



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 13-14 от 22.07.2015 г.

Об утверждении Временного положения о нотариате

В целях обеспечения реализации и защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, а также становления и развития нотариата на территории Донецкой Народной Республики, Совет Министров Донецкой Народной Республики постановляет:

1. Утвердить Временное положение о нотариате.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на и. о. министра юстиции Донецкой Народной Республики Радомскую Е.В.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Председатель
Совета Министров**



А. В. Захарченко

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 22.07.2015 г. № 13-14

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О НОТАРИАТЕ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основы организации нотариата в Донецкой Народной Республике

1.1. Настоящее Временное Положение (далее – Положение) определяет правовые основы организации и функционирования нотариата и нотариальной деятельности на территории Донецкой Народной Республики.

1.2. Государственное регулирование нотариальной деятельности заключается в установлении условий допуска граждан к осуществлению нотариальной деятельности, порядка приостановления и прекращения нотариальной деятельности, аннулирования свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью; осуществлении контроля функционирования нотариата, проведения проверок организации нотариальной деятельности нотариусов, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства; определении органов и лиц, совершающих нотариальные действия, осуществляющих контроль организации нотариата, проводящих проверки организации нотариальной деятельности нотариусов, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства; определении ставок тарифов за совершение нотариальных действий и платы за оказание услуг правового и технического характера нотариусами Донецкой Народной Республики; в установлении перечня дополнительных услуг правового и технического характера, не связанных с совершаемыми нотариальными действиями, и установлении размеров платы за их предоставление нотариусами; установлении правил профессиональной этики нотариусов.

1.3. В переходный период на территории Донецкой Народной Республики работают нотариусы Донецкой Народной Республики, а также нотариусы Украины, удовлетворяющие требованиям настоящего Положения.

1.4. Нотариусы в Донецкой Народной Республике не осуществляют функций государственных регистраторов вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений (обременений) до принятия нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, регулирующих порядок доступа нотариусов к соответствующим электронным реестрам.

1.5. Удостоверение сделок об отчуждении недвижимого имущества, ипотеке жилого дома, квартиры, дачи, садового дома, гаража, земельного участка, иного недвижимого имущества, а также сделок по отчуждению, залогу транспортных средств, подлежащих государственной регистрации, осуществляется по месту расположения (месту регистрации) такого имущества.

1.6. Нотариусы Донецкой Народной Республики при совершении нотариальных действий, при открытии наследственных дел принимают документы, выданные/удостоверенные нотариусами и другими уполномоченными на совершение нотариальных действий должностными лицами иностранных государств.

1.7. При осуществлении нотариальной деятельности нотариусы Донецкой Народной Республики во всех необходимых случаях указывают «Донецкая Народная Республика» (удостоверительные надписи, место совершения нотариального действия и т.д.).

1.8. При оформлении нотариальных документов применяются мастичные штампы со словами "копия", "копия с копии", "дубликат, который имеет силу оригинала", "верно" и тому подобное.

1.9. Документы, копии документов (извлечения из них), необходимые для совершения нотариального действия, обязательно остаются в делах нотариуса. Копии, приобщенные к сделкам, должны быть заверены нотариусом с проставлением штампа «Верно», подписи и печати нотариуса.

1.10. Дописки или исправления технического характера могут быть сделаны нотариусом в случае, если такие дописки или исправления не влекут за собой изменений условий и содержания нотариального действия. Дописки или исправления, сделанные в тексте сделки, должны быть оговорены нотариусом до подписей сторон сделки и других лиц, подписавших сделку (договор, завещание, доверенность и т.п.), а также подписаны лицами, которые обратились за совершением нотариального действия, с указанием даты внесения дописки или исправления, скреплены подписью и печатью нотариуса, а также оговорены нотариусом в конце удостоверительной надписи.

1.10.1. Исправления технического характера, сделанные в тексте нотариально удостоверяемого документа, который не нуждается в подписи лица, обратившегося за совершением нотариального действия (свидетельство, выданное нотариусом, копия документа, дубликат и т.п.), оговариваются нотариусом лишь в конце удостоверительной надписи с проставлением подписи нотариуса и печати на такой оговорке.

1.10.2. Исправление ошибки оговаривается нотариусом, который совершал нотариальное действие, после удостоверительной надписи, с указанием даты и проставлением своей подписи и печати на такой оговорке. При этом все исправления должны быть сделаны таким образом, чтобы можно было прочитать как исправленное, так и ошибочно написанное, а потом зачеркнутое.

1.11. Печать нотариуса Донецкой Народной Республики представляет собой окружность правильной формы, диаметром 45 мм. Края печати

обрамлены бортиком толщиной 1 мм. По бортику, по часовой стрелке, размещается надпись, содержащая: полное наименование нотариального округа, слово «Нотариус», фамилию, имя, отчество нотариуса. Составляющие этой надписи разделяются семиугольными звездочками. В центре печати размещается изображение герба Донецкой Народной Республики, который обрамляется окружностью диаметром 24 мм. Толщина линии составляет 0,1 мм.

2. Правовые основы деятельности нотариата

2.1. Правовую основу деятельности нотариата Донецкой Народной Республики составляют действующее законодательство Донецкой Народной Республики, а также принимаемые в соответствии с ним нормативные правовые акты.

2.2. В случае возникновения противоречий между нормами действующего законодательства Донецкой Народной Республики и нормами настоящего Положения, применяются нормы акта Донецкой Народной Республики с более высокой юридической силой.

3. Основные термины и их определения

3.1. Высшее юридическое образование - образовательно-квалификационный уровень специалиста или магистра, а также высшее юридическое образование, полученное в иностранных государствах и признанное в Донецкой Народной Республике в установленном законом порядке.

3.2. Дисциплинарное взыскание – это мера ответственности, предусмотренная настоящим Положением, за совершение нотариусом дисциплинарного проступка.

3.3. Дисциплинарная ответственность нотариусов - это особый вид юридической ответственности, связанной с выполнением профессиональных обязанностей, применяемый к нотариусам за совершение ими дисциплинарных проступков.

3.4. Дисциплинарный проступок нотариуса – это противоправное, виновное (умышленное или по неосторожности) действие или бездействие, которое посягает на профессиональную деятельность нотариуса вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения им своих обязанностей, нарушения запретов и ограничений, злоупотребления правами, либо совершения проступка, порочащего нотариуса или дискредитирующего его.

3.5. Нотариальная тайна - это разновидность профессиональной тайны, в рамках которой нотариус обязан хранить в тайне сведения, которые стали ему известны в связи с его профессиональной деятельностью, в том числе о лице, имуществе, личных имущественных и неимущественных правах и обязанностях и т.д.

3.6. Нотариат в Донецкой Народной Республике - это система органов и должностных лиц, на которые государством возложена обязанность

удостоверять права, а также факты, имеющие юридическое значение, и совершать иные нотариальные действия, предусмотренные настоящим Положением, другими законодательными актами, с целью придания им юридической достоверности. Деятельность нотариата направлена на подтверждение и закрепление бесспорных фактов и прав.

3.7. Нотариус Донецкой Народной Республики – это уполномоченное государством физическое лицо, получившее в установленном настоящим Положением порядке статус нотариуса, совершающее нотариальные действия, в частности удостоверяющее права, а также факты, имеющие юридическое значение, и совершающее другие нотариальные действия, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики, с целью придания им юридической достоверности.

3.8. Нотариус Республиканского нотариального архива - это уполномоченное государством физическое лицо, получившее в установленном настоящим Положением порядке статус нотариуса, которое совершает нотариальные действия, определенные настоящим Положением, в Республиканском нотариальном архиве.

3.9. Реестры единой информационной системы нотариата – информационные базы данных, предназначенные для внесения, хранения, классификации, выдачи, проверки и контроля отдельных видов информации, исходя из назначения реестра.

3.10. Республиканский нотариальный архив - это некоммерческое юридическое лицо, осуществляющее централизованное хранение и обеспечение сохранности нотариальных документов, подлежащих длительному хранению, а также оказание методической практической помощи нотариусам по вопросам организации работы с документами.

3.11. Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4. Нотариальная деятельность

4.1. Нотариальной деятельностью является квалифицированная юридическая помощь, осуществляемая в целях защиты прав и законных интересов участников гражданского оборота (физических и юридических лиц), заключающаяся в совершении от имени государства нотариальных действий. Нотариальная деятельность оказывается на профессиональной основе лицами, получившими статус нотариуса, а также должностными лицами, уполномоченными на совершение нотариальных действий, в порядке, установленном настоящим Положением, иными законодательными актами, а также международными договорами Донецкой Народной Республики.

4.2. Нотариальная деятельность является подзаконной деятельностью, она строго регламентирована правом и формализована. Соблюдение процессуальной формы – обязательное условие законности совершения нотариального действия.

4.3. Нотариальная деятельность основывается на принципах законности, беспристрастности, независимости, нотариальной тайны.

4.4. Перечень нотариальных действий, право совершения которых принадлежит нотариусам, закреплен настоящим Положением. Нотариус не может самостоятельно расширить свои полномочия путем совершения нотариальных действий, не предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

4.5. Если заявитель просит нотариуса о совершении не предусмотренного настоящим Положением нотариального действия, нотариус должен отказать в его совершении.

4.6. Нотариальные действия совершаются на русском языке. Если обратившееся за совершением нотариального действия лицо не владеет русским языком, тексты оформленных документов должны быть переведены ему нотариусом или переводчиком в письменной или устной форме, о чем указывается в тексте удостоверительной надписи.

4.7. Нотариальная деятельность не является предпринимательской деятельностью и не преследует цели извлечения прибыли. Вместе с тем, совершение нотариальных действий нотариусом осуществляется на платной основе.

