

מספר הנוהל	הנושא	תפוצה	בתוקף מיום
03-19	אימות חתימת נוטריון על גבי מסמכים ציבוריים ואימות פסקי דין המיועדים לחו"ל	כללי	<p>20.11.2008</p> <p>תיקון מיום 14.9.2010</p> <p>תיקון מיום 24.3.2011</p> <p>תיקון מיום 4.4.2011</p> <p>תיקון מיום 22.9.2011</p> <p>תיקון מיום 15.7.2012</p> <p>תיקון מיום 24.8.2014</p> <p>תיקון מיום 15.10.2015</p> <p>תיקון מיום 1.6.2016</p> <p>תיקון מיום 15.1.2018</p> <p>תיקון מיום 26.6.2019</p> <p>תיקון מיום 18.8.2021</p> <p>תיקון מיום 10.10.2021</p> <p>תיקון מיום 1.8.2022</p> <p>תיקון מיום 3.11.2022</p> <p>תיקון מיום 29.1.2023</p> <p>תיקון מיום 13.3.2024 (מהדורה 17)</p>

1. כללי

- 1.1 במערכת בתי המשפט הוסמכו עובדים על ידי שר המשפטים, לאמת חתימות נוטריונים על גבי מסמכים ציבוריים ישראלים המיועדים לחו"ל, על פי אמנות והסכמים בינ"ל, בנוסף לעבודתם השוטפת. האימות מתבצע על פי שתי קטגוריות:
- 1.2 **מדינות החתומות על אמנת האג** - מסמך החתום על ידי נוטריון ומיועד למדינה החתומה על אמנת האג, יאושר בבתי המשפט במדבקת אפוסטיל - APOSTILLE, השירות כרוך באגרה. (ראה נספח א').
- 1.3 **מדינות שאינן חתומות על אמנת האג** - מסמך החתום על ידי נוטריון ומיועד למדינה אשר אינה חתומה על אמנת האג יאושר בבתי המשפט במדבקה אחרת, שאינה אפוסטיל, השירות אינו כרוך באגרה. (ראה נספח ב').
- 1.4 נוהל זה מתבסס, בין היתר, על חוק הנוטריונים, תשל"ו-1976 ועל התקנות לביצוע אמנת האג (ביטול אימות מסמכי חוץ ציבוריים), תשל"ז-1977.

2. מטרה

- 2.1 להסדיר את תהליך העבודה בבתי המשפט עבור אימות חתימת נוטריון על גבי מסמך ציבורי (לרבות תעודה ציבורית) המיועד לשימוש בחוץ לארץ.

- "**אימות חתימת נוטריון**" - אימות חתימת נוטריון על גבי מסמך ציבורי לרבות תעודה ציבורית המיועד לשימוש בחוץ לארץ.
- "**אמנת האג**" - אמנה בינלאומית משנת 1961, נוסחה בוועידת האג על משפט בינלאומי פרטי לצורך פישוט הליך ההכרה במסמכים ציבוריים בין המדינות החתומות על האמנה.
- "**מאגר הנוטריונים**" - מאגר רישום הנוטריונים, מערכת ממוחשבת המנוהלת על ידי המחלקה לרישוי נוטריונים במשרד המשפטים.
- "**מערכת האפוסטיל**" - מערכת ממוחשבת המנוהלת על ידי אגף המחשוב וחיטבת תפעול ומזכירות בהנהלת בתי המשפט, מעודכנת על ידי הזנת נתונים ממאגר הנוטריונים במשרד המשפטים.
- "**מורשה תיקון אפוסטיל**" - מורשה אפוסטיל אשר נבחר על ידי המזכיר הראשי בבית המשפט, לצורך תיקון פעולות אפוסטיל שהוקלדו בטעות במערכת האפוסטיל, לרבות מחיקת שורות ובלבד שנעשו בבית המשפט בו עובד מורשה האפוסטיל תיקון.
- "**שובר אפוסטיל**" - שובר תשלום אגרת אפוסטיל בבנק הדואר.
- "**אחראי בהנהלת בתי המשפט**" - ממונה על תחום האפוסטיל בחטיבת תפעול ומזכירות בהנהלת בתי המשפט.
- "**המחלקה לרישוי נוטריונים**" - מחלקה המנוהלת במשרד המשפטים, אחראית על מתן רישיון לנוטריונים, פיקוח הדרכה ומשמעת באחריותם: רישום, עדכון וגריעת נוטריונים מפנקס הנוטריונים.

