



## HOTĂRÎRE

### cu privire la aprobarea Regulamentului privind aplicarea apostilei

*[Denumirea modificată prin [Hot.Guv. nr.720 din 18.07.2018](#), în vigoare 27.07.2018]*

**nr. 163 din 15.02.2007**

*Monitorul Oficial nr.25-28/177 din 23.02.2007*

\* \* \*

În temeiul art.4 al [Legii nr.42-XVI din 2 martie 2006](#) pentru aderarea la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.47-50, art.206), [Hotărîrii Guvernului nr.710 din 23 iunie 2006](#) “Cu privire la unitatea de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor din cadrul organelor centrale de specialitate ale administrației publice” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.98-101, art.756) și în scopul optimizării structurii Ministerului Justiției, Guvernul

### HOTĂRĂȘTE:

*[Pct.1 abrogat prin [Hot.Guv. nr.720 din 18.07.2018](#), în vigoare 27.07.2018]*

*[Pct.1 modificat prin [Hot.Guv. nr.210 din 26.02.2016](#), în vigoare 04.04.2016]*

*[Pct.1 modificat prin [Hot.Guv. nr.735 din 03.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]*

**2. Se aprobă:**

Regulamentul privind aplicarea apostilei, conform anexei nr.1;

modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr.2.

**3. Se stabilește că aplicarea și recunoașterea apostilei se va realiza cu începere de la 16 martie 2007, data intrării în vigoare pentru Republica Moldova a Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine.**

**4. Ministerul Justiției, în termen de 15 zile:**

va elabora și aproba Regulamentul secției analiză, monitorizare și evaluare a politicilor;

va modifica și completa Regulamentul Direcției generale relații internaționale și integrare europeană;

va elabora și prezenta Guvernului în modul stabilit Regulamentul Centrului de Informații Juridice.

**PRIM-MINISTRU**

**Vasile TARLEV**

**Contrasemnează:**

**Viceprim-ministru,**

**ministrul afacerilor externe și integrării europene**

**Andrei STRATAN**

**Ministrul justiției**

**Vitalie PÎRLOG**

**Ministrul finanțelor**

**Mihail POP**

**Chișinău, 15 februarie 2007.**

**Nr.163.**

## REGULAMENTUL privind aplicarea apostilei

### I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind aplicarea apostilei (în continuare – Regulament) este elaborat în vederea realizării prevederilor [Legii nr.42-XVI din 2 martie 2006](#) pentru aderarea la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.47-50, art.206) (în continuare – Convenție).

*[Pct.1 completat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

2. Prezentul Regulament stabilește procedura de examinare a semnelor ce confirmă autenticitatea documentelor supuse apostilării și procedura de aplicare a apostilei pe actele oficiale întocmite pe teritoriul Republicii Moldova și destinate a fi utilizate pe teritoriul unui alt stat.

*[Pct.2 completat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

3. Se stabilește că aplicarea și recunoașterea apostilei se va realiza cu începere de la 16 martie 2007, data intrării în vigoare pentru Republica Moldova a Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine.

4. În sensul prezentului Regulament noțiunile utilizate semnifică:

*apostilă* – semnul imprimat al ștampilei indicat în anexa nr.1 la prezentul Regulament, completat la toate rubricile și sigilat în modul corespunzător;

*aplicarea apostilei* – unica formalitate care poate fi solicitată pentru a atesta veridicitatea semnăturii, calitatea în care a acționat semnatarul actului sau, după caz, autenticitatea sigiliului și a ștampilei de pe acest act.

*act oficial* – actul original, întocmit în forma stabilită de lege, emis de către o autoritate publică sau de către persoana autorizată de stat să presteze servicii publice în numele acestuia, precum și duplicatul sau copia scanată a actului original, semnată electronic de către solicitant;

*autoritate responsabilă* – autoritatea publică împuternicită cu aplicarea apostilei, conform prevederilor art.2 din [Legea nr.42-XVI din 2 martie 2006](#) pentru aderarea la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine;

*e-apostilă* – apostilă eliberată în formă electronică, ca fișier PDF, în care se conține apostila împreună cu copia scanată a actului oficial, semnată electronic de către persoana competentă din cadrul autorității responsabile;

*persoană competentă* – persoana din cadrul autorității responsabile, desemnată printr-un document oficial al conducătorului acesteia pentru a aplica apostila pe actele oficiale;

*solicitant* – titularul actului oficial sau persoana care îl deține și solicită apostilarea acestuia.