4.8. Совершение нотариусом нотариального действия, а также связанная с этим действием правовая консультация и оказание технических услуг являются платными. Нижний и верхний пределы тарифов и платы за оказание услуг правового и технического характера, порядок их взимания устанавливаются Министерством юстиции Донецкой Народной Республики совместно с Министерством финансов Донецкой Народной Республики.

5. Нотариальные действия, порядок совершения нотариальных действий нотариусами и уполномоченными должностными лицами

5.1. Нотариусы, осуществляющие свою деятельность на территории Донецкой Народной Республики в период действия настоящего Положения, совершают следующие нотариальные действия:

5.1.1. удостоверяют сделки, совершаемые в соответствии с гражданским законодательством;

5.1.2. принимают меры к охране наследственного имущества;

5.1.3. выдают свидетельства о праве на наследство;

5.1.4. выдают свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов в случае смерти одного из супругов;

5.1.5. выдают свидетельства о приобретении имущества с публичных торгов (аукционов);

5.1.6. выдают свидетельства о приобретении имущества с публичных торгов (аукционов), если публичные торги (аукционы) не состоялись;

5.1.7. проводят опись имущества физического лица, признанного безвестно отсутствующим или место пребывания которого неизвестно;

5.1.8. выдают дубликаты нотариальных документов, хранящихся в делах нотариуса;

5.1.9. налагают запрет на отчуждение недвижимого имущества, имущественных прав на недвижимое имущество;

5.1.10. свидетельствуют верность копий (фотокопий) документов и выписок из них (копии документов, изложенных на специальных бланках нотариальных документов Украины, заверяются нотариусом без проверки этих бланков в едином реестре бланков нотариальных документов);

5.1.11. свидетельствуют подлинность подписи на документах;

5.1.12. свидетельствуют верность перевода документов с одного языка на другой;

5.1.13. удостоверяют факт того, что физическое или юридическое лицо является исполнителем завещания;

5.1.14. удостоверяют факт нахождения гражданина в живых;

5.1.15. удостоверяют факт нахождения гражданина в определенном месте;

5.1.16. удостоверяют время предъявления документов;

5.1.17. передают заявления физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам;

5.1.18. совершают исполнительные надписи;

5.1.19. совершают протесты векселей;

5.1.20. совершают морские протесты;

5.1.21. принимают на хранение документы.

5.2. Нотариус Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики совершает нотариальные действия, указанные в п.п. 5.1.3., 5.1.4., 5.1.8., 5.1.10. пункта 5 настоящего Положения.

5.2.1. Нотариус Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики совершает действия по отмене доверенностей и завещаний, хранящихся в Республиканском нотариальном архиве.

5.3. До определения процедуры регистрации нотариальных действий нотариусами Донецкой Народной Республики в конце каждой рабочей недели нотариусы обязаны сообщать посредством электронной почты в отдел по вопросам нотариата Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики обо всех совершенных нотариальных действиях.

5.4. Гражданская правоспособность и дееспособность юридического лица, от имени которого действует уполномоченный орган и/или должностное лицо, проверяется нотариусом на основании учредительных документов. Юридические лица, место регистрации которых находится в пределах Донецкой Народной Республики, обязаны быть зарегистрированы в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей Донецкой Народной Республики.

Глава II. СТАТУС НОТАРИУСА

6. Нотариус Донецкой Народной Республики

6.1. Нотариусом может быть гражданин Донецкой Народной Республики, достигший возраста 25 лет, но не старше 75 лет, имеющий высшее юридическое образование, прошедший стажировку, владеющий государственными языками Донецкой Народной Республики, имеющий стаж работы по юридической специальности не менее пяти лет, сдавший квалификационный экзамен, получивший свидетельство о праве на занятия нотариальной деятельностью.

6.2. Не может быть нотариусом лицо, которое:

6.2.1. осуждено за совершение тяжкого, особо тяжкого преступления, а также преступления средней тяжести, за которое назначено наказание в виде лишения свободы;

6.2.2. признано судом недееспособным или ограничено дееспособным;

6.2.3. лишено права на занятие нотариальной деятельностью в течение срока, установленного законодательством;

6.2.4. представившее подложные документы или ложные сведения при назначении на должность нотариуса;

6.2.5. состоящее на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;

6.2.6. освобождено от должности судьи, прокурора, следователя, уволено с государственной службы или службы в органах местного самоуправления, лишено статуса нотариуса, адвоката за нарушение присяги, совершение коррупционного правонарушения, в течение установленного законом срока со дня увольнения по данным основаниям;

6.2.7. прекратившее нотариальную деятельность ввиду аннулирования свидетельства за допущенные им нарушения законодательства при совершении нотариального действия, в течение десяти лет после наступления таких событий.

6.3. Не имеют права на осуществление нотариальной деятельности на территории Донецкой Народной Республики лица, которые не зарегистрировали свою деятельность и не получили свидетельство о праве на занятие нотариальной деятельностью в Донецкой Народной Республике. Лица, осуществляющие нотариальную деятельность без соответствующего свидетельства, привлекаются к уголовной ответственности и в дальнейшем лишаются права осуществлять нотариальную деятельность в Донецкой Народной Республике.

6.4. Нотариусу запрещается использовать свои полномочия с целью получения неправомерной выгоды или принятия обещания или предложения такой выгоды для себя или других лиц. Личное дело нотариуса хранится и ведется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

6.5. При наличии положительного заключения по результатам специальной проверки, орган, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата Министерства юстиции Донецкой Народной Республики вносит представление Министру юстиции Донецкой Народной Республики о выдаче свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью. На основании такого представления Министр юстиции Донецкой Народной Республики издает приказ о выдаче свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью тому или иному лицу.

6.6. В течение 10 календарных дней с момента издания приказа Министром юстиции Донецкой Народной Республики о выдаче свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью, Министерство юстиции Донецкой Народной Республики выдает свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью, с обязательной регистрацией таких свидетельств в Журнале регистрации выданных свидетельств о праве на занятие нотариальной деятельностью в Донецкой Народной Республике (Приложение 18). Свидетельство о праве на занятие нотариальной деятельностью выдается лично заявителю.

6.7. Нотариус, в день получения свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью (приложение 22, 23), приносит присягу следующего содержания:

«Торжественно клянусь честно и добросовестно исполнять обязанности нотариуса Донецкой Народной Республики, строго соблюдать Конституцию и Законы Донецкой Народной Республики, хранить профессиональную тайну, в своем поведении и действиях руководствоваться принципами гуманности и уважения к человеку».

7. Правовой статус нотариуса, принципы нотариальной деятельности

7.1. Правовой статус нотариуса - правовое положение нотариуса, характеризующееся совокупностью предусмотренных настоящим Положением его прав и обязанностей.

7.2. Приобретение статуса нотариуса - получение права на осуществление нотариальной деятельности в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.3. Принципы нотариальной деятельности:

7.3.1. Законность. Нотариусы при осуществлении своей деятельности руководствуются Конституцией и законами Донецкой Народной Республики, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами.

7.3.1.1. Беспристрастность. Нотариальная деятельность осуществляется на равных условиях для всех лиц, независимо от пола, расы и т.д. Нотариусы не вправе совершать действия, результаты которых составляют для них имущественный или иной интерес, а также не вправе совершать нотариальные действия в отношении своих близких родственников, а также на имя и от имени работника своей нотариальной

конторы. Такие нотариальные действия совершаются в другой нотариальной конторе. Если нотариальное действие должно быть сопряжено с определенным нотариусом или нотариальной конторой, место его совершения определяет Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

7.3.2. Независимость при осуществлении нотариальной деятельности. Нотариусы независимы в своей деятельности и подчиняются исключительно требованиям законодательства. Противоправные воздействия на нотариусов не допускаются и влекут за собой ответственность.

7.4. Нотариус имеет право:

7.4.1. составлять проекты сделок и заявлений, изготавливать копии документов и выписки из них, а также давать разъяснения по вопросам совершения нотариальных действий и консультации правового характера;

7.4.2. истребовать от физических и юридических лиц сведения и документы, необходимые для совершения нотариальных действий;

7.4.3. предоставлять консультации правового характера, не связанные с совершаемыми нотариальными действиями, предоставлять дополнительные информационно-технические услуги и получать за это плату.

Нотариусу могут быть предоставлены и иные права в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

7.5. Нотариус обязан:

7.5.1. осуществлять свои профессиональные обязанности в соответствии с настоящим Положением и принесенной присягой;

7.5.2. содействовать физическим и юридическим лицам в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых нотариальных действий для того, чтобы юридическая неосведомленность не могла быть использована им во вред;

7.5.3. хранить в тайне сведения, полученные им в связи с совершением нотариальных действий;

7.5.4. отказать в совершении нотариального действия в случае его несоответствия законодательству Донецкой Народной Республики или международным договорам;

7.5.5. вести нотариальное делопроизводство и архив нотариуса в соответствии с установленными правилами, утвержденными Министерством юстиции Донецкой Народной Республики;

7.5.6. бережно относиться к документам нотариального делопроизводства и архива нотариуса, не допускать их повреждения или уничтожения;

7.5.7. предоставлять документы, информацию и объяснения по требованию Министерства юстиции Донецкой Народной Республики;

7.5.8. постоянно повышать свой профессиональный уровень;

7.5.9. проходить повышение квалификации, в порядке и сроки установленные Министерством юстиции Донецкой Народной Республики;

7.5.10. исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством.

7.6. Обязанность соблюдения нотариальной тайны распространяется также на лиц, которым о совершенных нотариальных действиях стало известно в связи с выполнением ими служебных обязанностей или иной работы, лиц, привлеченных для совершения нотариальных действий в качестве свидетелей, и на других лиц, которым стали известны сведения, составляющие предмет нотариальной тайны.