4. אימות חתימת נוטריון על גבי מסמכים ציבוריים, בדיקת תקינות המסמכים

- הגיע פונה לבית המשפט כדי לאשר מסמך החתום על ידי נוטריון, יבדוק מורשה האפוסטיל את המסמך ויקבלו בהתקיים הכללים הבאים:
- 4.1 האישור הנוטריוני ערוך על גבי נייר לבן וחלק. מסמך עם לוגו הינו פסול ולא ניתן לאשרו. סעיף זה לא חל על מסמכים שאושרו על ידי הנוטריון לפני 26.6.19.
 - 4.2 מספר הרישוי של הנוטריון מופיע באישור הנוטריוני (לא מספר רישיון עורך דין). סעיף זה לא חל על מסמכים שאושרו על ידי הנוטריון לפני 26.6.19.
 - 4.3 למסמך הוצמד סרט אדום מבד קשור לאוגד הכולל את כל הדפים במסמך שהוגש, לקצוות הסרט מודבקת מדבקה אדומה עם תבליט חותם הנוטריון.
 - 4.3.1 יש לציין שהסרט האדום יכול להיות בכל אחד מצדדי הדפים ובפרט שכל המסמכים קשורים לאוגד אחד ולהם מודבקת מדבקה אדומה עם תבליט חותם הנוטריון.
 - 4.3.2 במקרה של מסמך נוטריוני שהוא בעל דף אחד בלבד (כגון אישור תעודת חיים), אין צורך בסרט אדום אלא רק במדבקה אדומה עם תבליט חותם הנוטריון.
 - 4.4 צוין שמו הפרטי ושם משפחתו של הנוטריון כולל חתימתו ע"ג המסמך.
 - 4.5 הנוטריון החתום ע"ג המסמך, נמצא במערכת האפוסטיל בבית המשפט. ככל שלנוטריון מספר שמות ניתן להסתפק בשם אחד, משמע: ככל שבמערכת האפוסטיל מופיע שמו המלא ועל גבי המסמך נרשם רק שם פרטי ושם משפחה אחד, ניתן לקבל המסמך. בכל מצב, חייבת להיות התאמה בין שמו הפרטי ושם משפחתו של הנוטריון, המופיע ע"ג המסמך לחותם התבליט ע"ג המדבקה האדומה.
 - 4.6 המסמך יכול ניסוח בשפה הרשמית של מדינת ישראל, עברית/ערבית. האישור יכול לכלול שפה נוספת לצד השפה הרשמית, בכל מקרה על הנוטריון למלא את הפרטים בשפה העברית או הערבית.
 - 4.7 צוין תאריך חתימת הנוטריון, במידה והתאריך ישן (מעל חצי שנה) מורשה האפוסטיל יפנה לבירור אצל אחראי תחום אפוסטיל בהנהלת בתי המשפט.
 - 4.8 צוין מספר סידורי על גבי המסמך.

נמצא המסמך תקין על כל פרטיו כמפורט בסעיף 4 לעיל, ישאל מורשה האפוסטיל את הנוטריון או מי מטעמו, לאיזה מדינה מיועד המסמך ויפעל כלהלן:

5.1 ביצוע בדיקה אודות תשלום האגרה

מורשה האפוסטיל יבדוק אם המדינה חברה באמנת האג באמצעות אתר מבט באופן הבא:

לחיצה על "תחומים מקצועיים", לחיצה על "אפוסטיל", מצד ימין יופיע קובץ המפרט את המדינות החברות באמנת האג.

מדינה שאינה חתומה על אמנת האג – שמה לא יופיע ברשימה ואין לגבות אגרה.

