PROCEDURA DE ELIBERARE A APOSTILEI LA INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL GORJ

Prezentarea actului şi solicitarea apostilei
la biroul din cadrul Instituției Prefectului – Județul Gorj

Eliberarea apostilei poate fi solicitată de:
a) titularul actului;
b) soțul/soția titularului actului ori o rudă până la gradul II cu titularul actului;
c) altă persoană fizică, **care prezintă procură notarială**;
d) un avocat **care prezintă împuternicire avocațială;**
e) o persoană juridică care a încheiat cu titularul actului un contract având ca obiect realizarea în numele acestuia a procedurilor necesare pentru eliberarea apostilei, prin reprezentant **care prezintă delegație în acest sens**;

La biroul apostilă se vor prezenta următoarele:
- actele pentru care se solicită eliberarea apostilei, **în original**;
- actul de identitate al solicitantului;
- dovada relației cu titularul actelor, (soț/soție, rudă până la gradul II), când solicitantul nu este titularul actelor;
- procura notarială/împuternicirea avocațială, când solicitantul este o persoană împuternicită/avocat;
- delegația pentru reprezentanții persoanelor juridice

Analiza primară
(biroul apostilă)

La primirea documentelor, se va verifica dacă:
a) competența privind apostilarea actului prezentat este a instituției prefectului, în caz contrar, solicitantul va fi îndrumat să se adreseze Tribunalului sau Camerei Notarilor Publici competente;
b) este îndeplinit unul dintre următoarele criterii: titularul actului/solicitantul apostilei are ultimul domiciliu în județul Gorj, ***sau*** emitentul actului are sediul în județul Gorj.
Considerarea unuia dintre criterii se va face **în favoarea solicitantului**. În cazul neîndeplinirii niciunuia dintre cele două criterii, solicitantul va fi îndrumat către instituția prefectului competentă.

Se verifică dacă statul unde urmează a fi folosite actele cu apostilă **este semnatar al Convenției Apostilă**, în caz contrar, procedura aplicabilă este „supralegalizarea", aceasta realizându-se de către Ministerul Afacerilor Externe, după o procedură similară celei de apostilare (în cazul hotărârilor judecătoreşti, precum şi al traducerilor şi copiilor legalizate, este necesar avizul prealabil al Ministerului Justiției)

Verificarea actelor
(biroul apostilă)

Se va verifica, prin metode specifice, semnătura, calitatea în care a acționat semnatarul actului şi, dacă este cazul, identitatea sigiliului sau a ştampilei de pe act, asigurându-se astfel că actul pentru care se solicită eliberarea apostilei este autentic.

Achitarea taxelor
(solicitantul)

Taxele aferente apostilei sunt prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 128/2000 privind stabilirea unor taxe pentru serviciile prestate pentru persoanele fizice şi juridice de către Ministerul Administrației şi Internelor, şi se percep pentru fiecare act pentru care se solicită eliberarea apostilei.
Plata taxelor se poate face la sediul Instituției Prefectului - Județul Gorj, sau prin orice modalitate de plată prevăzută de Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
Taxele vor fi achitate **separat** (taxa pentru înregistrarea cererii – 3lei/cerere şi taxa pentru eliberarea apostilei – 22 lei/act) în contul bugetului de stat **20.33.01.02** „taxe consulare";
Taxa pentru eliberarea apostilei va fi achitată exclusiv în funcție de numărul actelor **aparținând aceluiaşi titular.**
Pe chitanțele cu care se achită taxele se va înscrie numele/denumirea **solicitantului** (persoană fizică, persoană juridică sau avocat)

Completarea cererii
(solicitantul)

După achitarea taxelor de către solicitant, acesta va completa cererea prin care solicită eliberarea apostilei, utilizând un formular tipizat **pus la dispoziția sa de către biroul apostilă.**

Înregistrarea cererii
(biroul apostilă)

Cererea completată de solicitant (însoțită de chitanțele cu care au fost achitate taxele aferente), va fi înaintată biroului apostilă, unde va fi înregistrată într-un Registru special, numărul de înregistrare al cererii fiind şi numărul apostilei ce va fi eliberate.

Tipărirea şi eliberarea apostilei

După parcurgerea etapelor de mai sus, apostila fa fi completată în format electronic şi va fi tipărită pe suport de hârtie, color, fiind semnată de persoana împuternicită, pe aceasta aplicându-se ştampila Instituției Prefectului – Județul Gorj.
Apostila **va fi ataşată actului pentru care a fost eliberată** şi va fi înmânată solicitantului.
Apostila este valabilă numai însoțită de actul pentru care a fost eliberată.