*[Pct.4 completat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

5. Aplicarea apostilei nu poate fi cerută atunci când fie legile, regulamentele sau uzanțele în vigoare în statul în care actul urmează să fie prezentat, fie o înțelegere între două sau mai multe state contractante o înlătură, o simplifică sau scutește actul de supralegalizare.

6. Actele oficiale întocmite pe teritoriul statelor părți la Convenție pe care este aplicată apostila în condițiile stabilite prin această Convenție se recunosc pe teritoriul Republicii Moldova fără supralegalizare suplimentară.

*[Pct.6 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

7. În activitatea de aplicare a apostilei, autoritățile responsabile, se călăuzesc de Convenția cu

privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, încheiată la Haga la 5 octombrie 1961, de legislația Republicii Moldova în vigoare și de prezentul Regulament.

*[Pct.7 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

## **II. Examinarea documentelor supuse apostilării și aplicarea apostilei în Republica Moldova**

**8.** Pentru aplicarea apostilei se prezintă doar actele oficiale întocmite pe teritoriul Republicii Moldova care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat, parte la Convenție.

*[Pct.8 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

**9.** Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească este responsabilă pentru aplicarea apostilei pe următoarele acte oficiale eliberate pe numele și în interesul persoanelor fizice și juridice:

a) documentele de stare civilă eliberate după 24 februarie 1998;

*[Litere b) și c) pct.9 abrogate prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

d) actele de studii, eliberate de instituțiile de învățământ acreditate în modul stabilit de legislație, care se vor prezenta însoțite de confirmarea de la instituția de învățământ care a eliberat actul de studiu sau de la Ministerul Educației;

d<sup>1</sup>) actele de studii eliberate începând cu anul 1992 de către instituțiile de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stînga Nistrului și mun.Bender, întocmite pe formulare de model aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, ale căror sigilii și ștampile nu conțin simboluri de stat, simboluri ale altor formațiuni de tip statal sau însemne și mențiuni care pot fi asimilate acestora, cu excepția celor ale Republicii Moldova;

e) actele notariale;

f) actele care emană de la instanțele judecătorești, organele procuraturii sau executorii judecătorești;

g) documentele eliberate de Casa Națională de Asigurări Sociale care atestă vechimea în muncă;

h) adeverințele și certificatele medicale eliberate de comisia centrală și regională pentru examinarea medicală a migranților și Centrul național de sănătate publică/Centrul de profilaxie și combatere SIDA;

i) acte oficiale, eliberate la cererea și pe numele persoanelor fizice și juridice, care cad sub incidența art.1 al Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, încheiate la Haga la 5 octombrie 1961;

j) copiile și traducерile legalizate notarial ale actelor apostilate indicate la prezentul punct, cu excepția lit.e).

*[Pct.9 modificat prin [Hot.Guv. nr.748 din 06.11.2024](#), în vigoare 01.01.2025]*

*[Pct.9 modificat prin [Hot.Guv. nr.720 din 18.07.2018](#), în vigoare 27.07.2018]*

*[Pct.9 completat prin [Hot.Guv. nr.138 din 07.02.2018](#), în vigoare 09.02.2018]*

*[Pct.9 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.9 modificat prin [Hot.Guv. nr.82 din 12.02.2010](#), în vigoare 16.02.2010]*

**10.** Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene va aplica apostila doar pe documentele administrative ale autorităților administrației publice centrale emise de acestea în interes propriu. Fac excepție actele întocmite de către autoritățile administrației publice centrale la cererea și pe numele persoanelor fizice și juridice solicitante.

**11.** Apostila nu se aplică pe:

a) documentele întocmite de agenții diplomatici sau consulari ai Republicii Moldova;

b) documentele administrative care au legătură directă cu o operațiune comercială sau vamală.

Originalele documentelor oficiale emise de organele abilitate ale fostei URSS nu vor fi supuse

apostilării pe teritoriul Republicii Moldova. În acest caz apostila va fi aplicată în urma certificării în modul corespunzător pe teritoriul Republicii Moldova de către organele abilitate.

**12.** Apostila se aplică pe actul original. În cazul actelor cu multiple pagini, apostila se aplică pe pagina cu semnătura supusă apostilării. Dacă pe actul pe care urmează să fie aplicată apostila nu există suficient loc, se va atașa pe rectou sau pe versou o alonjă pe care se aplică și completează apostila, iar pentru documentele înfoliate apostila se va aplica pe un autocolant alb.