מדינה החתומה על אמנת האג – שמה יופיע ברשימה ויש לגבות אגרת אפוסטיל על כל תעודה בסכום המעודכן בתקנות לביצוע אמנת האג (ביטול אימות מסמכי חוץ ציבוריים), התשל"ז 1977.

5.2 אפשרויות תשלום האגרה

5.2.1 תשלום במזומן באמצעות שובר בבנק הדואר

ככל שהנוטריון או מי מטעמו מעוניין לשלם במזומן, התשלום יבוצע באמצעות שובר תשלום בבנק הדואר, את השובר יקבל ממזכירות בית המשפט עבור - אפוסטיל. חבילת שוברים ניתן לקבל מהגזברות הארצית בהנהלת בתי המשפט.

(1) למימוש התשלום, מורשה האפוסטיל יקבל את השובר השני (הוורוד) וישמור אותו בקלסר ייעודי למשך שנה.

(2) לא מומש סכום הקבלה במלואו, ירשום מורשה האפוסטיל ע"ג השובר את הסכום שמומש ואת הסכום שנותר, כולל חותמת, חתימה ותאריך.

(3) בכל מצב שהסכום מומש במלואו, מורשה האפוסטיל יציין זאת ע"ג 2 השוברים, כולל חותמת, חתימה ותאריך.

(4) הגיע נוטריון או מי מטעמו עם שובר תשלום מתאריך ישן, מורשה האפוסטיל יפנה לבירור אצל אחראי תחום אפוסטיל.

(5) הגיע נוטריון או מי מטעמו עם שובר אחד או שובר צהוב, מורשה האפוסטיל יפנה לבירור אצל אחראי תחום אפוסטיל בהנהלת בתי המשפט.

5.2.2 תשלום בכרטיס אשראי באמצעות נט המשפט

ככל שהנוטריון או מי מטעמו מעוניין לשלם באמצעות כרטיס אשראי, התשלום יבוצע בבית המשפט, באמצעות נט המשפט, תשלום עבור שירותי בית משפט – אפוסטיל.

(1) למימוש התשלום, מורשה האפוסטיל יקבל את העתק הקבלה וישמור אותה בקלסר ייעודי, למשך שנה.

(2) לא מומש סכום הקבלה במלואו, ירשום מורשה האפוסטיל ע"ג הקבלה המקורית ועל העתק הקבלה את הסכום שמומש ואת הסכום שנותר, כולל חותמת, חתימה ותאריך, במידת הצורך יצלם העתק מהקבלה וישמור בקלסר הייעודי.

(3) בכל מצב שהסכום מומש במלואו, מורשה האפוסטיל יציין זאת ע"ג הקבלה המקורית והעתק הקבלה, כולל חותמת, חתימה ותאריך.

(4) הגיע נוטריון או מי מטעמו עם העתק קבלה מבית משפט אחר ו/או מתאריך ישן, מורשה האפוסטיל יפנה לבירור אצל אחראי תחום אפוסטיל.

מורשה האפוסטיל יאתר את הנוטריון במערכת האפוסטיל של הנהלת בתי המשפט, באמצעות אתר מבט, לחיצה על תחומים מקצועיים, לחיצה על אפוסטיל, מצד ימין יופיע חיפוש נוטריונים, יש להקליד את מספר הנוטריון, סה"כ 8 ספרות ויפעל לפי התרחישים הבאים:

