



ДЕРЖАВНА МІГРАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

04.01. 2026

Київ

№ 8

Про затвердження інформаційної і технологічної карток адміністративної послуги з проставлення апостиля 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

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», підпункту 25 пункту 10 Положення про Державну міграційну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 360, а також з урахуванням наказу Державної міграційної служби України від 04 травня 2023 року № 99 «Про організацію роботи з проставлення апостиля в апараті ДМС» (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити інформаційну і технологічну картки адміністративної послуги з проставлення апостиля 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 (далі – інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги), що додаються.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Державної міграційної служби України від 28 червня 2023 року № 144 «Про затвердження інформаційної і технологічної карток адміністративної послуги з проставлення

апостиля на офіційних документах, що видаються ДМС, 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».

3. Управлінню комунікацій та електронних сервісів (Ольга КОЗАК) до 20 січня 2026 року забезпечити розміщення на офіційному вебсайті Державної міграційної служби України інформаційної і технологічної карток адміністративної послуги, затверджених пунктом 1 цього наказу.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Голова

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Наталія Науменко', with a large, stylized initial 'Н'.

Наталія НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної міграційної
служби України
04. 01. 2026 № 8

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

З ПРОСТАВЛЕННЯ АПОСТИЛЯ НА ОФІЦІЙНИХ ДОКУМЕНТАХ, ЩО ВИДАЮТЬСЯ ДЕРЖАВНОЮ МІГРАЦІЙНОЮ СЛУЖБОЮ УКРАЇНИ, ЇЇ ТЕРИТОРІАЛЬНИМИ ОРГАНАМИ ТА ТЕРИТОРІАЛЬНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ, ЩО СТОСУЮТЬСЯ СФЕРИ МІГРАЦІЇ (ІМІГРАЦІЇ ТА ЕМІГРАЦІЇ), У ТОМУ ЧИСЛІ ПРОТИДІЇ НЕЛЕГАЛЬНІЙ (НЕЗАКОННІЙ) МІГРАЦІЇ, ГРОМАДЯНСТВА, БІЖЕНЦІВ ТА ІНШИХ ВИЗНАЧЕНИХ ЗАКОНОДАВСТВОМ КАТЕГОРІЙ МІГРАНТІВ

ДЕРЖАВНА МІГРАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		ДЕРЖАВНА МІГРАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Еспланадна, 20, м. Київ, 01001 – для особистого звернення суб'єкта звернення; вул. Володимирська, 9, м. Київ, 01001 – для надсилання документів поштовим відправленням.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пн.-Чт. 9:00-18:00 Пт. 9:00-16:45 Обідня перерва 13:00-13:45
3.	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(044) 365 33 28 vskm@dmsu.gov.ua https://dmsu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про приєднання України до Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів»; Закон України «Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2003 року № 61 «Про надання повноважень на проставлення апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів» (зі змінами).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства закордонних справ України, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Міністерства юстиції України від 17 березня 2023 року № 125/209/293/139/999/5 «Про затвердження Правил проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 березня 2023 року за № 478/39534 (зі змінами); Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 27 грудня 2022 року № 860 «Про врегулювання розміру та порядку оплати послуг із проставлення апостиля», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 26 січня 2023 року за № 161/39217; Наказ Державної міграційної служби України від 04 травня 2023 року № 99 «Про організацію роботи з проставлення апостиля в апараті ДМС» (зі змінами).
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання	Апостиль проставляється на офіційному документі, що був

	адміністративної послуги	виданий Державною міграційною службою України (далі – ДМС), 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 вимогу суб'єкта звернення.
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для проставлення апостиля необхідно подати: 1) заяву про проставлення апостиля на офіційних документах, що видаються Державною міграційною службою України для використання на території інших держав, (далі – заява) від особи, яка подає документи; 2) оригінал документа, на якому проставляється апостиль, або його копію, засвідчену в установленому порядку; 3) платіжну інструкцію про оплату послуги з проставлення апостиля. <i>У разі подання документів представником фізичної/юридичної особи надаються документи, що підтверджують повноваження представника у встановленому законодавством порядку.</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для подання заяви та документів особа, яка підписала документ, або фізична/юридична особа (їх представники) звертається особисто за адресою: вул. Еспланадна, 20, м. Київ, 01001 або надсилає документи поштою за адресою: вул. Володимирська, 9, м. Київ, 01001.
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу		
11	Платність або безоплатність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною. Оплата послуги із проставлення апостиля здійснюється відповідно до кількості документів поданих разом із заявою. Розмір оплати послуги із проставлення апостиля становить 3 (три) неоподатковувані мінімуми доходів громадян.
	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Реквізити для сплати: Отримувач коштів: ГУК у м. Києві/м.Київ/22012500; Код отримувача (ЄДРПОУ): 37993783; Банк отримувача: Казначейство України (ел. адм. подат.); Номер рахунку (IBAN): UA308999980313030165010026001; Код класифікації доходів бюджету: 22012500; Призначення платежу: за надання послуги з проставлення апостиля, (ПІБ), відомча ознака «10» Державна міграційна служба України.
	Нормативно-правові акти, на підставі яких справляється плата	Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 27 грудня 2022 року № 860 «Про врегулювання розміру та порядку оплати послуг із проставлення апостиля», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 26 січня 2023 року за № 161/39217.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Термін розгляду документів, поданих для проставлення апостиля, становить до 10 (десяти) робочих днів з дня отримання ДМС заяви та документів, необхідних для надання адміністративної послуги з проставлення апостиля.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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 ДМС не входить проставлення апостиля на цьому документі; ДМС не вдалося отримати зразки відповідних підписів, відбитків печаток та/або штампів; підпис, відбиток печатки та/або штампа на документах, поданих для проставлення апостиля, не відповідають наявним зразкам та/або мають нечітке зображення; документ викликає підозру у його підробці; документ не відповідає вимогам щодо його оформлення та/або 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.
14	Результат надання адміністративної послуги	Проставлення апостиля на офіційному документі, виданому ДМС, її територіальними органами та територіальними підрозділами.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або шляхом направлення через засоби поштового зв'язку.
16	Примітка	Усі пункти апостиля та додаткова інформація під апостилем заповнюються українською мовою. Суб'єкт звернення повідомляється про неможливість прийняття заяви та документів у разі подання документів не в повному обсязі або документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