Alonja se anexează actului supus apostilării printr-o modalitate care nu va permite dispersarea lor fără deteriorarea fie a actului, fie a alonjei, fiind cusute și sigilate cu aplicarea semnăturii persoanei împuternicite să aplice apostila și a ștampilei organului corespunzător.

Pentru aplicarea e-apostilei, autoritatea responsabilă creează un singur document în format PDF, în care se include copia scanată a actului oficial și apostila, după care documentul va fi semnat de către persoana competentă cu semnătură digitală.

*[Pct.12 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.12 modificat prin [Hot.Guv. nr.82 din 12.02.2010](#), în vigoare 16.02.2010]*

**13.** Documentele prezentate pentru legalizare trebuie să fie scrise clar și citeț. Semnăturile persoanelor oficiale și amprente sigiliilor și ștampilelor lor trebuie să fie deslușite.

În caz de depistare a greșelilor mecanice evidente, a faptelor ce contravin una alteia, actele se înapoiază pentru efectuarea corectărilor necesare.

*[Pct.13 completat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

**14.** Dacă în statul destinatar va fi necesară prezentarea traducerii efectuate în statul emitent, actele, după apostilare, se traduc în limba țării de destinație de către un traducător, inclusiv apostila, după care semnătura traducătorului se legalizează de către un notar, iar în final pe traducerea legalizată se aplică apostila.

*[Pct.14 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.15 exclus prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

**15<sup>1</sup>.** Pentru apostilarea actelor, solicitantul depune o cerere, conform modelului stabilit în anexa nr.3. Pentru apostilarea actelor oficiale, solicitantul care deține semnătura digitală poate depune cererea și în format electronic, pe portalul [www.apostila.gov.md](http://www.apostila.gov.md).

*[Pct.15<sup>1</sup> în redacția [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.15<sup>1</sup> modificat prin [Hot.Guv. nr.65 din 02.02.2012](#), în vigoare 03.02.2012]*

*[Pct.15<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.876 din 18.07.2008](#), în vigoare 25.07.2008]*

**15<sup>2</sup>.** La procesarea cererii autoritatea responsabilă verifică achitarea de către solicitant a taxei de stat și a tarifului pentru serviciul apostilă, în conformitate cu prevederile [Hotărîrii Guvernului nr.280 din 24 aprilie 2013](#) "Cu privire la unele acțiuni de implementare a Serviciului Guvernamental de plăți electronice (MPay)", [Hotărîrii Guvernului nr.241 din 6 martie 2006](#) "Cu privire la aprobarea Nomenclatorului lucrărilor efectuate și serviciilor prestate, contra plată, de Ministerul Justiției și instituțiile subordonate ale acestuia și de instanțele judecătorești și tarifelor la acestea, precum și a regulamentelor privind modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale", precum și ale [Legii taxei de stat nr.1216-XII din 3 decembrie 1992](#).

Procesarea cererii are loc după confirmarea achitării serviciului.

Actele prezentate pentru apostilare se eliberează solicitantului de către autoritatea responsabilă, cu apostila aplicată în termenul solicitat, stabilit prin [Hotărîrea Guvernului nr.241 din 6 martie 2006](#), care începe să curgă din momentul confirmării plății.

În cazul neachitării integrale a taxei de stat și a tarifului pentru apostilă în termen de 3 luni, cererea se restituie.

*[Pct.15<sup>2</sup> în redacția [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.15<sup>2</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.65 din 02.02.2012](#), în vigoare 03.02.2012]*

**15<sup>3</sup>.** Persoanele cu dizabilități severe sau accentuate, precum și persoanele care necesită intervenții medico-chirurgicale urgente, la prezentarea confirmării, beneficiază de o reducere a tarifului pentru serviciul apostilă de 50%. Instanțele judecătorești, procuratura, organele de urmărire penală, organele care exercită activitatea specială de investigații, în baza procesului-verbal sau interpelării, beneficiază de servicii de apostilă gratuit, iar în celelalte cazuri, plata de la autorii interpelării se încasează potrivit tarifelor generale pentru serviciul apostilă.

