



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

08.08.2018

Донецк

№ 432



**Об утверждении Правил
ведения нотариального делопроизводства
в Донецкой Народной Республике**

С целью установления единых правил ведения нотариального делопроизводства в Донецкой Народной Республике, в соответствии со статьей 17 [Закона Донецкой Народной Республики от 13 октября 2017 года № 214-ІНС «О нотариате»](#), руководствуясь пунктом 1.2, подпунктом 4.2.9 пункта 4.2, пунктом 4.4 Положения о Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2016 года № 13-47,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила ведения нотариального делопроизводства в Донецкой Народной Республике (прилагаются).

2. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на директора Департамента организации и ведомственного контроля Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра

Е.В. Радомская

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 08.08.2018 № 432

Правила ведения нотариального делопроизводства в Донецкой Народной Республике

I. Общие положения

1.1. Правила ведения нотариального делопроизводства в Донецкой Народной Республике (далее – Правила) устанавливают единые требования к организации работы с нотариальными документами в Донецкой Народной Республике, осуществлению контроля соблюдения правил нотариального делопроизводства, а также хранению и передаче нотариальных архивных документов в соответствии с требованиями настоящих Правил.

1.2. Правила регулируют документирование нотариальной деятельности и документооборот с момента создания или получения документов до их передачи в Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее – Республиканский нотариальный архив) или уничтожения, включая порядок работы с документами, ведение и заполнение документов, связанных с совершением нотариальных действий, составление номенклатуры дел, подготовку документов к хранению или уничтожению. Правила также устанавливают формы реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах.

1.3. Делопроизводство ведется на русском языке.

II. Делопроизводство государственной нотариальной конторы, Республиканского нотариального архива

2.1. Организационно-распорядительные документы государственной нотариальной конторы (далее – нотариальная контора) ведутся с соблюдением требований Типовой инструкции по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой

Народной Республики, утвержденной Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.10.2015 № 19-27 (далее – Типовая инструкция).

Республиканский нотариальный архив при осуществлении нотариальной деятельности руководствуется настоящими Правилами.

2.2. Порядок ведения делопроизводства, касающегося документов, содержащих информацию с ограниченным доступом, а также по обращениям граждан определяется действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.3. Нотариальное делопроизводство регулируется [Законом Донецкой Народной Республики от 13 октября 2017 года № 214-ІНС «О нотариате»](#) (далее–Закон) и настоящими Правилами.

2.4. Неотъемлемой составляющей нотариального делопроизводства и документационного обеспечения нотариального процесса являются бланки единого образца для совершения нотариальных действий (далее – нотариальные бланки), которые используются нотариусами/уполномоченными должностными лицами Республиканского нотариального архива (далее – уполномоченные должностные лица архива) исключительно во время совершения нотариальных действий.

2.5. Снабжение, расходование, хранение, организация оборота (обращения) нотариальных бланков и отчетности об их использовании осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Нотариальное делопроизводство включает:

2.6.1. ведение реестров для регистрации нотариальных действий в соответствии с требованиями порядка, установленного Министерством юстиции Донецкой Народной Республики (далее – Минюст ДНР), книг, журналов регистрации (учета), предусмотренных номенклатурой, в которых регистрируются нотариальные документы и документы, на основании которых совершаются нотариальные действия;

2.6.2. хранение, учет, выдачу и использование нотариальных документов и документов, на основании которых совершены нотариальные действия;

2.6.3. составление, оформление, регистрацию, учет и исполнение нотариальной конторой/Республиканским нотариальным архивом документов по истребованию и предоставлению сведений и (или) документов, необходимых для совершения нотариального действия, в том числе предусмотренных международными договорами, в связи с предоставлением правовой помощи;

2.6.4. регистрацию, учет, хранение и передачу нотариальной конторой/Республиканским нотариальным архивом справок, документов и сведений о совершенных нотариальных действиях и в иных случаях, предусмотренных статей 7 Закона;

2.6.5. рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам совершения нотариальных действий;

2.6.6. временное хранение документов в нотариальной конторе и их подготовку для передачи в Республиканский нотариальный архив.

III. Ответственность за организацию делопроизводства и архива

3.1. Ответственным за организацию общего и нотариального делопроизводства и архива (далее – делопроизводство) является заведующий нотариальной конторой, в Республиканском нотариальном архиве – руководитель.