З ПРОСТАВЛЕННЯ АПОСТИЛЯ 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 НЕЛЕГАЛЬНИЙ (НЕЗАКОННИЙ) МІГРАЦІЇ, ГРОМАДЯНСТВА, БІЖЕНЦІВ ТА ІНШИХ ВИЗНАЧЕНИХ ЗАКОНОДАВСТВОМ КАТЕГОРІЙ МІГРАНТІВ

ДЕРЖАВНА МІГРАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дії, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Отримання та реєстрація заяви та документів суб'єктів звернення (отримання поштою за адресою: вул. Володимирська, 9, м. Київ, 01001 або особисто вул. Еспланадна, 20, м. Київ, 01001).	Працівник відділу документального забезпечення та архівної роботи Управління організаційної роботи Департаменту організаційного забезпечення ДМС, працівник Відділу стандартизації, контролю та моніторингу ДМС	Відділ документального забезпечення та архівної роботи Управління організаційної роботи Департаменту організаційного забезпечення ДМС Відділ стандартизації, контролю та моніторингу ДМС	У день надходження документів або наступного робочого дня
2	Перевірка повноти поданих документів на проставлення апостиля. У разі виявлення відсутності хоча б одного з документів, необхідних для надання адміністративної послуги з проставлення апостиля, ДМС повідомляє суб'єкта звернення про неможливість прийняття документів із зазначенням причини. Повідомлення надається у письмовій формі особисто або поштовим відправленням.	Працівник Відділу стандартизації, контролю та моніторингу ДМС, працівник відділу документального забезпечення та архівної роботи Управління організаційної роботи Департаменту організаційного забезпечення ДМС	Відділ стандартизації, контролю та моніторингу ДМС Відділ документального забезпечення та архівної роботи Управління організаційної роботи Департаменту організаційного забезпечення ДМС	Не пізніше 5 робочих днів після надходження документів або в день особистого звернення суб'єкта звернення
3	Розгляд документів та з'ясування: чи підлягають подані документи проставленню апостиля, справжності підпису, та якості, в якій виступала особа, що підписала документ, а також справжності відбитків печатки та/або штампа, проставлених на документах.	Працівник Відділу стандартизації, контролю та моніторингу ДМС	Відділ стандартизації, контролю та моніторингу ДМС	Не пізніше 9 робочого дня з дня реєстрації в ДМС заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги з проставлення апостиля

4	Проставлення апостиля та реєстрація в «Журналі реєстрації проставлення апостиля» або відмова в його проставленні.	Працівник Відділу стандартизації, контролю та моніторингу ДМС	Відділ стандартизації, контролю та моніторингу ДМС	Не пізніше 10 робочого дня з дня отримання реєстрації в ДМС заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги з проставлення апостиля
5	Повернення поданих заявником документів з проставленим апостилем або повідомлення про відмову в проставленні апостиля з обґрунтуванням підстав такої відмови.	Працівник Відділу стандартизації, контролю та моніторингу ДМС, працівник відділу документального забезпечення та архівної роботи Управління організаційної роботи Департаменту організаційного забезпечення ДМС	Відділ стандартизації, контролю та моніторингу ДМС, Відділ документального забезпечення та архівної роботи Управління організаційної роботи Департаменту організаційного забезпечення ДМС	Не пізніше 10 робочих днів з дня реєстрації в ДМС заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги з проставлення апостиля, або в день особистого звернення суб'єкта звернення
6	Порядок оскарження результату надання адміністративної послуги з проставлення апостиля на офіційному документі, що був виданий ДМС, 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	Може бути оскаржено до суду в порядку установленому законом.		
7	Примітка	У разі усунення або зміни обставин, у зв'язку з якими суб'єкта звернення було повідомлено про неможливість прийняття документів, заявник має право повторно звернутися до ДМС.		