*[Pct.15<sup>3</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.720 din 18.07.2018](#), în vigoare 27.07.2018]*

**16.** Solicitantul va prezenta buletinul său de identitate în original. În cazul depunerii cererii în format electronic, copia scanată a buletinului de identitate a solicitantului se anexează la cerere.

*[Pct.16 în redacția [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.16 modificat prin [Hot.Guv. nr.82 din 12.02.2010](#), în vigoare 16.02.2010]*

**17.** După verificarea actelor depuse în vederea apostilării, persoana competentă va aplica apostila, conform modelului stabilit în anexa nr.1 la prezentul Regulament.

Toate rubricile apostilei se completează în limba moldovenească, engleză și franceză, în consecutivitatea și conform modelului stabilit în anexa nr.1 la prezentul Regulament.

Corectări sau ștergeri la completarea apostilei nu se admit.

*[Pct.17 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

**18.** Dacă actul supus apostilării este semnat de mai multe persoane, la pozițiile 2 și 3 ale apostilei se indică persoana care deține funcția de rang mai înalt.

**19.** Dacă semnătura și funcția persoanei indicate în actul supus apostilării nu se deslușesc, iar documentul a fost emis de un organ oficial, instituție, organizație etc., la poziția 2 se indică “semnătură indescifrabilă”, iar la pozițiile 3 și 4 se indică denumirea oficială a instituției emitente a actului.

Informația despre această instituție se include și în Registrul apostilei.

*[Pct.19 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.19 modificat prin [Hot.Guv. nr.876 din 18.07.2008](#), în vigoare 25.07.2008]*

**20.** Copierea, certificarea, supralegalizarea sau multiplicarea apostilei nu se permite.

**21.** Aplicarea apostilei se înregistrează în Registrul apostilelor, care este un registru electronic de evidență a apostilelor, ținut de Ministerul Justiției (conform modelului stabilit în anexa nr.2 la prezentul Regulament).

*[Pct.21 în redacția [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.21 modificat prin [Hot.Guv. nr.876 din 18.07.2008](#), în vigoare 25.07.2008]*

**22.** La cererea oricărei persoane interesate, autoritățile responsabile pentru aplicarea apostilei sînt obligate să verifice dacă datele din apostilă corespund celor din Registrul apostilelor. Autoritățile vor contracara acțiunile de abuz de solicitări pentru verificarea datelor din apostilă.

*[Pct.22 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.22 modificat prin [Hot.Guv. nr.876 din 18.07.2008](#), în vigoare 25.07.2008]*

**23.** În cazul apariției unor suspiciuni privind autenticitatea semnăturii, sigiliului sau ștampilei organelor abilitate sau privind conținutul actului oficial, persoana competentă este obligată să rețină actul pentru verificare suplimentară. Autoritatea responsabilă este în drept să solicite prezentarea originalului actului respectiv. Organele de resort interpellate în vederea efectuării verificărilor vor prezenta, în termen de 5 zile lucrătoare, răspunsul exhaustiv privind autenticitatea actului, semnăturii și a sigiliului.

Dacă se adevăresc suspiciunile privind falsitatea actului supus apostilării, persoanelor vizate li se cere o explicație în scris și, în conformitate cu [Hotărîrea Parlamentului nr.1377-XII din 6 aprilie 1993](#) “Privind modul de transmitere a materialelor în organele de anchetă”, se expediază o sesizare organelor

de cercetare penală, cu anexarea actelor ce confirmă elementele constitutive ale faptei ilicite.

*[Pct.23 în redacția [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

**23<sup>1</sup>.** Apostila se eliberează solicitantului la ghișeele autorității responsabile.

E-apostila se eliberează prin intermediul portalului [www.apostila.gov.md](http://www.apostila.gov.md), prin descărcarea apostilei cu aplicarea codului de securitate transmis de autoritatea responsabilă la momentul depunerii cererii. Autoritatea responsabilă nu poartă răspundere pentru pierderea sau transmiterea de către solicitant a codului unic de procesare a e-apostilei către terți.

*[Pct.23<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

**24.** Actele prezentate pentru apostilare se eliberează solicitantului cu apostila sau e-apostila aplicată în termen de 5 zile lucrătoare. Actele prezentate pentru apostilare în regim de urgență se eliberează în termen de 3 zile lucrătoare dacă nu este necesară verificarea suplimentară a acestora.

Verificarea suplimentară a actelor în condițiile prevăzute la pct.23 al prezentului Regulament poate dura pînă la 25 de zile lucrătoare.