3.2. Заведующий нотариальной конторой/руководитель Республиканского нотариального архива назначает лицо, ответственное за ведение нотариального делопроизводства, о чем издается соответствующий приказ.

3.3. Нотариусы нотариальной конторы/уполномоченные должностные лица архива являются ответственными за поддержание порядка ведения, использования и хранения реестров, книг учета, журналов, в которых регистрируются нотариальные документы и документы, на основании которых совершены нотариальные действия, а также за нотариальные документы, которые находятся в их производстве.

3.4. В случае утери документов нотариального делопроизводства, лицо, ответственное за организацию делопроизводства и архива, обязано немедленно доложить об этом заведующему нотариальной конторой/руководителю Республиканского нотариального архива, который в свою очередь сообщает об этом в Минюст ДНР для принятия необходимых мер.

IV. Порядок приема-передачи документов нотариального делопроизводства в случае смены заведующего нотариальной конторой/руководителя Республиканского нотариального архива или лица, ответственного за ведение нотариального делопроизводства

4.1. При увольнении или переходе на другую работу нотариуса/уполномоченного должностного лица архива или лица, на которое возложена организация нотариального делопроизводства в нотариальной конторе/Республиканском нотариальном архиве, дела и документы, находящиеся в делопроизводстве, должны быть переданы другому лицу, принимающему документы.

4.2. Для приема - передачи документов нотариального делопроизводства нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива, приказом Минюста ДНР/руководителя Республиканского нотариального архива назначается комиссия в составе не менее трех человек, которая проверяет наличие и состояние документов, о чем составляется акт приема-передачи (приложение 1).

Акт приема-передачи документов нотариального делопроизводства подписывается членами комиссии, лицом, которое передает, и лицом, которое принимает документы делопроизводства, и утверждается заведующим нотариальной конторой/руководителем Республиканского нотариального архива.

4.3. При увольнении (в случае смерти) или переходе на другую работу заведующего нотариальной конторой для приема-передачи документов делопроизводства приказом Минюста ДНР назначается комиссия в составе не менее трех лиц, в том числе представителя Республиканского нотариального архива.

4.4. Во время приема-передачи документов делопроизводства проверяются:

4.4.1. наличие и состояние дел (нарядов) постоянного, долговременного (более 10 лет) хранения;

4.4.2. наличие и состояние учетных документов и справочного аппарата к делам (нарядам);

4.4.3. наличие печатей и штампов, которыми пользуются нотариусы;

4.4.4. соблюдение порядка хранения, расходования и отчетности нотариальных бланков и бланков документов информационной системы;

4.4.5. наличие и состояние материально-технического оборудования и инвентаря;

4.4.6. состояние и условия хранения документов.

4.5. Кроме того, проверяется количество документов, находящихся в текущем делопроизводстве, и количество документов, хранящихся в нотариальной конторе, в том числе количество документов общего и нотариального делопроизводства, которые переданы в Республиканский нотариальный архив, а также учетно-справочного аппарата к ним, о чем указывается в отдельном разделе акта приема – передачи документов нотариального делопроизводства.

4.6. Акт приема - передачи документов нотариального делопроизводства при смене заведующего нотариальной конторой подписывается членами комиссии, заведующим нотариальной конторой и лицом, которое принимает документы делопроизводства, и утверждается руководством Минюста ДНР(приложение 2).

4.7. В случае выявления недостачи документов нотариального делопроизводства комиссия принимает неотложные меры по розыску документов делопроизводства, имущества нотариальной конторы, составляет акт (приложение 3) и немедленно сообщает об этом руководству Минюста ДНР.

4.8. Если нотариальная контора ликвидируется, все архивные дела передаются в упорядоченном состоянии в Республиканский нотариальный архив на основании приказа Минюста ДНР.

4.9. Передача документов ликвидируемой нотариальной конторы входит в обязанности комиссии, созданной для передачи документов делопроизводства и имущества.

V. Составление и оформление организационно-распорядительных документов

5.1. Состав реквизитов организационно - распорядительной документации и порядок их расположения устанавливается в соответствии с Типовой инструкцией.

5.2. Служебные документы должны иметь такие обязательные реквизиты: название нотариальной конторы – автора документа, название вида документа (кроме писем), дату, регистрационный индекс документа, заголовок к тексту, текст, подпись, печать.