- 6.1 הנוטריון לא נמצא במערכת האפוסטיל של הנהלת בתי המשפט:
- 6.1.1 מורשה האפוסטיל לא יכול לאמת את חתימת הנוטריון וכן לא לקבל את המסמך.
- 6.1.2 מורשה האפוסטיל יפנה את הנוטריון למחלקת נוטריונים במשרד המשפטים לצורך בירור.
- 6.3 הנוטריון נמצא במערכת האפוסטיל של הנהלת בתי המשפט ומופיעה דוגמת חתימתו, אך החתימה המופיעה ע"ג המסמך אינה תואמת לדוגמת החתימה המופיעה במערכת האפוסטיל:
- 6.3.1 מורשה האפוסטיל לא יקבל את המסמך.
- 6.3.2 מורשה האפוסטיל יפנה את הנוטריון או מי מטעמו למחלקת הנוטריונים במשרד המשפטים לצורך בירור.
- 6.4 הנוטריון נמצא במערכת האפוסטיל של הנהלת בתי המשפט, מופיעה דוגמת חתימתו אשר תואמת לחתימה המופיעה ע"ג המסמך, יפעל מורשה האפוסטיל כלהלן:
- 6.4.1 המדינה חברה באמנת האג, מורשה האפוסטיל ילחץ על דוגמת החתימה במערכת האפוסטיל.
- 6.4.2 התבקש אישור אחד למדינה החברה באמנת האג או מספר אישורים לאותה המדינה, מורשה האפוסטיל יבחר את המדינה המבוקשת.
- 6.4.3 יבחר אמצעי תשלום, כרטיס אשראי בנט המשפט/בנק הדואר.
- 6.4.4 יקליד את מספר השובר/קבלה.
- 6.4.5 יקליד את כמות האישורים ששולמו ואושרו בהתאם לקבלה וזאת לפי סעיף 5.1 ו 5.2.
- 6.4.6 יוודא שהסכום שמופיע בסוף תואם לכמות האישורים.
- 6.4.7 לחיצה על אישור, תרשום את הפעולה במערכת ותפיק מספר פעולה ראשי. ככל שיש מספר אישורים, המספר יהיה מורכב ממספר פעולה ראשי קו נטוי מספר האישורים שניתנו, לדוגמה: התבקשו 2 אישורים, מספר הפעולה אשר הופק במערכת האפוסטיל 196623/1-2, המספר הסידורי אשר ירשם ע"ג המדבקה ראשונה: 196623/1, המספר אשר ירשם ע"ג המדבקה השנייה: 196623/2.
- 6.5 התבקש אישור ליותר ממדינה אחת אשר חברות באמנת האג, מורשה האפוסטיל יפיק אישור (מספר פעולה) לכל מדינה בנפרד.
- 6.5.1 מורשה האפוסטיל יבצע את כל הפעולות האמורות בסעיף 6.4.
- 6.5.2 ילחץ פעולה נוספת ויקליד את כל הנתונים בהתאם למדינה הנוספת, זאת עד לסיום הפעולות המבוקשות (של אותו הנוטריון) למדינות באמנה ובהתאם לתשלום האגרה.
- 6.6 המדינה אינה חברה באמנת האג, מורשה האפוסטיל ילחץ על דוגמת החתימה במערכת האפוסטיל ויפעל כלהלן:
- 6.6.1 ילחץ עבור מדינה לא באמנת האג.
- 6.6.2 מורשה האפוסטיל יבחר את המדינה המבוקשת, במידה והמדינה הרצויה לא קיימת ברשימה, יפנה לבירור אצל אחראי תחום אפוסטיל.
- 6.6.3 יקליד את כמות המסמכים.
- 6.6.4 לחיצה על אישור תרשום את הפעולה במערכת ותפיק מספר פעולה ראשי. ככל שיש מספר מסמכים, המספר יהיה מורכב ממספר פעולה ראשי קו נטוי מספר המסמכים שניתנו. (דוגמה בסעיף 6.4.7).

- 6.7 התבקש אישור ליותר ממדינה אחת אשר לא חברות באמנת האג, מורשה האפוסטיל יפיק אישור (מספר פעולה) לכל מדינה בנפרד
- 6.7.1 מורשה האפוסטיל יבצע את כל הפעולות האמורות בסעיף 6.6.
- 6.7.2 ילחץ פעולה נוספת ויקליד את כל הנתונים בהתאם למדינה הנוספת, זאת עד לסיום הפעולות המבוקשות (של אותו הנוטריון).

7. אופן רישום ומתן המדבקה

מורשה האפוסטיל יבחר את המדבקה הדרושה, לפי הפעולה שהתבצעה במערכת האפוסטיל.