7.7. Нотариус, а также лица, которым о совершенных нотариальных действиях стало известно в связи с выполнением ими служебных обязанностей или иной работы, в частности стажеры, помощники нотариусов, лица, привлеченные для совершения нотариальных действий в качестве свидетелей, и другие лица, которым стали известны сведения, составляющие предмет нотариальной тайны, не вправе давать показания в качестве свидетелей относительно сведений, составляющих нотариальную тайну, кроме случаев, когда этого требуют лица, по поручению которых или в отношении которых совершались нотариальные действия.

7.8. Лица, виновные в нарушении нотариальной тайны, несут ответственность в порядке установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

7.9. Справки о совершенных нотариальных действиях и копии документов, хранящихся у нотариуса, выдаются нотариусом:

7.9.1. физическим и юридическим лицам, по поручению которых или в отношении которых совершались нотариальные действия – в течении 10 дней. В случае смерти лица или признания его умершим такие справки выдаются наследникам умершего. В случае признания лица безвестно отсутствующим, опекун, назначенный для охраны имущества безвестно отсутствующего, имеет право получать справки о совершенных нотариальных действиях, если это необходимо для сохранения имущества, над которым установлена опека;

7.9.2. по постановлению, определению суда, прокуратуры, органов, осуществляющих оперативно – розыскную деятельность, органов досудебного следствия в связи с уголовным производством, гражданскими, хозяйственными, административными делами, делами об административных правонарушениях, находящимися в производстве этих органов, с обязательным указанием номера дела и приложением гербовой печати соответствующего органа, а также по требованию органов, осуществляющих принудительное исполнение решения судов и других органов (должностных лиц) в связи с находящимися в их производстве материалами по исполнению исполнительных документов – в течении 10 дней, либо в течении срока установленного процессуальными документами;

7.9.3. по обоснованному письменному требованию органов доходов и сборов Донецкой Народной Республики о сумме нотариально удостоверенных договоров, стоимости наследственного имущества, которые необходимы исключительно для установления соблюдения законодательства

по вопросам налогообложения, предоставляются нотариусом в течение 10 рабочих дней.

7.10. По требованию Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, нотариусы предоставляют подписанные ими копии документов и выписки из них, а также объяснительные в установленный этим органом срок.

7.11. Рабочее место нотариуса должно располагаться в пределах определенного для него по принципу пропорциональности, нотариального округа. Требования к рабочему месту нотариуса, а также форма акта сертификации и акта о несоответствии рабочего места нотариуса, устанавливаются соответствующим Положением, принятым Министерством юстиции Донецкой Народной Республики. Рабочее место нотариуса должно соответствовать следующим условиям:

7.11.1. обеспечивать соблюдение нотариальной тайны;

7.11.2. давать возможность каждому нотариусу, который осуществляет нотариальную деятельность, одновременно и независимо от другого нотариуса осуществлять нотариальную деятельность;

7.11.3. быть защищено от несанкционированного проникновения;

7.11.4. быть обеспечено огнеупорным сейфом для хранения печатей, штампов, огнеупорным металлическим шкафом для хранения архива нотариуса;

7.11.5. количество комнат в помещении, где находится рабочее место нотариуса, не может быть меньше, чем количество нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в его пределах;

7.11.6. быть приспособлено для работы технического персонала с документами в отдельной комнате.

7.12. До начала нотариальной деятельности нотариусом, а также в случае изменения адреса расположения рабочего места нотариуса, органом, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, в течение 15 дней с момента получения заявления об изменении адреса расположения рабочего места проводится проверка соответствия рабочего места нотариуса установленным требованиям и условиям, по результатам которой составляется акт сертификации рабочего места нотариуса или акт о несоответствии рабочего места нотариуса.

7.13. Нотариус может осуществлять нотариальную деятельность только при наличии акта сертификации рабочего места нотариуса.

7.14. Об изменении адреса рабочего места нотариус обязан в течение трех рабочих дней уведомить орган, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

7.15. Время приема граждан нотариусом должно составлять не менее пяти часов в день и пяти рабочих дней в неделю, за исключением обстоятельств, при которых нотариус по независящим от него причинам не может осуществлять такой прием (болезнь, научная деятельность, чрезвычайные ситуации, признанные таковыми в установленном законодательством порядке и т.д.).

7.16. Государство гарантирует и обеспечивает равные условия доступа граждан к осуществлению нотариальной деятельности и равные возможности нотариусов в организации и осуществлении ими нотариальной деятельности.

7.17. Любое вмешательство в деятельность нотариуса, в частности с целью препятствования выполнению нотариусом своих обязанностей или побуждения к совершению нотариусом неправомерных действий, в том числе требование от него, его стажера, помощника, предоставления сведений, составляющих нотариальную тайну, запрещается и влечет за собой ответственность согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

8. Помощник нотариуса, стажер

8.1. Для содействия в осуществлении нотариальной деятельности нотариус вправе привлекать для работы по трудовому договору помощников и других работников. Время работы в качестве помощника, при условии наличия у него оконченного высшего юридического образования, включается в стаж работы в области права.

8.1.1. Помощником нотариуса может быть гражданин Донецкой Народной Республики, имеющий полное высшее юридическое образование, владеющий государственными языками Донецкой Народной Республики.

Не может быть помощником нотариуса лицо, которое было осуждено за совершение тяжкого, особо тяжкого преступления, а также преступления средней тяжести, за которое назначено наказание в виде лишения свободы; имеющее гражданство (подданство) иностранного государства или иностранных государств, если иное не предусмотрено международным договором Донецкой Народной Республики; представившее подложные документы или ложные сведения при назначении на должность помощника нотариуса; состоящее на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств; признано судом недееспособным или ограничено дееспособным.

Помощник нотариуса не может заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной, творческой.

Права и обязанности помощника нотариуса определяются настоящим Положением, трудовым законодательством и трудовым договором между нотариусом и помощником нотариуса.

Помощник нотариуса по поручению и под ответственность нотариуса вправе участвовать в подготовке совершения нотариальных действий, составлять проекты нотариально оформляемых документов и иных документов, давать разъяснения по вопросам совершения нотариальных действий, осуществлять сбор необходимой информации, документов, сведений, производить записи в книгах, журналах и иных документах нотариуса, участвовать в формировании нотариального архива, осуществлять

другую подготовительную работу и иную необходимую для совершения нотариального действия работу.

Назначение на должность помощника нотариуса, осуществляется нотариусом. О факте заключения трудового договора с помощником, нотариус направляет письменное уведомление в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики, в котором подтверждает соответствие кандидатуры помощника требованиям Настоящего Положения.

8.1.2. Стажером нотариуса может быть гражданин Донецкой Народной Республики, имеющий полное высшее юридическое образование, владеющий государственными языками Донецкой Народной Республики, имеющий стаж работы по юридической специальности не менее трех лет.

Условия и порядок прохождения стажировки устанавливаются Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

Условия работы стажера определяются трудовым договором, заключенным между стажером и нотариусом с соблюдением законодательства о труде.

Не может быть стажером нотариуса лицо, которое было осуждено за совершение тяжкого, особо тяжкого преступления, а также преступления средней тяжести, за которое назначено наказание в виде лишения свободы; имеющее гражданство (подданство) иностранного государства или иностранных государств, если иное не предусмотрено международным договором Донецкой Народной Республики; представившее подложные документы или ложные сведения для прохождения стажировки; состоящее на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств; признано судом недееспособным или ограничено дееспособным.

Стажер нотариуса имеет право:

ознакомливаться с содержанием нотариальных документов, предоставленных нотариусу для совершения нотариальных действий;

присутствовать на приеме физических лиц или представителей юридических лиц;

составлять проекты сделок, завещаний, свидетельств и других документов, касающихся совершения нотариальных действий;

вносить записи в книги, журналы о регистрации нотариальных действий;

выполнять другие задания, предусмотренные трудовым договором между стажером и нотариусом, а также планом стажировки.

Стажер нотариуса не имеет права подписывать за нотариуса нотариальные документы и использовать печать нотариуса.

Записи в трудовую книжку стажера нотариуса осуществляются нотариусом в соответствии с порядком ведения трудовых книжек, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9. Реестр нотариусов

9.1. Сведения о нотариусах Донецкой Народной Республики подлежат включению в Республиканский реестр нотариусов Донецкой Народной Республики, ведение которого осуществляется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

10. Замещение временно отсутствующего нотариуса

10.1. Замещение временно отсутствующего нотариуса представляет собой передачу его полномочий по осуществлению нотариальной деятельности в случае временного отсутствия нотариуса или временной невозможности исполнения им своих обязанностей по уважительной причине. Перечень причин, признаваемых уважительными, устанавливается Министерством юстиции Донецкой Народной Республики. Период замещения временно отсутствующего нотариуса исчисляется в днях или часах. Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса определяется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

10.2. Временно отсутствующего нотариуса замещает нотариус того же нотариального округа по представлению Министерства юстиции Донецкой Народной Республики. При этом он наделяется полномочиями по совершению нотариальных действий, требующих использования нотариального архива временно отсутствующего нотариуса, а также нотариальных действий, совершение которых отнесено к исключительной компетенции временно отсутствующего нотариуса. Нотариус другого нотариального округа может наделяться этими полномочиями в порядке, установленном настоящим Положением.

10.3. Не допускается одновременное исполнение обязанностей нотариуса нотариусом и лицом, его временно замещающим, исполнение одним лицом обязанностей двух и более временно отсутствующих нотариусов или замещение временно отсутствующего нотариуса двумя и более лицами, его замещающими, одновременно.