Для обеспечения юридической силы документа необходимо наличие обязательных для данного вида документа реквизитов и соблюдение порядка их размещения. Во время подготовки и оформления документов состав обязательных реквизитов может дополняться другими реквизитами, если этого требует назначение документа или его обработка.

5.3. Организационно-распорядительные документы, создаваемые в нотариальной конторе, оформляются на бланке нотариальной конторы. Составление документов на бумаге вольного формата не допускается.

5.4. Для изготовления бланков нотариальной конторы используются листы бумаги формата А4 (210 x 297 мм) и А5 (210 x 148 мм).

Бланки документов должны иметь такие поля (миллиметров):

30 - левое;

10 - правое;

20 - верхнее и нижнее.

5.5. Бланки каждого вида изготавливаются на основе углового или продольного размещения реквизитов. Реквизиты заголовка размещаются центрированным (начало и конец каждой строки реквизита одинаково отдалены от границ зоны расположения реквизитов) или флажковым (каждая строка реквизита начинается от левой границы зоны расположения реквизитов) способом.

5.6. Следует применять такие виды бланков документов:

5.6.1. общий бланк для создания разных видов документов (без указания в бланке названия вида документа);

5.6.2. бланк письма;

5.6.3. бланк конкретного вида документа (с указанием в бланке названия вида документа).

5.7. Бланк письма должен включать такие реквизиты:

5.7.1. изображение Государственного Герба Донецкой Народной Республики;

5.7.2. наименование Министерства юстиции Донецкой Народной Республики;

5.7.3. наименование нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива;

5.7.4. справочные данные нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива (почтовый адрес, номера телефонов, факсов, адрес электронной почты и т.п.);

5.7.5. дата документа и регистрационный номер документа;

5.7.6. ссылка на регистрационный номер и дату документа, на который дается ответ.

5.8. Наименование нотариальной конторы должно отвечать наименованию, отмеченному в положении о ней.

5.9. Название вида документа должно быть отмечено на всех документах, за исключением писем.

Датой документа является соответственно дата его подписания, утверждения, принятия, регистрации или издания. Дата на документе

указывается арабскими цифрами в одну строку в такой последовательности: число, месяц, год. Дата оформляется цифровым или словесно-цифровым способом. В случае оформления даты цифровым способом число и месяц проставляются двумя парами цифр, разделенными точкой; год - четырьмя цифрами, точка в конце не ставится. Например: 02.03.2018.

В текстах нормативных правовых актов и ссылках на них и документах, содержащих сведения финансового характера, применяется словесно-цифровой способ указания дат с проставлением нуля в обозначении дня месяца, если он содержит одну цифру, например: 02 апреля 2018 года. Разрешается употреблять слово «год», в сокращенном варианте «г.», например: 03 июня 2018 г.

Если документ составлен не на бланке, дата указывается ниже подписи слева. Дата документа проставляется должностным лицом, которое его подписывает или утверждает.

Обязательному датированию и подписанию подлежат все служебные отметки на документах, связанные с их прохождением и исполнением (резолюции, согласования, визы, отметки об исполнении документа и направлении его в дело).

5.10. Регистрационный номер входящего документа состоит из порядкового номера в пределах календарного года, дополняемого индексом в соответствии с номенклатурой дел. Составные части регистрационного номера отделяются одна от другой правосторонней наклонной чертой, например: 245/02-14, где 245 - порядковый номер, 02-14 –индекс в соответствии с номенклатурой дел. Регистрационный номер исходящего документа состоит из индекса и порядкового номера в пределах календарного года.

5.11. Для исходящих документов (при составлении ответа на запрос, поручение и т.п.) ссылка на регистрационный номер и дату документа включает в себя регистрационный номер и дату того документа, на который дается ответ. Этот реквизит является обязательным и располагается ниже или на уровне регистрационного номера в специально отведенном месте на бланке.

5.12. К каждому документу, который печатается на бумаге формата А4, независимо от его назначения, составляется заголовок, который должен содержать сжатое изложение содержания документа, быть максимально кратким и размещаться в левой части бланка под датой документа.

Заголовок должен отвечать на вопрос «о чем?», «кого?», «чего?». Например: приказ (о чем?) - «О распределении обязанностей»; письмо (о чем?) - «О предоставлении информации»; протокол (чего?) - «оперативного совещания»; должностная инструкция (кого?) - «секретаря».

Заголовок не составляется к текстам документов, которые печатаются на бумаге формата А5 (210 x 148 мм), в частности сопроводительные письма, телеграммы, телефонограммы.