*[Pct.24 modificat prin [Hot.Guv. nr.720 din 18.07.2018](#), în vigoare 27.07.2018]*

*[Pct.24 în redacția [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.24 modificat prin [Hot.Guv. nr.65 din 02.02.2012](#), în vigoare 03.02.2012]*

*[Pct.24 modificat prin [Hot.Guv. nr.82 din 12.02.2010](#), în vigoare 16.02.2010]*

*[Pct.24 completat prin [Hot.Guv. nr.876 din 18.07.2008](#), în vigoare 25.07.2008]*

*[Pct.24<sup>1</sup> exclus prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

*[Pct.24<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.65 din 02.02.2012](#), în vigoare 03.02.2012]*

**25.** Cuantumul taxei de stat pentru aplicarea apostilei este stabilit în [Legea taxei de stat nr.1216-XII din 3 decembrie 1992](#) iar a plăților percepute pentru aplicarea apostilei în regim de urgență este stabilit în Nomenclatorul lucrărilor efectuate și serviciilor prestate, contra plată, de Ministerul Justiției și instituțiile subordonate ale acestuia și de instanțele judecătorești și tarifelor la acestea, aprobat prin [Hotărîrea Guvernului nr.241 din 6 martie 2006](#).

Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene nu va prevedea taxe pentru aplicarea apostilei pe documentele administrative ale autorităților publice centrale emise în interes propriu.

*[Pct.24 modificat prin [Hot.Guv. nr.65 din 02.02.2012](#), în vigoare 03.02.2012]*

*[Pct.26 abrogat prin [Hot.Guv. nr.65 din 02.02.2012](#), în vigoare 03.02.2012]*

**27.** Aplicarea apostilei poate fi refuzată dacă:

a) actul este destinat prezentării pe teritoriul statului care nu este membru al Convenției sau care a formulat obiecții împotriva aderării Republicii Moldova la această Convenție;

b) textul actului nu este lizibil ca rezultat al deteriorării;

c) actul este completat sau semnat cu creion sau este primit prin intermediul legăturii faximile;

d) actul conține completări sau corectări neconfirmate oficial;

e) actul nu este susceptibil a fi apostilat;

f) autoritatea responsabilă nu deține speciemenle semnăturilor persoanelor împuternicite și amprenta sigiliilor sau ștampilelor instituțiilor corespunzătoare;

g) taxa de stat și tariful pentru apostilare nu au fost achitate în decursul a 3 luni de la depunerea cererii.

După înlăturarea impedimentelor stabilite la lit.b), c), d), f), g) ale prezentului punct, solicitantul poate depune cererea repetat, conform procedurii stabilite de prezentul Regulament, cu achitarea taxei de stat și/sau tarifelor stabilite.

*[Pct.27 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

### III. Dispoziții finale

**28.** Programul de primire a cetățenilor pe probleme de legalizare a actelor se coordonează cu conducerea autorităților responsabile pentru aplicarea apostilei, la propunerea persoanelor abilitate cu dreptul de aplicare a apostilei, și poate fi modificat în funcție de numărul solicitanților.

**29.** Informația actualizată privind procedura, programul, termenele de examinare, tarifele stabilite, statele părți la Convenție, precum și statele în raport cu care nu este cerută nici o legalizare vor fi plasate pentru informare în locuri la care publicul va avea acces liber, precum și pe pagina [www.apostila.gov.md](http://www.apostila.gov.md).

*[Pct.29 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

**30.** Autoritățile responsabile pentru aplicarea apostilei vor dispune de speciamentele semnăturilor persoanelor oficiale și amprente sigiliilor sau ștampilelor instituțiilor, autorităților publice și persoanelor juridice din Republica Moldova care sînt responsabile de eliberarea actelor supuse apostilării.

Orice schimbare a speciamentelor semnăturilor și amprentelor sigiliilor sau ștampilelor menționate mai sus va fi comunicată autorităților responsabile pentru aplicarea apostilei de către instituțiile vizate în termen de 3 zile lucrătoare de la schimbările survenite.

*[Pct.30 completat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

**31.** Persoanele abilitate cu dreptul de aplicare a apostilei sînt responsabile personal pentru aplicarea incorectă a apostilei și nerespectarea prevederilor prezentului Regulament.

