

Informații generale privind activitatea de aplicare a apostilei

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor români, începând cu data de 16 martie 2001, România a aderat la Convenția de la Haga cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga, la 05 octombrie 1961

Potrivit art. 2 din Convenție: fiecare stat contractant scutește de supralegalizare actele cărora li se aplică această convenție și care urmează să fie prezentate pe teritoriul său. Supralegalizarea, în sensul prezentei convenții, are în vedere numai formalitatea prin care agenții diplomatici sau consulari ai țării pe teritoriul căreia actul urmează să fie prezentat atestă veracitatea semnăturii, calitatea în care a acționat semnatarul actului sau, după caz, identitatea sigiliului și a ștampilei de pe acest act

Începând cu data de 1 noiembrie 2004, în cadrul Instituției Prefectului Județului Hunedoara a demarat activitatea de aplicare a apostilei – supralegalizare a actelor oficiale administrative întocmite pe teritoriul României și care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat semnatar al Convenției de la Haga.

Actele se pot prezenta pentru aplicarea apostilei personal sau prin mandatar (pe baza de procură notarială sau procură întocmită la o Ambasadă ori misiune diplomatică românească sau împuternicire avocațială). În cazul în care procura este întocmită la un notar dintr-o țară semnatară a Convenției de la Haga, **în mod obligatoriu**, procura va fi apostilată în țara emitentă.

Pentru firme, societăți comerciale, persoana care se prezintă în vederea legalizării documentelor trebuie să prezinte delegație din partea firmei, alături de contractul de prestări servicii încheiat între firmă și titularul actului.

După verificarea documentelor depuse, se va proceda la aplicarea apostilei și completarea acesteia..

Apostila se aplică pe actul original!

PROGRAMUL CU PUBLICUL

DEPUNEREA ȘI ELIBERAREA DOCUMENTELOR ÎN SCOPUL OBTINERII APLICĂRII APOSTILEI

CAMERA NR.14 /parter

ZIUA	DEPUNERE ACTE	ELIBERARE ACTE
LUNI	08.00-14.00	10.00 – 16.00
MARȚI	08.00-14.00	10.00 – 16.00
MIERCURI	08.00-14.00	10.00 – 16.00
JOI	08.00-14.00	10.00 – 16.00
VINERI	08.00-12.00	10.00 – 14.00

APOSTILA NU SE ELIBEREAZĂ PENTRU: - Certificatele de stare civilă, precum și oricare alte documente întocmite de către agenții diplomatici ai României întrucât, prin Legea 114/2011, România a ratificat Convenția europeană privind suprimarea cerinței legalizării pentru documentele întocmite de agenții diplomatici și funcționarii consulari, adoptată la Londra, la 7 iunie 1968, care, la art.3 stabilește că *“părțile contractante exceptează de la cerința legalizării documentele care fac obiectul prezentei convenții”*.

Eliberarea apostilei poate fi solicitata de catre

- titularul actului;
- sotul/sotia titularului actului ori o ruda pana la gradul II cu titularul actului; in acest caz se vor prezenta si documente care atesta relatia, daca aceasta nu rezulta din actul de identitate;
- o alta persoana fizica, care prezinta procura notariala sau imputernicire avocatiala
- o persoana juridica care a incheiat cu titularul actului un contract avand ca obiect realizarea in numele acestuia a procedurilor necesare pentru eliberarea apostilei, prin reprezentant care prezinta delegatie in acest sens;
- o misiune diplomatica sau un oficiu consular in Romania al unui stat semnatar al Conventiei, daca aceasta/acesta poate asigura transmiterea prin corespondenta atat a documentelor necesare eliberarii apostilei la institutia prefectului competenta, cat și a actelor pentru care s-a eliberat apostila catre titularul acestora

Acte necesare pentru obținerea apostilei

- Cerere tip - se obține de la cam. 2/parter, sau de pe pagina de Internet a Instituției Prefectului Județul Hunedoara
- Actul care urmează a fi apostilat în original – la Instituția Prefectului se obține apostila doar pe actul original
- Buletinul/cartea de identitate

IMPORTANT! In cazul in care se solicita eliberarea apostilei pentru acte apartinand mai multor titulari sau pentru acte ce urmeaza a fi folosite in mai multe state, solicitantul trebuie sa completeze cate o cerere pentru fiecare titular de act sau pentru fiecare stat in care urmeaza a fi folosit acel act

In cazul in care solicitantul nu este titularul actului pentru care se solicita eliberarea apostilei, acesta trebuie sa prezinte, dupa caz, si urmatoarele:

- actul de identitate;
- documente care atesta relatia de sot/sotie sau ruda pana la gradul II, daca aceasta nu rezulta din actul de identitate;
- procura notariala, imputernicirea avocatiala sau delegatie.

