

## **Порядок виготовлення копій документів**

Копія документа повинна відповідати оригіналу, тобто повністю відтворювати інформацію оригіналу і всі його зовнішні ознаки.

Не допускається виготовляти копії документів з нерозбірливим текстом, підчистками, приписами та іншими необумовленими виправленнями.

Копія набуває юридичної сили лише у разі її засвідчення в установленому порядку.

Право засвідчення копій документів має керівник юридичної особи та/або інша (інші) посадова (посадові) особа (особи), якщо право цієї (цих) посадової (посадових) особи (осіб) засвідчувати своїм підписом копії документів впливає зі змісту виданої їй (їм) довіреності. У разі засвідчення копій документів не керівником юридичної особи, обов'язковим є надання документу, що уповноважує особу на засвідчення копій документів.

## **Порядок засвідчення копій документів**

У правому верхньому куті копії/першої сторінки копії документа, що складається з кількох аркушів\* проставляють відмітку «Копія».

Напис про засвідчення копії документа проставляється у нижній частині копії документа та складається зі слів «Згідно з оригіналом» - без лапок, найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища, дати засвідчення копії, **наприклад:**

*Підпис*

***Згідно з оригіналом  
Директор «Назва підприємства»  
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
Дата засвідчення копії документа***

*Напис про засвідчення копії скріплюється печаткою установи (за наявності).*

**Копії документів, що містять більше однієї сторінки**, засвідчуються на лицьовому боці кожної сторінки\* у порядку, встановленому вище, АБО можуть бути прошиті разом. У такому разі напис про засвідчення копії документа проставляється у нижній частині лицьової сторони останньої сторінки копії документа. Місце з'єднання аркушів засвідчується написом «Пронумеровано та прошнуровано: кількість (цифрою і прописом) аркушів», а також вказується найменування посади, особистий підпис особи, яка засвідчує копію, її власне ім'я та прізвище.

Копія паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру особи **засвідчуються особою – ВЛАСНИКОМ документа, що посвідчує особу (без проставляння відтиску печатки юридичної особи)**, на кожній сторінці копій, **наприклад:**

*Підпис*

***Згідно з оригіналом  
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
Дата засвідчення копії документа***

\* Сторінка – частина аркуша, що може бути лицьовою та зворотньою.

\*Аркуш складається із 2 (двох) сторінок: лицьової та зворотньої.