10.4. Нотариус, обязан уведомить Министерство юстиции Донецкой Народной Республики о своем отсутствии и (или) о прекращении приема граждан на срок более чем пять рабочих дней.

10.5. Нотариальные действия, требующие использования нотариального архива временно отсутствующего нотариуса, могут совершаться по месту нахождения нотариальной конторы временно отсутствующего нотариуса. При этом нотариус, которого замещают, обязан предоставить доступ к нотариальному архиву замещающему его нотариусу.

11. Приостановление и прекращение нотариальной деятельности на территории Донецкой Народной Республики

11.1. Лицо, получившее статус нотариуса Донецкой Народной Республики, имеет право по собственному желанию приостановить,

прекратить нотариальную деятельность путем подачи соответствующего заявления в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

11.2. Нотариальная деятельность нотариуса временно приостанавливается на время действия таких обстоятельств:

11.2.1. если нотариус не имеет помещения для размещения рабочего места или это помещение не соответствует установленным настоящим Положением условиям и требованиям, - до устранения этих недостатков, но не более 30 дней со дня выявления этого нарушения;

11.2.2. если нотариус при совершении нотариальных действий неоднократно нарушал правила нотариального делопроизводства, - до срока прохождения повышения квалификации (не более двух недель);

11.2.3. в случае необоснованного отказа нотариуса от предоставления Министерству юстиции Донецкой Народной Республики в порядке, предусмотренном настоящим Положением, документов для проверки организации нотариальной деятельности и выполнения правил нотариального делопроизводства - до устранения этого обстоятельства (не более одной недели);

11.2.4. в случае замещения нотариуса в порядке, предусмотренном настоящим Положением, - на срок такого замещения;

11.2.5. в случае не предоставления информации нотариусом в установленный законодательством срок органам и лицам, указанным в пунктах 7.9., 7.10. настоящего Положения, - до устранения этого обстоятельства;

11.2.6. в случае рассмотрения вопроса Министерством юстиции Донецкой Народной Республики об аннулировании свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью - до решения вопроса по существу, но не более чем на шесть месяцев.

11.2. Нотариус вправе приостановить нотариальную деятельность по собственному желанию на срок, не превышающий двух месяцев в течение календарного года, или на больший срок при наличии уважительных причин (беременность, уход за ребенком, болезнь и т.п.).

11.3. О приостановлении нотариальной деятельности на срок более трех дней нотариус обязан не позднее чем за один рабочий день до дня приостановления нотариальной деятельности письменно сообщить Министерство юстиции Донецкой Народной Республики с указанием причин и срока отсутствия.

11.4. Решение о временном приостановлении нотариальной деятельности нотариуса в случаях, предусмотренных пунктом 11.2. настоящего Положения, принимает Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

11.5. Министерство юстиции Донецкой Народной Республики обязано в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о приостановлении нотариальной деятельности письменно уведомить нотариуса о приостановлении его нотариальной деятельности.

11.6. Приказ о приостановлении нотариальной деятельности нотариуса может быть обжалован им в судебном порядке.

11.7. Нотариус обязан приостановить нотариальную деятельность с момента получения копии приказа о временном приостановлении его нотариальной деятельности.

11.8. При приостановлении нотариальной деятельности нотариуса Министерство юстиции Донецкой Народной Республики замещает его другим нотариусом за исключением основания, предусмотренного пунктом 11.2.6. настоящего Положения.

11.9. Нотариус, деятельность которого приостановлена, при отсутствии замещения его другим нотариусом, имеет право: выдавать с депозита деньги и ценные бумаги, документы, принятые на хранение, дубликаты и копии документов, хранящихся в делах нотариуса, а также выдавать справки о совершенных нотариальных действиях.

11.9.1. Основаниями прекращения нотариальной деятельности нотариуса являются:

11.9.2. представление нотариусом письменного заявления о прекращении нотариальной деятельности;

11.9.3. аннулирование свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью;

11.9.4. не устранение нотариусом без уважительных причин нарушений, предусмотренных пунктами 11.2.1 и 11.2.2 настоящего Положения;

11.9.5. смерть нотариуса или объявление его умершим в порядке, установленном законодательством;

11.9.6. прекращения гражданства Донецкой Народной Республики или выезд за пределы Донецкой Народной Республики на постоянное проживание;

11.9.7. назначение нотариуса на должность, занятие которой несовместимо с осуществлением нотариальной деятельности;

11.9.8. невыполнение нотариусом приказа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики о приостановлении его нотариальной деятельности, за исключением случаев обжалования нотариусом такого приказа;

11.9.9. вступление в законную силу обвинительного приговора суда, которым нотариус осужден за умышленное преступление;

11.9.10. вступление в законную силу судебного решения, в соответствии с которым нотариус привлечен к ответственности за административное коррупционное правонарушение;

11.9.11. вступление в законную силу решения суда о признании нотариуса недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или о применении к нему принудительных мер медицинского характера;

11.9.12. нарушение присяги нотариуса.

11.9.13. Прекращение нотариальной деятельности нотариуса осуществляется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, путем издания приказа о прекращении нотариальной деятельности нотариуса.

11.10. В случаях, предусмотренных пунктами 11.10.1. – 11.10.3., 11.10.5. – 11.10.9. настоящего Положения, Министерство юстиции Донецкой Народной Республики обязано немедленно передать нотариусу копию приказа о прекращении его нотариальной деятельности.

11.11. Нотариус обязан прекратить нотариальную деятельность с момента получения копии приказа о прекращении его нотариальной деятельности.

11.12. Приказ о прекращении нотариальной деятельности может быть обжалован нотариусом в судебном порядке. Обжалование этого приказа нотариусом приостанавливает реализацию положений, предусмотренных пунктами 11.15. и 11.16.

11.13. Лицо, нотариальная деятельность которого приостановлена, обязано в течение одного месяца со дня получения копии приказа передать в Республиканский нотариальный архив все документы нотариального делопроизводства и архива нотариуса. В случае если этот срок является недостаточным, он может быть продлен решением Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, но только один раз и не более чем на месяц.

11.14. В случае невозможности или отказа нотариуса лично осуществить передачу документов нотариального делопроизводства и архива нотариуса в установленные сроки эта обязанность возлагается Министерством юстиции Донецкой Народной Республики на Республиканский нотариальный архив, который в случае необходимости привлекает к этому представителей органов внутренних дел.

11.15. Порядок и условия сдачи и уничтожения личной печати частного нотариуса устанавливаются и обеспечиваются Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

Глава III. ПРИОБРЕТЕНИЕ НОТАРИУСОМ УКРАИНЫ СТАТУСА НОТАРИУСА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ. РЕСПУБЛИКАНСКИЙ НОТАРИАЛЬНЫЙ АРХИВ

12. Приобретение нотариусом Украины статуса нотариуса Донецкой Народной Республики

12.1. Лица, которые ранее осуществляли нотариальную деятельность в качестве нотариусов Украины, изъявившие желание осуществлять нотариальную деятельность в качестве нотариусов Донецкой Народной Республики, должны пройти специальную проверку. Порядок прохождения специальной проверки устанавливается приказом Министра юстиции Донецкой Народной Республики. Лица, не прошедшие специальную проверку, не могут осуществлять нотариальную деятельность на территории Донецкой Народной Республики.

12.2. Нотариусы Украины, желающие осуществлять нотариальную деятельность в Донецкой Народной Республике, подают в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики заявление установленного образца

(Приложение 1), согласие на проведение специальной проверки, две личные фотографии для документов размером 30x40 мм, два скоросшивателя.

Заявление на регистрацию нотариальной деятельности принимается на протяжении 30 календарных дней с момента вступления в законную силу настоящего Положения.

Также, заявитель предъявляет подлинники и предоставляет копии в двух экземплярах следующих документов:

паспорта (серия, номер, кем выдан, когда выдан);

справки о присвоении ИНН (орган выдачи, дата выдачи);

свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельности (номер, орган выдачи, дата выдачи);

диплома о высшем юридическом образовании (серия, номер, кем выдан, когда выдан);

трудовой книжки (серия, номер);

регистрационного удостоверения (номер, орган выдачи, дата выдачи).

Сотрудник органа, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, проверяет соответствие представляемых документов указанному перечню, сверяет оригиналы документов с их копиями, после чего заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики. Копии документов формируются в личное дело, а подлинники возвращаются заявителю в день их представления.

12.3.В случае подачи неполных, недостоверных, противоречивых сведений в заявлении или не подтверждения их копиями документов Министерство юстиции Донецкой Народной Республики оставляет их без рассмотрения, о чем уведомляется заявитель. После устранения недостатков заявление может быть подано повторно.

13. Регистрация нотариальной деятельности

13.1.С момента вступления в силу настоящего Положения проводится регистрация нотариальной деятельности лиц, которые ранее осуществляли нотариальную деятельность и изъявили желание осуществлять нотариальную деятельность на территории Донецкой Народной Республики, в порядке, определенном настоящим Положением, прошедших специальную проверку.

13.2.Регистрация нотариальной деятельности производится органом, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, после получения лицом, свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью, составления акта сертификации рабочего места нотариуса, путем внесения данных о регистрации нотариальной деятельности в Республиканский реестр нотариусов в день такой регистрации. На свидетельстве о праве на занятие нотариальной деятельностью проставляется отметка, подтверждающая проведение регистрации нотариальной деятельности, содержащая сведения о

нотариальном округе и месте нахождения нотариуса. Регистрационное удостоверение не выдается.

13.3.С заявлением о регистрации нотариальной деятельности подаются оригиналы и копии следующих документов:

свидетельство о праве на занятие нотариальной деятельностью;

документ, подтверждающий право собственности или право аренды на помещение для размещения рабочего места (конторы) нотариуса, или договор о сотрудничестве с другим нотариусом, который предоставляет заявителю соответствующее помещение;

справка об отсутствии судимости;

информация органов доходов и сборов Донецкой Народной Республики о том, что лицо не зарегистрировано в предпринимателем;

две фотографии размером 3х4 см;

паспорт и трудовая книжка, которые подаются лично.