**32.** Registrul apostilei se păstrează permanent.

*[Pct.32 modificat prin [Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013](#), în vigoare 24.09.2013]*

**33.** Actele destinate prezentării pe teritoriul statului care nu este parte la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine sau pe teritoriul statului, parte la Convenție, care a formulat obiecții împotriva aderării Republicii Moldova la aceasta, vor urma procedura obișnuită de supralegalizare; prin supralegalizare înțelegîndu-se formalitatea prin care agenții diplomatici sau consulari ai țării pe teritoriul căreia actul urmează să fie prezentat atestă veridicitatea semnăturii, calitatea în care a acționat semnatarul actului sau, după caz, autenticitatea sigiliului și a ștampilei de pe acest act, aplicate pe actele oficiale întocmite pe teritoriul statului emitent.

Anexa nr.1

la Regulamentul privind  
aplicarea apostilei

#### APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

<b>1. Statul:</b> Country / Pays:	
<b>Prezentul act oficial</b> This public document / Le present acte public	
<b>2. a fost semnat de către</b> has been signed by a été signé par	
<b>3. în calitatea sa de</b> acting in the capacity of agissant en qualité de	
<b>4. și poartă sigiliul/ștampila</b> bears the seal / stamp of	

est revêtu du sceau / timbre de	
<b>Confirmat</b> Certified / Attesté	
<b>5. la Agenția Digitalizare în Justiție și Administrație Judecătorească</b> at / à	<b>6. pe data</b> the / le
<b>7. de către</b> by / par	
<b>8. cu nr.</b> No sous no	
<b>9. Nu se aplică</b> Not applicable Pas aplicable	<b>10. Semnă tura digitală:</b> Digital signature: Signature numérique:

Această Apostilă certifică autenticitatea semnăturii, calitatea în care semnatarul a acționat și, dacă este cazul, identitatea sigiliului sau a ștampilei.

Această Apostilă nu certifică conținutul documentului pentru care a fost emis.

[Utilizarea acestei apostile nu este valabilă în Republica Moldova]

[Această apostilă este semnată digital și poate fi verificată la următoarea adresă : [www.apostila.gov.md](http://www.apostila.gov.md)]

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.

[This Apostille is not valid for use anywhere within Republic of Moldova]

[This Apostille is digitally signed and can be verified on the following address [www.apostila.gov.md](http://www.apostila.gov.md)]

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et,

le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.

Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.

[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en République de Moldova]

[Cette Apostille est signée numérique et peut être vérifiée à l'adresse suivante: [www.apostila.gov.md](http://www.apostila.gov.md)]

*[Anexa nr.1 modificată prin Hot.Guv. nr.748 din 06.11.2024, în vigoare 01.01.2025]*

*[Anexa nr.1 modificată prin Hot.Guv. nr.720 din 18.07.2018, în vigoare 27.07.2018]*

*[Anexa nr.1 în redacția Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013, în vigoare 24.09.2013]*

Anexa nr.2  
la Regulamentul privind  
aplicarea apostilei

Nr. d/o	Data aplicării	Numele, prenumele	Numele și calitatea	Autoritatea	Tipul actului,	Registratorul	Numele, prenumele	Numărul apostilei	Suma achitată
---------	----------------	-------------------	---------------------	-------------	----------------	---------------	-------------------	-------------------	---------------



	apostilei	și calitatea solici- tantului	persoanei respon- sabile care a semnat actul oficial	care a aplicat sigiliul sau ștampila	titularul, numărul și data înregis- trării		persoanei care a semnat apostila		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

[Anexa nr.2 în redacția [Hot.Guv. nr.876 din 18.07.2008](#), în vigoare 25.07.2008]

Anexa nr.3  
la Regulamentul privind  
aplicarea apostilei

către Agenția Digitalizare în Justiție și  
Administrație Judecătorească  
de la

\_\_\_\_\_

(data ridicării actelor)

Primit \_\_\_\_\_

(numele funcționarului)

\_\_\_\_\_

(numele, prenumele solicitantului)

domiciliat(ă)

\_\_\_\_\_

actul de identitate seria/nr./data eliberării

\_\_\_\_\_

tel. de contact \_\_\_\_\_

### CERERE

1. Rog să aplicați apostila pe următoarele acte\*:

\_\_\_\_\_ .

2. Actele prezentate pentru aplicarea apostilei aparțin domnului/doamnei

\_\_\_\_\_ .

3. Actele sînt necesare pentru a fi prezentate în (țara în care urmează a fi prezentat actul)

\_\_\_\_\_ .

