются:
письменный запрос о проставлении апостиля;
документ, исходящий от органов прокуратуры Российской Федерации и подлежащий вывозу на территорию иностранного государства – участника Гаагской конвенции;

документ, удостоверяющий личность заявителя (при представлении документов лично заявителем);

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (при представлении документов представителем физического лица);

документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, если в качестве заявителя выступает юридическое лицо (доверенность или иной документ).

Письменный запрос о проставлении апостиля должен содержать обращение с просьбой проставить апостиль на документе(ах), прилагаемом(ых) к запросу.

В запросе о проставлении апостиля указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование юридического лица, являющегося заявителем, почтовый адрес для направления ответа, номер телефона заявителя, описание и количество представленных заявителем документов, название государства предъявления документов. На запросе ставится дата и личная подпись заявителя.

За проставление апостиля с заявителей взимается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9. Главное управление международно-правового сотрудничества:

9.1. Организует прием, рассмотрение и учет зарегистрированных в установленном порядке запросов о проставлении апостиля на документах, поступивших из органов прокуратуры, а также непосредственно от заявителей.

9.2. Определяет работников, ответственных за прием, регистрацию и рассмотрение запросов и внесение записей в книгу учета входящих документов для проставления апостиля (приложение 1), а также работников, уполномоченных на проставление апостиля и внесение записей в реестр апостилей (приложение 2).

Обязанность по проставлению апостиля на документах и внесению записей в реестр апостилей возлагается на работника Главного управления международно-правового сотрудничества по должности не ниже начальника отдела.

10. Работник Главного управления международно-правового сотрудничества, ответственный за прием, регистрацию и рассмотрение запросов о проставлении апостиля, проверяет запрос и документ на соответствие требованиям международных договоров Российской Федерации, федерального законодательства, иных нормативных правовых актов, в том числе настоящего Положения, устанавливает наличие или отсутствие оснований для проставления апостиля.

Указанный работник также проверяет посредством государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги по проставлению апостиля.

11. При отсутствии оснований для отказа в приеме документа либо в проставлении апостиля запрос передается работнику, ответственному за проставление апостиля на документах.

Указанный работник подписывает апостиль, заверяет своей подписью на документе количество прошитых листов, организует проставление оттиска гербовой печати на апостиле, после чего вносит соответствующую запись в реестр апостилей.

В реестр апостилей вносится запись с указанием:
порядкового номера в книге учета входящих документов (приложение 1);

фамилии, инициалов и должности лица, подписавшего или удостоверившего документ, и его краткого содержания;

даты проставления апостиля;

фамилии, инициалов и должности лица, проставившего апостиль;

реквизитов отправленного документа с проставленным апостилем.

После проведения всех необходимых процедур документы с проставленным апостилем отправляются заявителю. В реестре апостилей делается отметка об отправке апостилированного документа.

В случае отсутствия образца подписи, оттиска печати (штампа), информации о полномочиях должностного лица, подписавшего документ, в адрес органа прокуратуры, выдавшего документ, направляется запрос о предоставлении соответствующей информации.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня установления факта отсутствия указанной информации. При этом запрос должен содержать наименование выданного документа и его реквизиты. Кроме того, к запросу должна прилагаться копия этого документа.

При необходимости проверки информации срок рассмотрения запроса может быть продлен до 30 рабочих дней.

Решение о продлении срока принимается начальником Главного управления международно-правового сотрудничества либо лицом, его замещающим.

О продлении срока в течение одного рабочего дня со дня принятия решения письменно уведомляется заявитель.

12. Решение об отказе в приеме документов, поступивших для проставления апостиля, должно быть принято в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в Генеральной прокуратуре Российской Федерации, с письменным уведомлением заявителя о причинах отказа, возвращением документов и соответствующей отметкой в книге учета входящих документов для проставления апостиля. Такое решение принимается в следующих случаях:

документ исходит не от органа прокуратуры Российской Федерации и (или) не предназначен для направления в иностранные государства в рамках международных договоров Российской Федерации или на основе принципа взаимности;

документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Гаагской конвенции;

на документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит документ, и (или) оттиск печати (штампа);

исправления, имеющиеся в тексте документа, не оговорены лицом, подписавшим документ;

подписи лиц и (или) оттиски печатей (штампов), содержащиеся на документе, не являются отчетливыми и поддающимися идентификации;

листы документа не прошиты, и (или) не пронумерованы, и (или) не скреплены оттиском печати (штампа) органа или организации, от которых исходит документ;

представленный документ имеет существенные механические повреждения.

13. Решение об отказе в проставлении апостиля принимается в следующих случаях:

документ не предназначен для вывоза за границу в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из СССР за границу»;

документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, отменяющий требование легализации документов в виде проставления апостиля;

лицо, подписавшее документ, не обладает полномочием на его подписание;

подпись лица, подписавшего документ, и (или) оттиск печати (штампа) на документе не соответствуют имеющимся в Главном управлении международно-правового сотрудничества образцам;

подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены ввиду отсутствия в Главном управлении международно-правового сотрудничества образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати (штампа) и отсутствия этих образцов у органа, от которого исходит официальный документ, а также неподтверждения им факта совершения официального документа;

в Генеральную прокуратуру Российской Федерации поступила документально подтвержденная информация о вступлении в законную силу решения суда, которым отменено совершенное действие или признан недействительным документ, представленный для проставления апостиля.

14. Указанное решение принимается в порядке и сроки, которые предусмотрены пунктом 12 настоящего Положения.

Приложение 1

к Положению, утвержденному
 приказом Генерального прокурора
 Российской Федерации
 от 22.08.2018 № 519

Книга учета входящих документов для проставления апостиля

№ п/п	Дата поступления запроса о проставлении апостиля, фамилия и инициалы его инициатора (заявителя) и (или) должностного лица, сопроводившего запрос	Наименование, реквизиты официального документа и его краткое содержание	Фамилия и инициалы, должность лица, подписавшего официальный документ	Государство, в котором необходимо предъявить официальный документ	Дата решения, принятого по результатам рассмотрения запроса, содержание решения (отказано в приеме документов, отказано в проставлении апостиля)
1	2	3	4	5	6

Приложение 2

к Положению, утвержденному
 приказом Генерального прокурора
 Российской Федерации
 от 22.08.2018 № 519

Реестр апостилей

№ П/П	Порядковый номер в книге учета входящих документов (приложение 1)	Фамилия, инициалы и должность лица, подписавшего или удостоверившего документ и его краткое содержание	Дата проставления апостиля	Фамилия, инициалы и должность лица, проставившего апостиль	Реквизиты отправленного документа с проставленным апостилем
1	2	3	4	5	6