5.13. Текст документа содержит информацию, для фиксирования которой он был создан. Информация в тексте документа излагается в сжатой форме,

грамотно, понятно и объективно. В тексте документа следует избегать повторов, а также слов и оборотов, которые не несут смысловой нагрузки. При составлении текста документов употребляется деловой стиль, для которого характерен нейтральный тон изложения, лишенный образности, эмоциональности и индивидуальных авторских черт.

Текст документа должен касаться вопроса, который сформулирован в заголовке к тексту.

Тексты распорядительных документов и писем состоят из двух частей, в первой отмечается основание или обоснование для составления документа, во второй – выводы, предложения, распоряжения или просьбы.

5.14. Текст документа изготавливается с помощью общепринятых технических средств. При подготовке документа на компьютере используются шрифт размером 12 – 14 печатных пунктов и гарнитура Times New Roman.

5.15. Документы адресуются учреждению, его структурным подразделениям или конкретному должностному лицу.

В случае адресации документа учреждению или его структурным подразделениям без указания должностного лица их наименования приводятся в именительном падеже, например:

Администрация Главы
Донецкой Народной Республики

Реквизит «Адресат» документа проставляется в правом верхнем углу от левой границы документа на расстоянии 92 мм.

Если документ направляется должностному лицу, наименование учреждения и его структурного подразделения приводятся в именительном падеже, а должность и фамилия адресата - в дательном, например:

Министерство информации
Донецкой Народной Республики
Отдел государственных СМИ
Начальнику отдела

М.П. Мигда

В случае, если документ адресуется руководителю учреждения или его заместителю, наименование учреждения входит в состав наименования должности адресата, которое указывается в дательном падеже, например:

Председателю Пенсионного фонда
Донецкой Народной Республики

Г.А. Сагайдаковой

Если документ адресуется нескольким однородным по характеру деятельности учреждениям, указывается обобщенное наименование адресатов, например:

Заведующим нотариальными
конторами Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

Документ не должен иметь более четырех адресатов. Слово «копия» перед наименованием второго, третьего, четвертого адресатов не ставится. В случае рассылки документа более чем четырем адресатам, составляется список на рассылку с указанием на каждом документе только одного адресата.

Реквизит «Адресат» может включать адрес. Порядок и форма записи сведений об адресе учреждения должны соответствовать Правилам предоставления почтовых услуг в Донецкой Народной Республике, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27 февраля 2015 г. №2-21 (далее - Правила предоставления почтовых услуг). Полный адрес указывается в случае направления документа разовым корреспондентам, например:

Министерство юстиции
Донецкой Народной Республики

ул. Артема, д. 157
г. Донецк, 83048

При отправке документа физическому лицу сначала указывается в именительном падеже фамилия, имя и отчество (инициалы или инициал имени), затем почтовый адрес, например:

Гончарук Александр Сергеевич

ул. Сурикова, д. 3а, кв. 1,
г. Донецк, 83052

При рассылке документа органам законодательной и исполнительной власти, постоянным корреспондентам их почтовый адрес на документах не указывается.

5.16. Все служебные документы подписываются заведующим нотариальной конторой или лицом, которое выполняет его обязанности.

В состав подписи входят: наименование должности лица, которое подписывает документ (полное - если документ оформлен не на бланке, и сокращенное - на документе, составленном на бланке), личная подпись, инициалы и фамилия, например:

Заведующий
Кировской государственной

нотариальной конторой	подпись	инициалы (инициал имени), фамилия
или на бланке:		
Заведующий	подпись	инициалы (инициал имени), фамилия

Инициалы и фамилия печатаются на уровне последней строки наименования должности.

При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну за другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности, например:

Заведующий	подпись	инициал (инициал имени), фамилия
------------	---------	----------------------------------

Нотариус	подпись	инициал (инициал имени), фамилия
----------	---------	----------------------------------

При подписании документов, составленных комиссией, отмечаются не должности лиц, составивших документ, а их статус в составе комиссии, например:

Председатель комиссии	подпись	инициал (инициал имени), фамилия
-----------------------	---------	----------------------------------

Члены комиссии:	подпись	инициал (инициал имени), фамилия
-----------------	---------	----------------------------------

	подпись	инициал (инициал имени), фамилия
--	---------	----------------------------------