- 7.1 מדינה החברה באמנת האג מדבקה אפוסטיל - APOSTILLE (ראה נספח א').
- 7.1.1 מורשה האפוסטיל ימלא את כל שדות המדבקה בעברית ובאנגלית.
- 7.1.2 יש למלא את: שם הנוטריון כפי שמופיע במסמך, תאריך, חתימת מורשה האפוסטיל בעברית ובאנגלית כפי שמופיע במשרד המשפטים. השם בלועזית הינו לעזר בלבד ואינו באחריות ה.ב.ה, ככל שנמצאת אי התאמה של השם בלועזית בין האתר למסמך ברירת המחדל לאימות המסמך ע"י מורשה אפוסטיל יהיה השם בלועזית, כפי שמופיע על גבי המסמך. ככל ואין שם באנגלית – על מורשה האפוסטיל להמשיך בתהליך האימות המסמך.
- 7.1.3 מורשה האפוסטיל ירשום את מספר הפעולה, קרי המספר הסידורי שהופק במערכת האפוסטיל, ע"י המדבקה בעברית ובאנגלית. ככל שהיה יותר מאישור אחד יש לרשום את המספר הראשי קו נטוי מספר האישורים שניתנו באופן רץ, (המספר הראשי ירשם בכל המדבקות והמספר אחרי הקו נטוי באופן רץ) זאת בתאום לרישום במערכת.
- 7.1.4 מורשה האפוסטיל ידביק את המדבקה (רק לאחר שכל השדות במדבקה מולאו באופן תקין וברור) בגב המסמך הנוטריוני בשפה הרשמית של מדינת ישראל, (דף ראשון/דף שני באוגד המסמכים) בחלקו העליון באמצע, המדבקה תודבק רק על גבי נייר לבן וחלק.
- 7.1.5 מורשה האפוסטיל יטביע את חותמת מורשה האפוסטיל ע"י 4 קודקודי המדבקה, כך שחלק מהחותמת ע"י גבו של המסמך וחלק ע"י המדבקה.
- 7.1.6 ככל שמדובר במדבקה ללא שם בית המשפט וללא חותמת עגולה, מורשה האפוסטיל יטביע חותמת עגולה וירשום את שם בית המשפט, (ראה נספח ג').
- 7.2 מדינה הלא חברה באמנת האג מדבקה אחרת, שאינה אפוסטיל (ראה נספח ב').
- 7.2.1 מורשה האפוסטיל ימלא את כל שדות המדבקה בעברית ובאנגלית.
- 7.2.2 יש למלא את: שם הנוטריון כפי שמופיע במסמך, את התאריך יש לרשום בחלקה התחתון של המדבקה באמצע, יש לחתום את חתימת מורשה האפוסטיל כפי שמופיע במשרד החוץ.
- 7.2.3 מורשה האפוסטיל ירשום את מספר הפעולה, קרי המספר הסידורי שהופק במערכת האפוסטיל, ע"י המדבקה בחלקה העליון באמצע. ככל שהיה יותר מאישור אחד יש לרשום את המספר הראשי קו נטוי מספר האישורים שניתנו באופן רץ, (המספר הראשי ירשם בכל המדבקות והמספר אחרי הקו נטוי באופן רץ) זאת בתאום לרישום במערכת.
- 7.2.4 מורשה האפוסטיל ידביק את המדבקה (רק לאחר שכל השדות במדבקה מולאו באופן תקין וברור) בגב המסמך הנוטריוני בשפה הרשמית של מדינת ישראל, (דף ראשון/דף שני באוגד המסמכים) בחלקו העליון באמצע, המדבקה תודבק רק על גבי נייר לבן וחלק.
- 7.2.5 יטביע את חותמת מורשה האפוסטיל ע"י 4 קודקודי המדבקה, כך שחלק מהחותמת ע"י גבו של המסמך וחלק ע"י המדבקה.
- 7.2.6 ככל שמדובר במדבקה ללא שם בית המשפט וללא חותמת עגולה, מורשה האפוסטיל יטביע חותמת עגולה וירשום את שם בית המשפט, (ראה נספח ד').

