

# **УГОДА ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ ІЗ ПРОСТАВЛЕННЯ ШТАМПУ «APOSTILLE»**

**м. Київ**

**3 січня 2026 р.**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ УГОДИ**

- 1.1. Ця Угода є офіційною пропозицією (публічною офертою) Виконавця для будь-якої фізичної або юридичної особи (Замовника) укласти договір на надання послуг із сприяння у проставленні апостиля на офіційних документах, виданих в Україні.
- 1.2. Виконавець зобов'язується за дорученням Замовника забезпечити подачу документів до відповідного профільного міністерства (Мін'юст, МОН або МЗС України) для проставлення штампу «Apostille» та їх повернення Замовнику.
- 1.3. Моментом акцепту цієї оферти вважається оплата послуг або передача оригіналів документів Виконавцю.

## **2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ ТА ТЕРМІНИ**

- 2.1. Виконавець здійснює візуальний огляд документів на відповідність вимогам міністерств, подачу документів до державних органів та їх отримання.
- 2.2. **Термінове виконання:** Замовник має право замовити послугу «Терміновий апостиль» згідно з чинним прайсом. Виконавець не несе відповідальності за затримки, спричинені технічними збоями в державних реєстрах, роботою пошти або обставинами непереборної сили (форс-мажор).
- 2.3. Терміни виконання залежать від регламенту міністерств та можуть бути подовжені у разі необхідності направлення архівних запитів.

## **3. ОСОБЛИВОСТІ ОСВІТНІХ ДОКУМЕНТІВ (МОН УКРАЇНИ)**

- 3.1. Якщо дані про документ наявні в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО), апостиль проставляється у скорочені терміни.
- 3.2. Якщо документ видано до запровадження електронного реєстру або дані в ньому відсутні, Міністерство надсилає запит до закладу освіти. У такому разі термін надання послуги автоматично подовжується до отримання офіційної відповіді (до 30-40 робочих днів).

## **4. ВІДМОВА У ПРОСТАВЛЕННІ АПОСТИЛЯ**

- 4.1. Міністерство має право відмовити у проставленні апостиля, якщо документ:
  - має ознаки підробки, незасвідчені виправлення або пошкодження;
  - є ламінованим (на зворотному боці або повністю);
  - підпис або печатка посадової особи не відповідають зразкам у реєстрах.
- 4.2. Виконавець не несе відповідальності за автентичність наданих Замовником документів та правомірність їх видачі державними органами.

## **5. ВАРТІСТЬ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

- 5.1. Логістику від Замовника до Виконавця та від Виконавця на адресу, вказану Замовником, після нанесення апостилей оплачує Замовник.
- 5.2.

## **6. ВІДМОВА ВІД ПОСЛУГ**

- 6.1. У разі офіційної відмови державного органу через невідповідність документа оплата за апостиль не повертається.
- 6.2. У разі відмови від нанесення апостилю Замовником, якщо документи ще не були подані до іміджевого центру, вартість апостилю, яка була сплачена Замовником, повертається у повному обсязі.

## **7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ЗАХИСТ ДАНИХ**

- 7.1. Будь-яка інформація, що міститься в документах Замовника (персональні дані, відомості про освіту, сімейний стан, стан здоров'я), є конфіденційною.
- 7.2. Виконавець гарантує використання даних виключно для виконання цієї Угоди та зобов'язується не розголошувати їх третім особам (крім державних органів у межах процедури).
- 7.3. Замовник надає згоду на збір, обробку та зберігання своїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ФОРС-МАЖОР**

- 8.1. Виконавець звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань у разі настання обставин непереборної сили (воєнні дії, обстріли, тривалі відключення електроенергії, збої у державних реєстрах).
- 8.2. Усі спори вирішуються шляхом переговорів.

---

## **9. РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ**

Центр СВП, в особі ФОП Зубакіна Світлана Костянтинівна,  
Інн 2414400340

Свідоцтво № 22350000000001582 від 04.03.2013

Платник єдиного податку, друга група

тел. +38(050)6050142

р/р UA253052990000026000050278443, в ПАТ ПриватБанк

р/р UA193220010000026007350011208, АТ КБ "Універсал Банк"

Сайт: <https://swp.school>

м. Київ, б-р Тараса Шевченка 33Б, офіс 11

м. Харків, м-н Конституції 1, офіс 44-12