13.4.Копии документов, указанных в п. 13.3. и трудовая книжка с внесенной в нее записью о регистрации нотариальной деятельности хранятся в регистрационном деле нотариуса.

13.5.Нотариус, получивший свидетельство о праве на занятие нотариальной деятельностью, обязан провести регистрацию нотариальной деятельности в том числе в органах доходов и сборов Донецкой Народной Республики в течение 30 календарных дней с момента получения свидетельства. В случае нарушения требования настоящего пункта свидетельство о праве на занятие нотариальной деятельностью аннулируется.

13.6.Нотариус обязан начать нотариальную деятельность в течение 30 календарных дней после регистрации нотариальной деятельности и сообщить о первом нотариальном действии в орган, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

13.7.В случае если нотариус не начал работу в установленный срок без уважительных на то причин, регистрация нотариальной деятельности по приказу органа, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата Министерства юстиции Донецкой Народной Республики аннулируется.

14. Республиканская нотариальная палата Донецкой Народной Республики

14.1.Республиканская нотариальная палата является неприбыльным юридическим лицом и имеет в собственности обособленное имущество, которое отражается на самостоятельном балансе Республиканской нотариальной палаты, расчетные счета в банковских учреждениях, печать Республиканской нотариальной палаты. Республиканская нотариальная палата вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

14.2.Палата осуществляет свою деятельность на основании Конституции и действующего законодательства Донецкой Народной

Республики, которое регламентирует нотариальную и некоммерческую деятельность, а также уставных документов.

14.3. Высшим органом управления Республиканской нотариальной палаты Донецкой Народной Республики является Республиканский съезд нотариусов.

14.4. Республиканская нотариальная палата образуется на срок без ограничений и осуществляет свою деятельность на всей территории Донецкой Народной Республики.

14.5. Республиканская нотариальная палата, являясь некоммерческой организацией, не имеет в качестве основной цели извлечение прибыли и не распределяет полученный доход между своими членами.

Республиканская нотариальная палата может осуществлять предпринимательскую деятельность в пределах, не противоречащих ее уставным целям.

14.6. Республиканская нотариальная палата образуется и действует на основе следующих принципов:

14.6.1. равенства членства нотариусов в Республиканской нотариальной палате;

14.6.2. приоритетности защиты прав и законных интересов нотариусов и Республиканской нотариальной палаты;

14.6.3. законности своей деятельности;

14.6.4. установления равноправного сотрудничества с государственными органами;

14.6.5. взаимного уважения к мнению и позиции своих членов по вопросам уставной деятельности и вопросам нотариата.

14.7. Предметом деятельности Республиканской нотариальной палаты являются:

14.7.1. осуществление взаимодействия с органами законодательной и исполнительной власти Донецкой Народной Республики;

14.7.2. защита законных интересов, чести и достоинства нотариусов, их социальных и профессиональных прав;

14.7.3. установление и развитие связей с международными и зарубежными организациями нотариусов;

14.7.4. информационное обеспечение деятельности членов Республиканской нотариальной палаты;

14.7.5. содействие повышению профессионального уровня нотариусов, разработка единой методики профессиональной подготовки и переподготовки нотариусов, а также помощников нотариусов;

14.7.6. установление единых норм профессиональной этики нотариуса;

14.7.7. формирование единых принципов и критериев в организации работы Квалификационно-дисциплинарной комиссии;

14.7.8. установление порядка проведения квалификационного экзамена, оценки знаний претендентов и оформления результатов экзамена;

14.7.9. принятие мер к недопущению и пресечению недобросовестной конкуренции в области нотариальной деятельности;

14.7.10. обобщение дисциплинарной практики и разработка необходимых рекомендаций;

14.7.11. изучение и анализ нормативных актов, внесение предложений по их совершенствованию;

14.7.12. осуществление научной и исследовательской деятельности, связанной с функционированием нотариата;

14.7.13. участие в работе различных международных организаций;

14.7.14. выполнение иных задач, предусмотренных Уставом Республиканской нотариальной палаты и не противоречащих законодательству Донецкой Народной Республики.

14.8. Имущество Республиканской нотариальной палаты формируется за счет отчислений, осуществляемых нотариусами на общие нужды нотариальной палаты, грантов и благотворительной помощи (пожертвований), поступающих от юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, а также имущества, полученного из иных источников, не запрещенных законодательством Донецкой Народной Республики. Республиканская нотариальная палата Донецкой Народной Республики является собственником данного имущества.

14.9. К затратам на общие нужды Республиканской нотариальной палаты относятся расходы на вознаграждение нотариусов, работающих в органах Республиканской нотариальной палаты Донецкой Народной Республики, компенсация этим нотариусам расходов, связанных с их работой в указанных органах, расходы на заработную плату работников аппарата Республиканской нотариальной палаты, материальное обеспечение деятельности Республиканской нотариальной палаты и иные расходы, предусмотренные сметой Республиканской нотариальной палаты.

14.10. Порядок создания, организация деятельности, состав и порядок работы определяются соответствующим уставным документом Республиканской нотариальной палаты, принятым с учетом принципов, изложенных в главе 14 настоящего Положения.

15. Республиканский нотариальный архив

15.1. Республиканский нотариальный архив учреждается, реорганизуется и ликвидируется Указом Главы Донецкой Народной Республики и осуществляет хранение нотариальных документов.

15.2. Вопросы организации деятельности и компетенция Республиканского нотариального архива определяются соответствующим положением.

15.3. Содержание Республиканского нотариального архива осуществляется за счет средств Республиканского бюджета

Глава IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НОТАРИУСОВ

16. Дисциплинарная ответственность

16.1. Нотариусы несут дисциплинарную ответственность за совершение действий, противоречащих действующему законодательству Донецкой Народной Республики и настоящему Положению.

16.2. Жалоба лица, обратившегося к нотариусу, представление государственного органа, должностного лица о привлечении нотариуса к дисциплинарной ответственности, частное определение суда (далее - жалоба (представление, определение)) подаются (направляются) в Квалификационно-дисциплинарную комиссию нотариата, а если нотариус, в отношении которого поступил такой документ, является членом Квалификационно-дисциплинарной комиссии нотариата, председателем или членом Совета Республиканской нотариальной палаты Донецкой Народной Республики, такая жалоба направляется на рассмотрение в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики, которое рассматривает такие обращения в порядке, предусмотренном настоящим Положением для Квалификационно-дисциплинарной комиссии нотариата.

17. Меры дисциплинарных взысканий

17.1. Дисциплинарными взысканиями, которые могут быть применены к нотариусам, являются:

- 17.1.1. предупреждение;
- 17.1.2. выговор;
- 17.1.3. исключение из Республиканской нотариальной палаты Донецкой Народной Республики;
- 17.1.4. приостановление нотариальной деятельности;
- 17.1.5. прекращение нотариальной деятельности.

18. Порядок применения дисциплинарных взысканий

18.1. Дисциплинарное производство возбуждается Квалификационно-дисциплинарной комиссией нотариата по собственной инициативе либо на основании жалобы (представления, определения), по инициативе Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, Республиканской нотариальной палаты Донецкой Народной Республики.

18.2. По результатам рассмотрения жалобы (представления, определения) принимается решение о возбуждении либо об отказе в возбуждении дисциплинарного производства.

18.3. До возбуждения дисциплинарного производства предварительно проверяются сведения о дисциплинарном проступке нотариуса путем получения от него и иных лиц письменных объяснений, истребования необходимых материалов и ознакомления с ними. Отказ нотариуса от дачи

письменного объяснения не является препятствием к возбуждению дисциплинарного производства.

18.4. По результатам дисциплинарного производства Квалификационно-дисциплинарная комиссия нотариата дает заключение о необходимости привлечения к дисциплинарной ответственности нотариуса, а также о мере дисциплинарного взыскания, налагаемого на нотариуса, либо об отказе от привлечения нотариуса к дисциплинарной ответственности.

18.5. На основании заключения Квалификационно-дисциплинарной комиссии нотариата Министерство юстиции Донецкой Народной Республики издает приказ о привлечении нотариуса к дисциплинарной ответственности и об избрании меры дисциплинарного взыскания, либо об отказе в таком привлечении. Министерство юстиции может принять решение о проведении дополнительной проверки оснований для привлечения нотариуса к дисциплинарной ответственности.

18.6. Копии приказа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в трехдневный срок с момента его издания направляются нотариусу, в отношении которого издан приказ, а также инициатору возбуждения дисциплинарного производства.

19. Сроки применения дисциплинарных взысканий

19.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее трех месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка нотариуса, не считая периода временной нетрудоспособности нотариуса или пребывания его в отпуске.

19.2. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проверки работы нотариуса – позднее двух лет со дня его совершения, не считая периода временной нетрудоспособности нотариуса, пребывания его в отпуске, времени нахождения дела в дисциплинарном производстве.

19.3. Если нотариус в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания не совершит нового дисциплинарного проступка, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

19.4. По решению Министерства юстиции Донецкой Народной Республики может быть произведено досрочное снятие дисциплинарного взыскания, но не ранее чем через два месяца со дня его применения.

19.5. В случае проведения дополнительной проверки оснований для привлечения нотариуса к дисциплинарной ответственности, такая проверка проводится в сроки, предусмотренные настоящей статьей.

20. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий

20.1. Приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности может быть обжалован в судебном порядке в месячный срок со дня его получения нотариусом.