Principalele categorii de acte pentru care se eliberează apostila în cadrul Instituției Prefectului:

- acte referitoare la starea civilă: certificat de stare civilă (certificat de naștere, de căsătorie, de deces), extras de pe actele de stare civilă, act privind mențiunile înscrise pe actele de stare civilă, certificat de divorț, pe cale administrativă;
- acte care fac dovada schimbării numelui pe cale administrativă;
- acte care atestă componența familiei (certificat, atestat);
- certificate de atestare a domiciliului și a cetățeniei române;
- certificate de cazier (judiciar, fiscal etc.)
- acte care dovedesc calificarea într-o meserie: pregaătirea profesională obținută în sistemul de formare profesională pentru adulți (certificat/diplomă de absolvire, certificat de calificare profesională), certificat

de competențe profesionale, atestat privind calificarea – pregătire și experiență profesională), certificate de atestare (tehnică-profesională, pentru transportul rutier etc.), certificate/autorizații de traducător, certificate de pregătire profesională (în domeniul transportului rutier de mărfuri etc.), confirmarea autenticității certificatului (dobândit în domeniul transportului naval), adeverințe care atestă calificarea (de consilier juridic, pregătirea profesională a instructorilor de conducere auto etc.);

- acte privind recunoașterea calificării pentru activitățile profesionale din domeniul medical: certificat (de membru, de conformitate, profesional curent etc.), adeverință (de confirmare, de rezident, cu stagiile efectuate etc.), atestat (de liberă practică, de studii complementare etc.), recomandare;
- acte cu caracter fiscal: certificat (de rezidență fiscală, de atestare fiscală privind impozitele plătite etc.), adeverință (de venit etc.);
- acte referitoare la raporturile de muncă/serviciu (stagiul de cotizare, adeverințe prin care se atestă activitatea desfășurată, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate etc.);
- acte de studii (diplomă de bacalaureat, diplomă de absolvire a școlii postliceale, diplomă de licență - și anexele la aceasta: foi matricole, programe analitice), atestate de echivalare a studiilor, adeverințe (prin care se atestă calificarea profesională - redactată în limba română și în limba engleza - etc.);
- acte cu caracter medical (adeverință medicală, certificat de concediu medical, dovada de vaccinare, referat medical etc.), certificat de încadrare în grad de handicap;
- certificat provizoriu de înlocuire a cardului european de sănătate;
- certificate de botez, certificate de cununie, sentință de divorț bisericesc, adeverințe;
- alte acte ale autorităților administrației publice centrale și locale: atestat (pentru exercitarea profesiei de agent de pază și ordine, de detectiv particular, de persoană sau familie aptă să adopte etc.), autorizație (de procurare armă și muniție, de liberă practică, pentru desfășurarea activității de diriginte de șantier etc.), aviz (de exercitare a profesiei de asistent social, pentru desfășurarea activității de liberă practică medicală veterinară etc.), brevet de turism, decizie (de pensionare, medicală asupra capacității de muncă, privind încetarea/suspendarea plății ajutorului de somaj, de acordare/suspendare a indemnizației pentru creșterea copilului, de acordare a alocației de stat pentru copii etc.), dispoziție (privind numirea unui curator/tutore etc.), hotărâre (privind plasamentul copilului), licență (de antrenor, de funcționare a societăților specializate sau al cabinetelor individuale de detectivi particulari, pentru transport public, de organizare a jocurilor de noroc etc.), permis (de armă, de vânatoare etc.);
- extrase ale registrelor deținute de un organ al administrației publice, atestate, adeverințe și certificate prin care se confirmă exactitatea sau realitatea unui fapt, se atestă o anumită calitate sau un drept, în vederea valorificării anumitor drepturi (extras de carte funciară, extras din arhivele naționale sau acte privind calitatea de titular de alocație pentru copii ori faptul că titularul nu are calitatea de asigurat, acte referitoare la dreptul la liberă circulație, la exercițiul drepturilor electorale, la calitatea de șomer etc.), eliberate în temeiul legii

Principalele categorii de acte pentru care NU se eliberează apostila în cadrul Instituției Prefectului :

- acte care urmează a fi folosite în state care nu sunt parte la Convenția de la Haga (Convenția Apostilă);
- copii/traduceri după acte administrative;
- documentele care emană de la o autoritate sau de la un funcționar al unei jurisdicții a statului, inclusiv cele care emană de la ministerul public, de la un grefier sau de la un executor judecătoresc, precum și declarațiile oficiale, cum ar fi: cele privind mențiuni de înregistrare, viza de investire cu data certă și legalizări de semnătură, depuse pe un act sub semnatura privată;
- acte sub semnatura privată;
- acte eliberate de misiunile diplomatice ori de oficiile consulare ale României în străinătate;
- acte de identitate, respectiv pașapoarte;
- livrete de familie;
- acte de corespondență;
- certificat de înregistrare a rezidenței pe teritoriul României;
- diplome onorifice;
- adeverințe de asigurat (care înlocuiesc cardul național de asigurări sociale de sănătate);

- certificat de absolvire a cursului de infirmiere, eliberat de OAMGMAMR

Începând cu data de **21 mai 2010**, apostila este emisă **electronic**, în format **A4, color**.