4. Solicit apostilarea actelor în termen de \_\_\_\_\_ .

Data depunerii \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



\* Se menționează denumirea oficială a actului.

**Note:**

1. Autoritatea responsabilă nu poartă răspundere pentru pierderea sau transmiterea de către solicitant a codului unic de procesare a e-apostilei către terți.

2. Declar ca actul este original și dețin legal acest act.

3. La depunerea cererii solicitantul își dă acordul la prelucrarea datelor cu caracter personal, conform prevederilor [Legii nr.133 din 8 iulie 2011](#) privind protecția datelor cu caracter personal.”

*[Anexa nr.3 modificată prin Hot.Guv. nr.748 din 06.11.2024, în vigoare 01.01.2025]*

*[Anexa nr.3 modificată prin Hot.Guv. nr.720 din 18.07.2018, în vigoare 27.07.2018]*

*[Anexa nr.3 introdusă prin Hot.Guv. nr.739 din 18.09.2013, în vigoare 24.09.2013]*

Anexa nr.2  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.163 din 15 februarie 2007

**Modificările și completările ce se operează  
în unele hotărîri ale Guvernului**

1. [Hotărîrea Guvernului nr.129 din 15 februarie 2000](#) “Cu privire la Ministerul Justiției al Republicii Moldova” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 19-20, art.210), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1) la punctul 2, cifra “99” se substituie prin cifra “107”;

2) în Regulamentul Ministerului Justiției, anexa nr.1 la hotărîre:

la punctul 4, alineatul trei se completează cu un nou alineat, avînd următorul cuprins:

“asigură elaborarea și realizarea politicii de stat în domeniul justiției”;

punctul 8 se completează cu subpunctele 26<sup>1</sup>), 39) și 40), avînd următorul cuprins:

“26<sup>1</sup>) este responsabil de aplicarea apostilei pe actele oficiale, date prin lege în competența sa”;

“39) participă la elaborarea concepțiilor, strategiilor, programelor și a planurilor naționale în domeniul justiției, monitorizează și evaluează implementarea și impactul politicilor sectoriale elaborate de minister;

40) asigură racordarea politicilor în domeniul justiției la prioritățile și necesitățile de integrare europeană ale țării”;

3) anexa nr.2 va avea următorul cuprins:

“Anexa nr.2  
la Hotărîrea Guvernului  
[nr.129 din 15 februarie 2000](#)”

**STRUCTURA  
aparaturii centrale al Ministerului Justiției**

Conducerea

Cabinetul ministrului

Direcția generală legislație

Direcția generală relații internaționale și integrare europeană

Direcția instanțe judecătorești

Direcția notariat și avocatură  
Direcția partide și organizații neguvernamentale  
Direcția economico-financiară și administrativă  
Secția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor  
Secția resurse umane  
Secția secretariat”;

4) la anexa nr.3, poziția “Centrul de evidență a gajului, actelor notariale și a debitorilor” se exclude.

2. Punctul 1) din capitolul I al Nomenclatorului lucrărilor efectuate și serviciilor prestate, contra plată, de subdiviziunile și instituțiile subordonate Ministerului Justiției și tarifelor la acestea, aprobat prin [Hotărîrea Guvernului nr.241 din 6 martie 2006](#) “Cu privire la aprobarea Nomenclatorului lucrărilor efectuate și serviciilor prestate, contra plată, de subdiviziunile și instituțiile subordonate Ministerului Justiției și tarifelor la acestea, precum și a regulamentelor privind modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.43-46, art.284), va avea următoarea denumire: “Direcția generală relații internaționale și integrare europeană”, iar tabelul se completează cu următoarea poziție:

"Aplicarea apostilei:	
a) pe actul emis pe numele sau în interesul cetățenilor Republicii Moldova, cetățenilor străini sau apatrizilor	100
b) pe actul emis pe numele sau în interesul persoanelor fizice (întreprinzătorilor) și persoanelor juridice	150".

*[Pct.3 abrogat prin [Hot.Guv. nr.389 din 17.05.2010](#), în vigoare 21.05.2010]*

*[Pct.4 abrogat prin [Hot.Guv. nr.630 din 22.08.2011](#), în vigoare 26.08.2011]*

*[Pct.5 abrogat prin [Hot.Guv. nr.976 din 12.08.2008](#), în vigoare 15.08.2008]*