8. תיקון פעולה במערכת האפוסטיל של הנהלת בתי המשפט

- מורשי האפוסטיל אשר קיבלו הרשאות מיוחדות לצורך תיקון/מחיקת פעולות במערכת האפוסטיל, זאת לפי אישור המזכיר הראשי וחלוקה לפי בתי המשפט. ביצע מורשה האפוסטיל טעות בהקלדת הנתונים במערכת האפוסטיל, יפעל כלהלן:
- 8.1 מורשה האפוסטיל יפנה למורשה תיקון אפוסטיל בבית המשפט באותה היחידה בה עובדים ויפרט את הנתונים הדרושים לצורך תיקון הטעות
 - 8.2 מורשה תיקון האפוסטיל רשאי לתקן את סוג השירות: מדינה חברה באמנת האג, מדינה לא חברה באמנת האג, שם המדינה, אמצעי התשלום, מספר קבלה, כמות המסמכים, סכום התשלום.
 - 8.3 הופיעה טעות בנתון אחר - רשאי מורשה תיקון האפוסטיל למחוק את הפעולה כולה ולבצע מחדש ובפרט שהנתונים הנכונים ירשמו ע"ג המדבקה.
 - 8.4 מורשה תיקון האפוסטיל, רשאי לתקן/למחוק טעויות רק עבור פעולות שהתבצעו בבית המשפט בו קיבל את ההרשאה ועבור בית המשפט בו הוא עובד.

9. כמות תעודות לאימות חתימת נוטריון

תעודות האימות "אפוסטיל" ו"תעודה שאינה על-פי האמנה", יינתנו לנוטריון או מי מטעמו במקום, ככל שעמד בכל התנאים הרלבנטיים שהוזכרו בסעיפים הקודמים.

- 9.1 ניתן לקבל בכל פנייה (תור) עד 10 תעודות.
- 9.2 ככל שהנוטריון או מי מטעמו זקוק ליותר מ- 10 תעודות, ימתינו שוב בתור.
- 9.3 מנהל היחידה או מי שהוסמך לכך, יכול להורות כי ביחידתו יקבלו יותר מ- 10 תעודות בכל פנייה (תור), זאת לפי שיקול דעתו וצורכי העבודה המקובלים. בכל מצב אין להשאיר מסמכי נוטריונים לאימות חתימה בבית המשפט, המסמכים יאומתו וימסרו במקום לנוטריון או מי מטעמו.

10. פסקי דין והחלטות שיפוטיות המיועדים לחו"ל

הגיע למזכירות בית המשפט פונה וברצונו לאמת פסק דין ו/או החלטה שיפוטית המיועדים לחו"ל, יש להפנותו למורשה אפוסטיל לצורך אישור המסמך כמתאים למקור.

- 10.1 מורשה האפוסטיל יטביע חותמת נאמן למקור וחותמת מורשה אפוסטיל וימלא את כל הפרטים הדרושים.
- 10.2 אימות פסק דין ו/או החלטה שיפוטית המיועדים לחו"ל יתבצע ע"י מורשה האפוסטיל לפי האמור בהוראת עבודה 158/11 שעניינה "יישום החלטות שיפוטיות חתומות בידי שופט והטבעת חותמת "נאמן למקור".
- 10.3 בכל מצב, מורשה האפוסטיל לא ידביק מדבקת אפוסטיל או מדבקה אחרת ע"ג פסקי דין או החלטות שיפוטיות.