Criteriile care sunt luate în considerare la primirea actelor sunt următoarele:

titularul actului să aibă domiciliul în județul Hunedoara;
sediul instituției / unității care a emis actul să se afle pe raza de competență a județului Hunedoara.

Actele se apostilează pentru țările membre ale Convenției de la Haga:

Africa de Sud	Albania	Andorra	Antigua si Barbuda	Argentina
Armenia	Australia	Austria	Azerbaidjan	Bahamas
Barbados	Belarus	Belgia	Belize	Bosnia și Herzegovina
Botswana	Brunei Darussalam	Bulgaria	Capul Verde	Cehia
Cipru	China	Columbia	Insulele Cook	Coreea
Croația	Costa Rica	Comunitatea Dominicană	Republica Dominicană	Ecuador
El Salvador	Elveția	Estonia	Insulele Fiji	Finlanda
Franța	Georgia	Germania	Grecia	Grenada
Honduras	Islanda	India	Irlanda	Israel
Italia	Japonia	Kazahstan	Kzrgzstan (Hîrkîza)	Letonia
Lesotho	Liberia	Liechtenstein	Lituania	Luxemburg
Macedonia	Malawi	Malta	Mauritius	Mexic
Moldova	Mongolia	Marea Britanie	Monaco	Muntenegru
Insulele Marshall	Namibia	Insulele Niue	Norvegia	Noua Zeelandă
Olanda	Sultanatul Oman	Panama	Peru	Polonia
Portugalia	România	Rusia	Saint Kitts și Nevis	Saint Lucia
Saint Vincent și Grenadine	Samoa	Sao Tome și Principe	Serbia	Seychelles
Slovacia	Slovenia	Spania	Suedia	Surinam
Statele Unite ale Americii	Swaziland	Tonga	Trinidad și Tobago	Turcia
Ucraina	Ungaria	Uruguay	Uzbekistan	Vanuatu
Venezuela				

Prin înțelegeri bilaterale sunt scutite de legalizarea actelor cetățenii din: Albania, Republica Austria, Regatul Belgiei, Bosnia și Herțegovina, Republica Bulgaria, Republica Cehă, Republica Croația, Republica Franceză, Republica Macedonia, Republica Moldova, Mongolia, Republica Muntenegru, Federația Rusă, Republica Serbia, Republica Slovacă, Republica Slovenia, Republica Ungară, Republica Populară Chineză, R.P.D. Coreeană și Polonia.

ADRESE INSTITUȚII IMPLICATE ÎN VIZAREA ACTELOR:

- Casa Națională de Pensii și Alte Drepturi de Asigurări Sociale, Direcția Evidență Contribuabili, Serviciul Evidență Arhive Pasive str. George Vraca nr. 9, sector 1, București (*pentru actele de vechime în muncă*);
- - Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, str. G-ral Berthelot nr. 30, București (*pentru actele de studii superioare*);
- - Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, Deva, str. G-he Baritiu, nr.2 (*pentru actele de studii preuniversitare*);
- - Direcția de Sănătate Publică a Județului Hunedoara, (*pentru actele cu caracter medical*);
- - Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Hunedoara și Agenția județeană pentru Prestații Sociale, Deva, Piața Unirii, nr.2 (*pentru certificatele de calificare profesională obținute înafara sistemului de național de educație*);

LEGISLAȚIE

- [ORDONANTA GUVERNULUI Nr. 66 din 24 august 1999 pentru aderarea României la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, aprobată prin Legea nr. 52/2000, cu modificările ulterioare](#)
- [NOU! INSTRUCȚIUNILE MINISTRULUI ADMINISTRATIEI ȘI INTERNELOR Nr. 82 din 29 martie 2010 privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pe actele oficiale administrative](#)
- [ORDONANTA GUVERNULUI Nr. 128 din 31 august 2000](#) privind stabilirea unor taxe pentru serviciile prestate pentru persoanele fizice și juridice de către Ministerul Administrației și Internelor, aprobată prin Legea nr. 570/2002, cu modificările ulterioare
- [LEGE Nr. 244 din 12 iulie 2007](#) pentru stabilirea modalităților de plată a taxelor aferente apostilei prevăzute la art. 3 alin. 1 din Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961