21. Гражданско-правовая ответственность нотариуса

21.1. Нотариус, осуществляющий нотариальную деятельность, несет полную имущественную ответственность за вред, причиненный имуществу физического или юридического лица в результате совершения нотариального действия, противоречащего законодательству Донецкой Народной Республики, или неправомерного отказа в совершении нотариального действия, а также разглашения сведений о совершенных нотариальных действиях.

21.2. Нотариус не несет ответственности в случае, если лицо, обратившееся к нему за совершением нотариального действия: подало неправдивую информацию относительно любого вопроса, связанного с совершением нотариального действия; подало недействительные и/или поддельные документы; не заявило об отсутствии или наличии лиц, прав или интересов которых может касаться данное нотариальное действие.

21.3. Государство не несет ответственности за ущерб, причиненный неправомерными действиями нотариуса при осуществлении им нотариальной деятельности.

Глава V. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПЕРЕХОДНЫЙ ПЕРИОД

22. Удостоверение сделок в переходный период

22.1. До определения порядка регистрации доверенностей, нотариусы удостоверяют доверенности, без проведения их регистрации. Доверенности на распоряжение имуществом, до определения порядка регистрации доверенностей, не удостоверяются.

22.2. Доверенности, удостоверенные в порядке передоверия, оформляются только тем нотариусом Донецкой Народной Республики, который удостоверял первичную доверенность.

22.3. Процедура прекращения действия доверенности, завещания, осуществляется тем нотариусом Донецкой Народной Республики, который удостоверил доверенность, завещание. В случае его отсутствия нотариуса на рабочем месте, доверенность, завещание отменяет любой нотариус, в пределах того же нотариального округа, уведомив об этом нотариуса, удостоверившего доверенность, завещание посредством телефонной связи, электронной почты и путем направления ему заявления об отмене доверенности, завещания, подлинность подписи на котором нотариально засвидетельствована.

22.4. При удостоверении сделок нотариус обязан проверить отсутствие арестов отчуждаемого имущества, а также запретов его отчуждения.

23. Особенности открытия и регистрации наследственных дел в переходный период

23.1. В случаях, когда наследство открылось после 07 апреля 2014 года и срок, определенный законодательством для принятия наследства, был пропущен на момент вступления в силу настоящего Положения, срок для вступления в наследство продлевается на 3 месяца, исчисляемых с момента вступления в силу настоящего Положения.

23.2. Наследник имеет право обратиться к нотариусу, по месту открытия наследства, для подачи заявления о вступлении в права наследования, либо об отказе от такого права. При принятии нотариусом заявления о вступлении в наследство, либо об отказе от такого права, нотариус ставит на нем отметку с указанием даты и времени принятия такого заявления и обращается в орган, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата Министерства юстиции Донецкой Народной Республики с запросом о получении информации о наличии наследственного дела, уже открытого после смерти наследодателя.

23.3. Подача заявлений в отношении одного наследодателя разным нотариусам запрещается. В случае если наследственное дело после смерти наследодателя уже открыто другим нотариусом, нотариус обязан направить обратившегося к нему наследника к тому нотариусу, который открыл наследственное дело. В случае открытия нескольких наследственных дел в отношении одного наследодателя, нотариус, который принял заявление о вступлении в наследство позднее, закрывает наследственное дело и передает заявление о принятии наследства нотариусу, который первым открыл наследственное дело.

23.4. Нотариусы, принимавшие заявления о вступлении в права наследования или об отказе от таких прав на территории Донецкой Народной Республики до вступления в силу настоящего Положения и зарегистрировавшие нотариальную деятельность в Донецкой Народной Республике, обязаны открыть наследственные дела по таким заявлениям путем их регистрации в Книге учета и регистрации наследственных дел (Приложение 7) и внесения данных в Алфавитную книгу учета наследственных дел (Приложение 4).

23.5. Учет открытых наследственных дел проводит Министерство юстиции Донецкой Народной Республики, путем внесения соответствующих записей в Журнал наследственных дел (Приложение 26).

23.6. В случаях, если наследственное дело после смерти наследодателя, последнее место жительства которого находится в Донецкой Народной Республике, было открыто в Украине, наследники могут обратиться к нотариусу Донецкой Народной Республики по месту открытия наследства для получения свидетельства о праве на наследство. Наследники представляют нотариусу документ, подтверждающий факт открытия наследственного дела в Украине (извлечение из Единого наследственного реестра Украины), документ, подтверждающий факт принятия наследства (справка о подаче наследником заявления о принятии наследства или другой

документ), заявление о выдаче свидетельства о праве на наследство, а также иные необходимые документы, предусмотренные законодательством.

24. Выдача свидетельств о праве на наследство

24.1. Свидетельство о праве на наследство выдается по письменному заявлению наследников, принявших наследство, в порядке, установленном законом, на имя всех наследников или по их желанию каждому из них отдельно.

24.2. Наследники, пропустившие срок для принятия наследства, могут быть с согласия всех остальных наследников, принявших наследство, включены в свидетельство о праве на наследство как принявшие наследство. Это согласие должно быть изложено в письменной форме и подано нотариусу до выдачи свидетельства о праве на наследство.

24.3. О выдаче свидетельства о праве на наследство на имя несовершеннолетнего или недееспособного наследника нотариус сообщает органам опеки и попечительства по месту жительства наследника для охраны его имущественных интересов.

24.4. При переходе наследственного имущества к государству свидетельство о праве на наследство выдается соответствующему финансовому органу.

24.5. Нотариус при выдаче свидетельства о праве на наследство по закону проверяет факт смерти наследодателя, время и место открытия наследства, наличие оснований для призвания к наследованию по закону лиц, подавших заявление о выдаче свидетельства, и состав наследственного имущества.

24.6. Наследники по закону, лишенные возможности представить документы, подтверждающие наличие оснований для призвания к наследованию, могут быть с письменного согласия всех остальных наследников, принявших наследство и представивших доказательства родственных, брачных или других отношений с наследодателем, включены в свидетельство о праве на наследство.

24.7. Нотариус при выдаче свидетельства о праве на наследство по завещанию проверяет факт смерти наследодателя, наличие завещания, время и место открытия наследства, состав наследственного имущества.

24.8. Нотариус также проверяет круг лиц, имеющих право на обязательную долю в наследстве.

24.9. Нотариус до выдачи свидетельства о праве на наследство обязан получить сведения от уполномоченных органов Донецкой Народной Республики – органа государственной регистрации вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений Донецкой Народной Республики и Бюро технической инвентаризации Донецкой Народной Республики, - о зарегистрированных имущественных правах на наследственное недвижимое имущество, а также о наличии/отсутствии запрета отчуждения такого имущества, его ареста.

24.10. До выдачи свидетельства о праве на наследство на движимое имущество, нотариус обязан удостовериться в отсутствии ареста такого имущества, запрета его отчуждения.

25. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов

25.1. В случае утери или порчи документа, удостоверенного или выданного нотариусом, по письменному заявлению физических и юридических лиц, в отношении либо по поручению которых совершались нотариальные действия, нотариусы Донецкой Народной Республики выдают дубликаты удостоверенных или выданных документов, в том числе удостоверенных нотариусами Украины, хранящихся в архиве, в полном соответствии с их оригиналами. Удостоверительная надпись совершается на русском языке.

25.2. В случае смерти лица или признания его умершим, дубликаты документов, указанных в п. 25.1., выдаются его наследникам по запросу нотариуса, по истечении 6 месяцев со дня открытия наследства.

25.3. В случае признания лица безвестно отсутствующим, опекун, назначенный для охраны имущества безвестно отсутствующего, имеет право получить дубликаты документов, указанных в п. 25.1., если это необходимо для сохранности имущества, над которым установлена опека.

26. Регистрация наложения и снятия запрета отчуждения недвижимого имущества

26.1. Регистрация наложения и снятия запрета отчуждения недвижимого имущества осуществляется органом регистрации вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений Донецкой Народной Республики после наложения или снятия такого запрета нотариусом, в порядке, определенном Временным положением о порядке государственной регистрации вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений (обременений) и предоставлении информации и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

27. Плата за совершение нотариальных действий

27.1. За совершение нотариальных действий, нотариус взимает нотариальный тариф в размере, установленном Советом Министров Донецкой Народной Республики.

27.2. С дохода нотариуса взимается подоходный налог по ставкам, установленным действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

27.3. Доход нотариуса от деятельности составляет сумма, оставшаяся от суммы, полученной нотариусом в виде оплаты по тарифам за совершение нотариальных действий и платы за оказание услуг правового и технического характера, после покрытия расходов на содержание нотариальной конторы,

оплаты установленных законом налогов и связанных с нотариальной деятельностью других обязательных платежей.

27.4. После совершения нотариального действия, нотариус обязан выдать квитанцию о полученной от него сумме.

28. Порядок ведения и заполнения реестров для регистрации нотариальных действий

28.1. Обо всех нотариальных действиях, совершенных нотариусами, делается запись в Реестрах для регистрации нотариальных действий. Каждый нотариус ведет один реестр для регистрации нотариальных действий (далее - Реестр), нумерация в котором начинается в первый рабочий день нового года и заканчивается в последний рабочий день этого года (Приложение 2). Реестр регистрируется органом, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата, Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в Журнале учета реестров для регистрации нотариальных действий (Приложение 25). Ведение нотариусом одновременно более одного Реестра запрещается. Реестры, не законченные в предыдущем году, не могут использоваться нотариусом в следующем году. По окончании Реестра нотариус регистрирует в органе, осуществляющем функции по контролю в сфере нотариата, Министерства юстиции Донецкой Народной Республики новый Реестр.

