

Начало>Предприемане на съдебни действия>Европейския съдебен атлас по гражданскоправни въпроси>Официални документи
Официални документи

Естония

Член 24, параграф 1, буква а) - езици, на които държавата членка приема официалните документи, които трябва да бъдат представяни на нейните органи в съответствие с член 6, параграф 1, буква а)

Естония приема документи на естонски език.

Различните служби за регистрация на Естония (местните органи и външните мисии на Естония) приемат също документи на английски или руски език или документи, преведени на тези езици.

Член 24, параграф 1, буква б) - примерен списък на официалните документи, попадащи в обхвата на настоящия регламент

Удостоверение за раждане, вписано в естонската служба за регистрация;

Смъртен акт, вписан в естонската служба за регистрация;

Удостоверение за брак, вписано в естонската служба за регистрация;

Удостоверение за развод, вписано в естонската служба за регистрация;

Удостоверение за промяна на име, вписано в естонската служба за регистрация;

Удостоверение за брачна дееспособност;

Извлечение от регистъра на населението на Естония;

Извлечение от базата данни на регистрите за съдимост, в което се посочва, че няма вписване в базата данни на регистрите за съдимост.

Член 24, параграф 1, буква в) - списък на официалните документи, към които могат да се приложат многоезични стандартни удостоверения като подходящо улеснение на превода

Удостоверение за раждане, вписано в естонската служба за регистрация;

Смъртен акт, вписан в естонската служба за регистрация;

Удостоверение за брак, вписано в естонската служба за регистрация;

Удостоверение за брачна дееспособност;

Извлечение от регистъра на населението на Естония, потвърждаващо, че дадено лице е живо;

Извлечение от регистъра на населението на Естония, потвърждаващо гражданското състояние;

Извлечение от регистъра на населението на Естония във връзка с местопребиваване;

Извлечение от базата данни на регистрите за съдимост, в което се посочва, че няма вписване в базата данни на регистрите за съдимост.

Член 24, параграф 1, буква г) - списък на лицата, които са квалифицирани съгласно националното право да извършват заверени преводи, ако такива списъци съществуват

В Естония лицата, квалифицирани да извършват заверени преводи, са заклетите преводачи.

Списък на заклетите писмени преводачи

Считано от 1 януари 2020 г., само заклетите писмени преводачи имат право да изготвят официални писмени преводи. Освен преводите, изготвени от заклетите писмени преводачи в Естония, от естонските органи се изисква да приемат и преводи на документи, които са заверени от чуждестранен заклет преводач, нотариус или друго надлежно упълномощено длъжностно лице.

Член 24, параграф 1, буква д) - примерен списък на видовете органи, оправомощени по националното право да правят заверени копия

Административните органи, които са оправомощени да издават официални документи или които съхраняват документи в архивите си, могат също да издават копия или извлечения от тези документи и официално да удостоверяват тяхната автентичност.

Нотариусите имат правомощия да издават нотариално заверени копия.

Не се правят заверени копия на документи за гражданско състояние, а преведени формуляри се издават само за оригинални документи.

Член 24, параграф 1, буква е) - информацията относно средствата, чрез които заверените преводи и заверените копия могат да бъдат идентифицирани

Заверени преводи

Заверените преводи могат да бъдат идентифицирани чрез подписа и печата на заклетия преводач. Превод от заклет преводач може да бъде изготвен и в цифрова форма. В този случай подписът и печатът на заклетия преводач се заменят с неговия електронен подпис.

Официално заверени копия

За да може автентичността на копието да бъде официално заверена, в края на текста трябва да се добави бележка относно заверката, която трябва да включва:

- 1) издателя на документа, датата на издаване и препратка към местонахождението на документа в регистъра;
- 2) потвърждение, че копието е идентично с оригинала;
- 3) ако оригиналът не е издаден от административния орган, удостоверяващ автентичността на копието, бележка, че копието е било издадено единствено с цел да бъде представено на административните органи, посочени в бележката;
- 4) информация за всякакви празноти в документа, зачертан текст, вмъквания, нечетлив текст, следи от изтрит текст, други фактори, указващи промени в оригиналното съдържание на документа, или факта, че целостта на книжното тяло на документ от няколко страници е нарушена;
- 5) мястото и датата на заверката, името и подписа на лицето, което заверява копието, и печата на административния орган.

Удостоверенията от базата данни на регистрите за съдимост се издават от базата данни на регистрите за съдимост на хартиен носител.

Нотариално заверени копия

За да удостовери даден факт, нотариусът прави нотариално удостоверяване, което трябва да съдържа декларация от нотариуса относно фактите, които е установил, и да носи подписа и мастиления печат на нотариуса. Трябва да се посочат датата и мястото на изготвяне на удостоверението.

Нотариалното удостоверяване може да бъде и в цифров формат. В този случай подписът и мастилият печат на нотариуса се заменят с неговия електронен подпис. Цифрово удостоверяване може да се извърши само за цифров документ.

При удостоверяване на автентичността на копие нотариусът изписва думата *ārakiri* [копие] в горната част на първата страница на документа. Това изискване не се прилага за нотариално удостоверяване в цифрова форма.

Последна актуализация: 10/08/2022

Версията на националния език на тази страница се поддържа от съответната държава-членка. Преводите са направени от Европейската комисия.

Възможно е евентуални промени, въведени в оригинала от компетентните национални органи, все още да не са отразени в преводите.

Европейската комисия не поема каквато и да е отговорност по отношение на информация или данни, които се съдържат или споменават в този документ. Моля, посетете рубриката „Правна информация“, за да видите правилата за авторските права за държвата-членка, отговорна за тази страница.