11. דגשים

- 11.1 אימות חתימת הנוטריון אינו מהווה אישור לתוכן המסמך אלא מאמתת את חתימת הנוטריון לפי נתונים ממאגר הנוטריונים במשרד המשפטים, ע"ג מסמכים ציבוריים.
- 11.2 נוהל זה מתייחס לכל סוגי המסמכים המוגשים לאימות חתימת נוטריון בבית המשפט, הן במסגרת אימות "אפוסטיל" על פי אמנת האג (אפוסטיל) 1961 והן במסגרת אימות שאינו אפוסטיל.
- 11.3 תהליך אימות חתימת הנוטריון מתבצע על כל שלביו ע"י מורשה אפוסטיל אחד בלבד, כולל גביית האגרה במידת הצורך, למעט בתי משפט בהם התשלומים מתבצעים בנפרד.
- 11.4 במקרה בו מבקש השירות הגיע עם חותמת שם הנוטריון בעברית ובאנגלית וזאת בלבד, יטביע מבקש השירות את החותמת לפי הנחיית מורשה האפוסטיל על גבי מדבקת האפוסטיל או מדינה אחרת. חשוב מאוד: בכל מצב, מילוי המדבקה ימשיך להתבצע על ידי מורשה האפוסטיל בלבד, חותמת שם הנוטריון לא תהיה מצויה בבית המשפט ולא תוטבע על ידי מורשה האפוסטיל.

- 11.5 אין להציג לנוטריון או מי מטעמו את דוגמת חתימת הנוטריון המופיעה במערכת האפוסטיל של הנהלת בתי המשפט, בירורים מסוג זה מתנהלים במחלקת הנוטריונים במשרד המשפטים.
- 11.6 אין להשאיר מסמכים נוטריונים לאימות חתימה בבית המשפט, המסמכים יאומתו וימסרו במקום לנוטריון או מי מטעמו.
- 11.7 שאלות לגבי המשך ההליך ואופן הטיפול מול הרשויות, ככל שמדובר באישור נוטריוני יש להפנות את הפונה לנוטריון שאימת את המסמכים, ככל שמדובר באימות פסק דין המיועד לחו"ל, יש להפנות את הפונה למשרד החוץ.
- 11.8 בירורים לגבי החזרים כספיים מתבצעים ע"י אחראי תחום אפוסטיל ובתיאום עם הגזברות הארצית בהנהלת בתי המשפט.
- 11.9 עבר מורשה אפוסטיל/מורשה תיקון אפוסטיל לבית משפט אחר/עזב את התפקיד, יעדכן המזכיר הראשי את אחראי תחום אפוסטיל.
- 11.10 עד להשלמת תהליך המינוי, אין באפשרות עובד בית המשפט אשר קיבל כתב מינוי ע"י שר המשפטים לאמת חתימות נוטריונים. תהליך המינוי הכולל: הדרכה ע"י אחראי תחום אפוסטיל ועדכון ברישומים של האגף לעניינים קונסולריים במשרד החוץ, בכל מצב יש לקבל אישור סופי למינוי מאחראי תחום אפוסטיל.
- 11.11 אין לאמת חתימת נוטריון עבור מדינת ישראל.
- 11.12 אין לאמת חתימת נוטריון על גבי מסמך שנכתב כולו בכתב יד.

12. הזמנת מדבקות

- מדבקת אפוסטיל- APOSTILLE מדינות החתומות על אמנת האג ומדבקה אחרת עבור מדינות הלא חתומות על אמנת האג יוזמנו באמצעות המזכיר הראשי באופן מרוכז ע"י אחראי תחום אפוסטיל בהנהלת בתי המשפט. היה וחסרות מדבקות במהלך השנה, יסופקו גילי מדבקות ללא חותמת עגולה וללא שם בית המשפט, זאת עד לקבלת מדבקות הכוללות את פרטי בית המשפט.
- 12.1 טרם הזמנת המדבקות, יש לעדכן את אחראי תחום אפוסטיל בכמות מלאי קיים וכמות גלילים נדרשת למשך שנה.
- 12.2 מדבקות ללא חותמת עגולה יוחזרו בהדרגה לאחראי תחום אפוסטיל, בהתאם למלאי הקיים. שימוש בהן יעשה רק במקרים של חוסר.

13. אישור

נוהל זה אושר על ידי סמנכ"לית חטיבת תפעול ומזכירות.

14. תחולה וביטול

תחולתו של נוהל זה מיום פרסומו ועדכנו. נוהל זה מהווה עריכה מחודשת של המהדורה 16 של נוהל זה, שפורסמה ביום 3/11/2022, המתבטלת בזאת.