28.2. Реестры должны быть прошнурованы, листы пронумерованы. Количество листов в Реестре удостоверяется подписью и печатью уполномоченного должностного лица Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

28.3. Каждому Реестру Министерством юстиции Донецкой Народной Республики присваивается регистрационный номер, который состоит из шестизначного числа. В верхнем правом углу следующей за титульной страницы Реестра проставляется содержащий регистрационный номер штамп, который скрепляется подписью уполномоченного должностного лица и печатью уполномоченного органа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

28.4. В начале нотариальной деятельности каждый нотариус имеет право на получение одновременно двух Реестров, зарегистрированных в Журнале учета Реестров для регистрации нотариальных действий. Реестры используются нотариусом в строгой последовательности в соответствии с регистрационными номерами.

28.5. В случае освобождения от должности нотариуса Республиканского нотариального архива или прекращения деятельности нотариуса, нотариус закрывает Реестр итоговой записью в графах 1-7, с указанием оснований прекращения нотариальной деятельности, о чем проставляется отметка в графе 10 Журнала учета реестров для регистрации нотариальных действий. Итоговая запись в Реестре скрепляется подписью уполномоченного должностного лица и печатью органа, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата, Министерства юстиции Донецкой

Народной Республики, а свободные страницы Реестра перечеркиваются (прочеркиваются).

Такой Реестр подлежит сдаче в Республиканский нотариальный архив или другому нотариусу в порядке, предусмотренном п. 29.2. настоящего Положения.

28.6. Внесение записи в Реестр производится лично нотариусом или в его присутствии лицом, которое находится в трудовых отношениях с ним. Нотариус не имеет права допускать к совершению нотариальных действий, ведению делопроизводства, выполнению технических работ в конторе лиц, не состоящих с ним в трудовых отношениях.

При отсутствии нотариуса на рабочем месте Реестр хранится в сейфе. Запрещается использование Реестра и внесение в него записей другими лицами.

28.7. Дата (число, месяц, год) совершения нотариального действия, указанная в графе 2 Реестра, должна совпадать с датой, отмеченной в удостоверительной надписи нотариально оформленного документа.

Дата совершения нотариального действия проставляется в начале рабочего дня и каждый раз повторяется в начале каждой страницы Реестра в течение всего рабочего дня.

28.8. Записи вносятся в Реестр в соответствии с содержанием документа и должны быть сделаны таким образом, чтобы они позволяли идентифицировать документ.

28.9. В графе 6 Реестра указывается сумма, включающая тариф за совершенное нотариальное действие и плату за оказание услуг правового и технического характера, а также ссылка на реквизиты документа о частичном освобождении от уплаты тарифа с указанием номера и даты выдачи такого документа.

28.10. Все лица (их представители), включая переводчиков, информация о которых внесена в графу 3 Реестра, в том числе лица, подписавшие документ по просьбам граждан, которые в связи с болезнью или физическим изъясном не могли подписать собственноручно, ставят свою подпись в графе 7 Реестра с обязательным указанием фамилии.

Представители юридических лиц в графе 7 Реестра не скрепляют свою подпись печатью.

29. Принятие, рассмотрение и регистрация корреспонденции

29.1. Регистрация документов (корреспонденции) является фиксацией факта создания или поступления в архив, к нотариусу документа (корреспонденции) путем проставления на нем регистрационного номера с одновременной записью необходимых сведений о документе в соответствующих журналах, книгах, реестрах.

29.2. Регистрации подлежат все входящие, исходящие, важнейшие внутренние документы (приказы, протоколы, докладные записки, заявления работников) и документы, которые поступили в адрес нотариуса (конторы, бюро), Республиканского нотариального архива.

29.3. Не подлежат регистрации документы оперативного характера: сообщения о заседаниях, совещаниях, собраниях и повестке дня; графики, наряды, заявки, разнарядки; информация к сведению; тарифы (копии); поздравительные листы и приглашения; печатные издания (книги, журналы, бюллетени); квартальные отчеты; формы статистической отчетности.

29.4. Входящие документы, которые поступили в адрес нотариуса (конторы), Республиканского нотариального архива, принимаются лицом, ответственным за делопроизводство, и проходят регистрацию в день поступления.

Внутренние документы (приказы, докладные записки, заявления работников и т.п.) и исходящие документы регистрируются в день их подписания.

30. Хранение архива

30.1. В результате работы нотариусов создаются документы, имеющие различное практическое значение. В зависимости от значимости документов, ценности для научных и практических целей содержащейся в них информации, определены разные сроки их хранения:

- временный (до 10 лет);
- длительный (свыше 10 лет);
- постоянный.

Документы, содержащие информацию, которая необходима только для решения конкретной задачи, и утратившие свою значимость после использования такой информации в оперативных целях, дальнейшему хранению не подлежат. Порядок и сроки хранения документов нотариального делопроизводства определены соответствующим законодательством.

30.2. Дела, в том числе реестры, книги, журналы, постоянного или длительного хранения (свыше 10 лет) срока хранения с момента их открытия до момента передачи в Республиканский нотариальный архив Донецкой Народной Республики, подлежат временному хранению по месту их формирования.

30.3. Документы нотариального делопроизводства и архив нотариуса Донецкой Народной Республики являются собственностью Донецкой Народной Республики и находятся во владении и пользовании нотариуса Донецкой Народной Республики в связи с осуществлением им нотариальной деятельности.

30.4. Нотариус Донецкой Народной Республики обязан обеспечивать сохранность документов нотариального делопроизводства и архива нотариуса на протяжении всего срока осуществления им нотариальной деятельности.

30.5. Архив нотариуса состоит из документов, которые создаются нотариусом Донецкой Народной Республики в связи с осуществлением им нотариальной деятельности, сформированных в дела (наряды) с указанием сроков их хранения.

30.6. На хранение в архив нотариуса переходят дела (наряды) нотариальных документов постоянного, длительного (более 10 лет) хранения в упорядоченном состоянии, а также документы справочного и учетного характера, законченные делопроизводством.

30.7. Течение срока хранения дел начинается с 01 января года, следующего за годом окончания производства по делу.

30.8. Дела постоянного срока хранения по месту формирования хранятся не более 75 лет с момента их окончания.

31. Заключительные положения

31.1. Нотариальные действия, указанные в п.п. 5.1.1., 5.1.3., 5.1.4., 5.1.9. пункта 5 настоящего Положения, совершаются нотариусами после введения в действие механизма регистрации вещных прав на недвижимое имущество и их обременений (отягощений), получения информации об отсутствии/наличии запретов, обременений движимого, недвижимого имущества, проведения оценки имущества.

31.2. До введения в действие земельного кадастра, а также соответствующих нормативных правовых актов, запрещается удостоверение сделок, предметом которых является земельный участок, а также удостоверение сделок, предметом которых является недвижимое имущество, расположенное на земельном участке (жилой дом, здание, сооружение);

31.3. До окончания на территории Донецкой Народной Республики военных действий и принятия соответствующего нормативного правового акта, запрещается удостоверение сделок, предметом которых является имущество юридического лица, учредителем/акционером которого является Донецкая Народная Республика или Украина, а также государственных предприятий, организаций, учреждений.

Приложение №1
к Временному положению
о нотариате

И.о. Министра юстиции
Донецкой Народной Республики

Ф.И.О. заявителя,
адрес регистрации,
номера телефонов,
E-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, Ф.И.О., прошу выдать мне свидетельство о праве на занятие нотариальной деятельностью в Донецкой Народной Республике.

Статус нотариуса Украины подтверждается свидетельством о праве на занятие нотариальной деятельностью № _____, выданным Министерством юстиции Украины.

_____ г.

Приложения ¹:

1. Копия паспорта (серия, номер, кем выдан, когда выдан).
2. Копия справки о присвоении ИНН (орган выдачи, дата выдачи).
3. Копия свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельности (номер, орган выдачи, дата выдачи).
4. Копия диплома о высшем юридическом образовании (серия, номер, кем выдан, когда выдан).
5. Копия трудовой книжки (серия, номер).
6. Копия регистрационного удостоверения (номер, орган выдачи, дата выдачи).

Дата

Подпись, фамилия, инициалы

¹ Представляются оригиналы, а прилагаются их копии

РЕЕСТР
для регистрации нотариальных действий

_____ на _____ год

Номер нотариаль- ного действи- я	Число, месяц, год совершен- ия нотариаль- ного действия	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания, налоговый номер физического лица, полное наименование, адрес расположения и налоговый номер юридического лица, для которых совершается нотариальное действие (их представителей)	Документы, удостоверяющие личность, по которым установлено лицо, которое обратилось за совершением нотариального действия
1	2	3	4

Содержание нотариального действия. Место совершения нотариального действия. Номер специального бланка нотариального документа, на котором изложено содержание совершенного нотариального действия. Дата и номер проверки специального бланка нотариального документа.	Сумма, включающая Тариф за совершенное нотариальное действие и плату за оказание услуг правового и технического характера. Ссылка на реквизиты документа об освобождении частичной уплаты тарифа с указанием номера и даты выдачи такого документа.	Подписи лиц (их представителей), которые обратились за совершением нотариального действия.
5	6	7

АЛФАВИТНАЯ КНИГА УЧЕТА ЗАВЕЩАНИЙ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество завещателя	Дата удостовере рения завещани я	Реестров ый номер	Дата удостоверен ия и принятия на хранение секретного завещания	Реестров ый номер	Отметка об отмене завещани я, секретно го завещани я, внесении изменени й в завещани е
	2	3	4	5	6	7

А _____
Б _____
В _____
Г _____

АЛФАВИТНАЯ КНИГА УЧЕТА НАСЛЕДСТВЕННЫХ ДЕЛ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) наследодате ля	Дата (число, месяц, год) смерти	Номер наследственно го дела	Число, месяц, год выдачи свидетельства о праве на наследство, новых свидетельств	Примечани е
	2	3	4	5	6