В случае отсутствия заведующего нотариальной конторой, подписывает документ лицо, исполняющее его обязанности. Не допускается во время подписания документа ставить предлог «За» или косую черту перед наименованием должности. Добавление к наименованию должности заведующего слов «Исполняющий обязанности» или «И.о.» осуществляется в случае замещения заведующего по приказу (распоряжению), например:

И.о. заведующего

Кировской государственной

нотариальной конторой	подпись	инициал (инициал имени), фамилия
-----------------------	---------	----------------------------------

Исполняющий обязанности

заведующего Кировской

государственной нотариальной

конторой	подпись	инициал (инициал имени), фамилия
----------	---------	----------------------------------

5.17. Приложения к документам, кроме приложений к сопроводительным письмам, составляются с целью дополнения, пояснения отдельных вопросов документа или документа в целом.

5.18. Приложения справочного или аналитического характера (графики, схемы, таблицы, списки и т.п.) к основному документу должны иметь отметку со ссылкой на этот документ, его дату и номер, например:

5.19. В случае наличия нескольких приложений на них отмечаются порядковые номера, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.п. Знак № перед цифровым обозначением не ставится.

5.20. Приложения, которые являются самостоятельными документами без указания адресной части и посылаются с сопроводительным письмом, оформляются в таком порядке:

5.20.1. о наличии приложений к документам отмечается после текста документа перед подписью;

5.20.2. если документ имеет приложения, полное название которых приводится в тексте, то отметку о наличии приложений оформляют по следующей форме:

Приложение: на 7 стр. в 2 экз.;

5.20.3. если документ имеет приложения, полное название которых в тексте не приводится, то их необходимо перечислить после текста с указанием количества листов в каждом приложении и количестве их экземпляров, например:

Приложение: объяснительная записка к проекту приказа на 3 стр. в 1 экз.

5.21. Печать является способом подтверждения подлинности подписи заведующего, нотариуса на документе и ставится на документах в случаях, предусмотренных законодательными или иными нормативными правовыми актами.

Печать ставится на свободном от текста месте, не захватывая личной подписи должностного лица. Печать может захватывать часть наименования должности лица, подписавшего документ. В документах, подготовленных на основе унифицированных форм, печать ставится в месте, обозначенном пометкой «МП» или иным образом.

5.22. При заверении соответствия копии документа подлиннику на лицевой стороне в верхнем правом углу первого листа документа проставляется отметка «Копия», выше реквизита «Подпись» проставляют заверительную надпись, включающую: пометку «Копия верна»; наименование должности лица, заверившего копию; личную подпись, расшифровку подписи, дату заверения; печать. При необходимости допускается указание информации о месте нахождения подлинника документа, например:

Подлинник документа находится в деле № _____ за _____ г.

Копия верна

Нотариус

Личная подпись

И.О. Фамилия

Дата Печать

5.23. Обсуждение вопросов на собраниях, совещаниях фиксируется в протоколах, которые оформляются на основании записей, сделанных во время заседаний. Протоколы подписываются председательствующим на собрании и секретарем.

VI. Составление и оформление нотариальных документов

6.1. Составление и оформление нотариальных документов осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.2. Для регистрации (учета) нотариальных документов и документов, на основании которых совершаются нотариальные действия, нотариальной конторой/Республиканским нотариальным архивом, заводятся книги и журналы, предусмотренные номенклатурой дел нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива (приложения 5–21).

6.3. Реестр для регистрации нотариальных действий (приложение 22), Реестр для регистрации запрещений отчуждения недвижимого и движимого имущества и регистрации снятия таких запрещений (приложение 23), а также другие книги и журналы ведутся в соответствии с формами, установленными настоящими Правилами.

6.4. Реестр для регистрации запрещений отчуждения недвижимого и движимого имущества и регистрации снятия таких запрещений, книги и журналы, предусмотренные типовой номенклатурой, должны быть прошиты, количество листов пронумеровано и скреплено подписью и печатью заведующего нотариальной конторой/руководителя Республиканского нотариального архива.

6.5. Реестры, книги, журналы заполняются от руки чернилами или шариковой ручкой черного, синего цвета, четко и понятно, разборчивым почерком, без пропусков. Запись в реестрах, книгах и журналах карандашом не допускается.

6.6. На документе, который выдается нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива, или в удостоверительной надписи проставляется номер, по которому нотариальное действие зарегистрировано в реестре для регистрации нотариальных действий. Дата записи в реестре должна соответствовать дате совершения нотариального действия и дате составления документа.