15. נספחים

- נספח א' - דוגמה למדבקת אימות מסוג "אפוסטיל" APOSTILLE, מדינות החתומות על אמנת האג.
- נספח ב' - דוגמה למדבקת אימות מסוג אחר, מדינות אשר לא חתומות על אמנת האג.
- נספח ג' - דוגמה למדבקת אימות מסוג "אפוסטיל" APOSTILLE, מדינות החתומות על אמנת האג, ללא שם בית המשפט וללא חותמת עגולה.
- נספח ד' - דוגמה למדבקת אימות מסוג אחר, מדינות אשר לא חתומות על אמנת האג, ללא חותמת עגולה.

דוגמה למדבקת אימות מסוג "אפוסטיל" APOSTILLE, מדינות החתומות על אמנת האג.

<h1 style="text-align: center;">APOSTILLE</h1> <p style="text-align: center;">(Convention de la Haye du 5 Octobre 1961)</p>	
1. STATE OF ISRAEL This public document 2. Has been signed by Advocate _____ 3. Acting in capacity of Notary 4. Bears the seal/ stamp of the above Notary <h2 style="text-align: center;">Certified</h2> 5. At the Magistrates Court of Bat Yam 6. Date _____ 7. By an official appointed by Minister of Justice under the Notaries Law, 1976. 8. Serial number _____ 9. Seal/Stamp _____ 10. Signature _____	1. מדינת ישראל מסמך ציבורי זה 2. נחתם בידי עו"ד _____ 3. המכהן בתור נוטריון. 4. נושא את החותם/החותמת של הנוטריון הנ"ל <h2 style="text-align: center;">אושר</h2> 5. בבית משפט השלום בבת ים 6. ביום _____ 7. על ידי מי שמונה בידי שר המשפטים לפי חוק הנוטריונים, התשל"ו - 1976 8. מס' סידורי _____ 9. החותם / החותמת _____ 10. חתימה _____



בית משפט השלום בבת ים
Magistrates Court of Bat Yam

מס' סידורי _____

By virtue of my appointment under
Section 45 (a) of the Notaries Law,
5736-1976, I Hereby authenticate
the seal and signature.

בתוקף מינויי לפי סעיף 45(א) לחוק
הנוטריונים התשל"ו – 1976,
אני מאמת בזה את החותם והחתימה

Of _____ Notary,
affixed to the document appearing
Above / overleaf / attached hereto

של _____ נוטריון,
שנחתמו במסמך המופיע לעיל /
מעבר לדרך / המצורף לזה.



<h1 style="text-align: center;">APOSTILLE</h1> <p style="text-align: center;">(Convention de la Haye du 5 Octobre 1961)</p>	
1. STATE OF ISRAEL	1. מדינת ישראל
This public document	מסמך ציבורי זה
2. Has been signed by	2. נחתם בידי
Advocate _____	עו"ד _____
3. Acting in capacity of Notary	3. המכהן בתור נוטריון.
4. Bears the seal/stamp of	4. נושא את החותם/החותמת
the above Notary	של הנוטריון הנ"ל
Certified	אושר
5. At the Magistrates Court of	5. בבית משפט
6. Date _____	6. ביום _____
7. By an official appointed by	7. על ידי מי שמונה בידי שר
Minister of Justice under the	המשפטים לפי חוק הנוטריונים,
Notaries Law, 1976.	התשל"ו - 1976
8. Serial number _____	8. מס' סידורי _____
9. Seal/Stamp _____	9. החותם / החותמת _____
10. Signature _____	10. חתימה _____

דוגמה למדבקת אימות מסוג אחר, מדינות אשר לא חתומות על אמנת האג, ללא חותמת עגולה.

By virtue of my appointment under Section 45 (a) of the Notaries Law, 5736-1976, I Hereby authenticate the seal and signature.	בתוקף מינויו לפי סעיף 45(א) לחוק הנוטריונים התשל"ו – 1976, אני מאמת בזה את החותם והחתימה
Of _____ Notary, affixed to the document appearing Above / overleaf / attached hereto	של _____ נוטריון, שנחתמו במסמך המופיע לעיל / מעבר לרף / המצורף לזה.
_____	_____