А _____
Б _____
В _____
Г _____

АЛФАВИТНАЯ КНИГА УЧЕТА ДОГОВОРОВ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица (сторон договора)	Вид договора	Дата удостоверения договора	Реестровый номер	Примечание
	2	3	4	5	6

А _____
Б _____
В _____
Г _____

**АЛФАВИТНАЯ КНИГА УЧЕТА РЕГИСТРАЦИИ
запретов отчуждения недвижимого и движимого имущества, а также
арестов, наложенных на такое имущество судами, следственными
органами, и регистрация снятия таких запретов и арестов**

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество владельца имущества а	Дата наложения запрета отчуждени я имущества , реестровы й номер	Дата наложени я ареста на имуществ о	Дата снятия запрета отчуждени я имущества , реестровы й номер	Дата снятия ареста имуществ а	Примечани е
	2	3	4	5	6	7

А _____
Б _____
В _____
Г _____

КНИГА УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ НАСЛЕДСТВЕННЫХ ДЕЛ

№ п/п	Номер наследстве нного дела	Фамилия, имя и отчество (при наличии) наследодателя	Дата смерти наследодат еля	Дата поступления заявления, его порядковый номер	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание документа
	2	3	4	5	6

Дата выдачи свидетельства о праве на наследство	Дата и реестровый номер выдачи свидетельства исполнителю завещания	Дата прекращения полномочий исполнителя завещания	Дата списания наследственного дела в архив, номер наследственного дела	Примечание
7	8	9	10	11

КНИГА УЧЕТА

**заявлений о принятии мер к охране наследственного имущества и
установлению опеки над имуществом физического лица, которое
признано безвестно отсутствующим, или над имуществом физического
лица, место пребывания которого неизвестно**

№ п/п	Дата поступл ения заявлени я	Фамилия, имя, отчество физическ ого лица или наименов а-ние юридичес -кого лица, от которых поступил о заявление , и его содержан ие	Фамилия, имя, отчество (при наличии) наследодат еля, дата смерти	Фамилия, имя, отчество физическог о лица, которое признано безвестно отсутствую щим, или физическог о лица, место пребывания которого неизвестно	Основани е установле ния опеки над имуществ ом	Место нахождения наследстве нного имущества или имущества, над которым установлен а опека
	2	3	4	5	6	7

Дата принятия мер относительно охраны наследственног о имущества или установления опеки над имуществом	Оценка наследственног о имущества	Дата и реестровый номер выдачи свидетельств а о праве на наследство	Дата и основание прекращени я опеки над имуществом	Примечани е
8	9	10	11	12

**КНИГА УЧЕТА ЦЕННОСТЕЙ ПРИ ПРИНЯТИИ МЕР К ОХРАНЕ
НАСЛЕДСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА**

№ п/п	Число, месяц, год поступления ценностей	Фамилия, имя, отчество умершего лица (кому принадлежали ценности)	Подробное описание ценностей
	2	3	4

Количество	Оценка	Число, месяц, год сдачи ценностей и номер квитанции	Отметка о выдаче ценностей наследникам, исполнителю завещания или передаче их соответствующим органам для реализации	Примечание
5	6	7	8	9

**КНИГА УЧЕТА ДОГОВОРОВ НА УПРАВЛЕНИЕ
НАСЛЕДСТВОМ**

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество умершего лица	Фамилия, имя, отчество лица, с которым заключен договор	Дата заключе ния договор а	Дата и основание прекращения действия договора	Номер наследств енного дела	Примеча ние
	2	3	4	5	6	7

**ЖУРНАЛ УЧЕТА
вызовов нотариуса для совершения нотариальных действий вне
помещения, являющегося рабочим местом нотариуса**

№ п/ п	Дата и время вызова нотариу са	Фамилия, имя, отчество физического лица (наименование юридического лица), сделавшего вызов, адрес его проживания или местонахожден ия	Подпись лица, сделавшего вызов или для которого совершалос ь нотариальн ое действие	Дата и время выезда нотариуса за пределы Республиканско го нотариального архива, рабочего места нотариуса	Виды и количество нотариальн ых действий, которые были совершены нотариусом, их реестровые номера
	2	3	4	5	6

Фамилия, имя, отчество физического лица (наименование юридического лица), для которого совершалось нотариальное действие, адрес, по которому было совершено нотариальное действие	Основание, по которому нотариальное действие совершалось вне рабочего места нотариуса	Время выезда и возвращен ия нотариуса на рабочее место нотариуса	Подпис ь нотари -уса	Примеча ние
7	8	9	10	11

ЖУРНАЛ
регистрации обращений, которые поступили во время приема
физических и юридических лиц

№ п/п	Дата приема	Кто принимает	Фамилия, имя, отчество, адрес, место работы, категория (социальное положение) заявителя	Откуда получено, дата, индекс, отметка о взятии на контроль
		3	4	5

Затронутые вопросы		Содержание резолюции, ее дата, автор, исполнитель, срок выполнения	Последствия рассмотрения, дата направления ответа
краткое содержание	индексы		
6	7	8	9

Приложение №13
к Временному положению
о нотариате

КНИГА УЧЕТА ЛИТЕРАТУРЫ

№ п/п	Дата регистраци и	От кого и под каким документом поступила литература	Автор и название книги	Год издания
	2	3	4	5

Стоимость книги	Отметка о выбытии		Примечание
	на основании какого документа	Дата	
6	7	8	9

**КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ ПРИКАЗОВ ИЗ ЛИЧНОГО СОСТАВА**

Дата издания приказа	Номер приказа	Краткое содержание	Кому объявлен	Примечание
1	2	3	4	5

КНИГА УЧЕТА
выдачи документов из архива для ознакомления

№ п/п	Дата выдачи дела (доку- мента)	Наимено вание дела (доку- мента)	Кем и когда удостовере н (выдан) документ	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ для ознакомления	Подпись лица, получившег о документ для ознакомлен ия	Дата возвраще- ния документа и подпись о получени и
	2	3	4	5	6	7

ЖУРНАЛ
регистрации входящих документов

№ п/п	Дата поступления и индекс документа	Корреспондент, дата и индекс полученного документа	Краткое содержание	Резолюция или кому и когда направлен документ	Отметка о выполнении документа
	2	3	4	5	6

ЖУРНАЛ
регистрации исходящих документов

№ п/п	Дата и индекс документа	Корреспондент	Краткое содержание	Отметка об исполнении документа
	2	3	4	5

**Журнал регистрации выданных свидетельств о праве
на занятие нотариальной деятельностью
в Донецкой Народной Республике**

№ п/п	Ф.И.О. лица, которому выдано свидетельство	Адрес места жительства	Паспорт, номер, серия, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт	Дата, номер протокола квалификационно й-дисциплинарной комиссии нотариата
	2	3	4	5

Дата, номер приказа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики о выдаче свидетельства	Номер, дата выдачи свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью, серия и номер бланка	Дата, подпись лица, получившего свидетельство	Примечание
6	7	8	9

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
приказов по административно-хозяйственным вопросам

Дата издания приказа	Номер приказа	Краткое содержание	Исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5

РАЗНОСНАЯ КНИГА
для местной корреспонденции

№ п/ п	Наименование корреспонден ции	Кому адресов ан докуме нт	Дата и исходя- щий номер докумен та	Дата получен ия докумен та	Фамилия, инициалы и должность лица, получившего корреспонден цию	Подпись в получен ии докумен та
	2	3	4	5	6	7

Приложение №21
к Временному положению
о нотариате

Отчет о совершенных нотариальных действиях

№ п/ п	Ф.И.О. нотариус а	Адрес конторы, нотариальны й округ	Вид нотариальног о действия	Номер по реестр у	Серия , номер бланк а	Дата совершения нотариальног о действия
	2	3	4	5	6	7

**Форма свидетельства о праве на занятие нотариальной
деятельностью в Донецкой Народной Республике (страница 1)**



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

СВИДЕТЕЛЬСТВО

**о праве на занятие
нотариальной деятельностью**

№ _____

Выдано _____

Фото

(подпись должностного лица
Министерства юстиции
Донецкой Народной
Республики)

«_____» _____ 20 ____ года

Министр

**Форма свидетельства о праве на занятие нотариальной
деятельностью в Донецкой Народной Республике (оборот)**



Приложение №24
к Временному положению
о нотариате

Республиканский реестр нотариусов

№ п/п	Ф.И.О. нотариуса	№ свидетельства	Дата выдачи свидетельства	Дата регистрации нотариальной деятельности
	2	3	4	5

Нотариальный округ	Адрес регистрации/проживания	Адрес рабочего места	Телефон	Примечания
6	7	8	9	10

ЖУРНАЛ
учета реестров для регистрации нотариальных действий
в Донецкой Народной Республике

№ п/п	Дата регистрации и реестра	Регистрационный номер реестра	Ф.И.О. нотариуса, получившего реестр	Номер нотариального действия, с которого начат реестр	Подпись нотариуса, получившего реестр
	2	3	4	5	6

Ф.И.О. и подпись уполномоченного должностного лица Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, зарегистрировавшего реестр	Дата окончания реестра	Номер нотариального действия, которым окончен реестр	Ф.И.О. и подпись нотариуса, предоставившего реестр для осмотра	Ф.И.О. и подпись уполномоченного должностного лица, осмотревшего реестр	Примечание
7	8	9	10	11	12

**ЖУРНАЛ
НАСЛЕДСТВЕННЫХ ДЕЛ**

№ п/п	Ф.И.О. наследодателя	Дата смерти	Дата рождения	Дата и время поступления заявления	Ф.И.О. нотариуса, который открыл наследственное дело
	2	3		4	5