6.7. Оформление документа включает его подписание. Свою подпись на документе нотариус/уполномоченное должностное лицо архива скрепляет печатью.

6.8. Печать проставляется на документе, оформленном в связи с совершением нотариального действия, предусмотренного действующим законодательством Донецкой Народной Республики, а также на запросах об истребовании документов, о предоставлении сведений, необходимых для совершения нотариальных действий, справках о возврате платежей и других документах, на которых проставление оттиска печати является обязательным.

6.9. Тексты нотариально удостоверяемых сделок, удостоверяемых копий (фотокопий) документов и выписок из них, тексты переводов и заявлений должны быть написаны понятно и четко, даты, касающиеся содержания удостоверяемых сделок, должны быть обозначены хотя бы один раз словами, а наименование юридических лиц – без сокращений с указанием их местонахождения и кода налогоплательщика - идентификационного кода из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц – предпринимателей. В необходимых случаях отмечаются номера счетов юридических лиц в банках (кредитных учреждениях).

6.10. Фамилии, имена, отчества физических лиц, их местожительство, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, дата и место их рождения, место работы, кроме уполномоченных представителей юридических лиц, должны быть написаны полностью с указанием кода налогоплательщика-регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика – физического лица из Республиканского реестра физических лиц (серии и номера паспорта для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия кода налогоплательщика и уведомили об этом соответствующий территориальный орган доходов и сборов и имеют справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта).

6.11. При удостоверении сделок при участии иностранных граждан отмечаются также их гражданство, адрес постоянного места жительства, а при удостоверении сделок при участии иностранных юридических лиц – место нахождения и государство, где зарегистрировано юридическое лицо.

6.12. Текст нотариально оформляемого документа (договора, завещания, доверенности, заявления и т.п.) должен быть изложен понятно, четко, грамотно, не должен иметь подчисток, с соблюдением требований действующего законодательства.

Если текст нотариально оформленного документа изложен не грамотно, не четко (не понятно), изменения или дополнения к нему вносятся и оформляются нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

6.13. В случае допущения ошибки технического характера, в тексте нотариально оформленного документа, который не требует подписи лица, обратившегося за совершением нотариального действия (свидетельства, выданного нотариусом, копии документа, дубликата документа и т.п.), внесение дописок либо исправлений в текст документа осуществляется по заявлению такого лица, зарегистрированного в Журнале регистрации входящих документов.

Исправление ошибки оговаривается нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива, которое совершило нотариальное действие после удостоверительной надписи с указанием даты и проставлением 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.

6.14. При совершении нотариальных действий нотариусы/уполномоченные должностные лица архива, применяют удостоверительные надписи, выдают свидетельства в соответствии с формами, установленными настоящими Правилами (приложение 24).

6.15. Тексты договоров, завещаний, доверенностей, свидетельств, актов о морских протестах и протестах векселей, переводов в случае свидетельствования нотариусом верности перевода документа с одного языка на другой, заявлений, на которых нотариусом свидетельствуется подлинность подписи, за исключением экземпляров, остающихся в делах нотариуса/уполномоченного должностного лица архива, а также дубликатов нотариальных документов, излагаются на бланках единого образца для совершения нотариальных действий.

Текст нотариально оформленного документа и удостоверительная надпись могут излагаться как на лицевой, так и на оборотной стороне бланка.

6.16. Если удостоверительная надпись излагается на обороте оформляемого документа, то на лицевой стороне последней страницы документа отмечается часть удостоверительной надписи, начиная с наименования города (поселка, района), где находится нотариальная контора/Республиканский нотариальный архив, а на его оборотную сторону переносится другая часть наименования. Например: «город До» и дальше на обороте документа – «нецк».

6.17. Удостоверительная надпись должна быть написана понятно, четко, грамотно, без подчисток. Дописки или исправления, сделанные в тексте удостоверительной надписи, оговариваются нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива, совершившим нотариальное действие, после удостоверительной надписи и скрепляются его подписью и печатью с указанием даты.

6.18. Если удостоверительная надпись не помещается на нотариально оформляемом документе, она должна быть продолжена на прикрепленном к документу бланке единого образца для совершения нотариальных действий, если нотариальное действие совершалось на бланке. В этом случае листы, на которых изложен текст документа, и листы с продолжением удостоверительной надписи скрепляются способом, который делает невозможным их разъединение без нарушения целостности. Листы должны быть пронумерованы, количество их скреплено подписью нотариуса/уполномоченного должностного лица архива и его печатью.

6.19. Для проставления удостоверительной надписи могут использоваться штампы с текстом соответствующей надписи. Для оформления нотариальных документов также могут применяться мастичные штампы со словами «копия», «копия с копии», «дубликат, имеющий силу оригинала» и т.п.

6.20. В случае отсутствия необходимых удостоверительных надписей или свидетельств, которые бы соответствовали совершаемому нотариальному действию, нотариус/уполномоченное должностное лицо архива может применять ту из форм, которая больше всего соответствует этому нотариальному действию, с применением отдельных элементов других удостоверительных надписей и свидетельств.

6.21. Составление, оформление и исполнение нотариусом документов, в связи с предоставлением правовой помощи, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.22. Документы, изложенные на двух и более листах, предоставляемые для совершения нотариального действия, должны быть прошиты способом, который делает невозможным их разъединение без нарушения целостности.

6.23. Количество прошитых листов скрепляется подписью и печатью лица, выдавшего документ, с указанием должности. На прошитом (прошнурованном) документе делается надпись: «Всего прошито (или прошнуровано), пронумеровано и скреплено печатью ____ листов».

6.24. Дописки и исправления, имеющиеся в документах, предоставляемых для нотариального оформления, должны быть оговорены подписью должностного (уполномоченного на то) лица и печатью юридического лица или физического лица – предпринимателя, выдавшего документ. При этом исправления должны быть сделаны таким образом, чтобы можно было прочитать как исправленное, так и ошибочно написанное, а потом зачеркнутое.

6.25. Не принимаются для нотариального оформления документы:

6.25.1. не соответствующие требованиям законодательства;

6.25.2. содержащие сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию физического лица или деловую репутацию юридического лица;

6.25.3. имеющие подчистки или дописки, зачеркнутые слова или другие неоговоренные исправления, документы, текст которых невозможно прочесть в результате повреждения, а также написанные карандашом;

6.25.4. в которых нельзя прочесть текст в первичном написании, как, например, документы, залитые чернилами, водой, потертые и т.п.;

6.25.5. порванные документы;

6.25.6. изложенные на двух и более листах, если листы не прошиты, не пронумерованы и количество прошитых листов не скреплено подписью должностного (уполномоченного на то) лица и печатью юридического лица или физического лица – предпринимателя, выдавшего документ.

VII. Порядок ведения и заполнения реестров для регистрации нотариальных действий

7.1. Обо всех нотариальных действиях, совершенных нотариусами/уполномоченными должностными лицами архива, делается запись в реестрах для регистрации нотариальных действий.

7.2. Каждый нотариус/уполномоченное должностное лицо архива 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. Ведение нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива, одновременно более одного Реестра запрещается. Реестры, не законченные в предыдущем году, не могут использоваться в следующем году. В случае окончания Реестра нотариус/уполномоченное должностное лицо архива может использовать новый Реестр, зарегистрированный в Минюсте ДНР в установленном порядке. Титульная страница Реестра (если титульная страница ламинируемая, следующая за ней) оформляется с соблюдением требований настоящих Правил.

7.3. В случае отсутствия нотариуса нотариальной конторы (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) и возложения обязанностей по обслуживанию населения на нотариуса иной нотариальной конторы, нотариус, который замещает, ведет отдельный Реестр. Реестр ведется с соблюдением требований настоящих Правил.

7.4. Нотариус нотариальной конторы, замещающий иного нотариуса, совершает нотариальные действия от своего имени, использует бланки единого образца для совершения нотариальных действий, полученные им лично, и

прикладывает свою личную печать. Все нотариальные действия, совершенные нотариусом нотариальной конторы, который замещает, подлежат регистрации им в удостоверительной надписи на оформленных документах.

7.5. Реестр, который ведется нотариусом нотариальной конторы при замещении, может использоваться на протяжении одного делопроизводственного года. После окончания срока исполнения нотариусом обязанностей по замещению Реестр закрывается итоговой записью, которая проставляется в графах 1-7 и проставляется отметка в графе 10 журнала учета реестров для регистрации нотариальных действий, который ведется Минюстом ДНР.

7.6. Местом совершения нотариальных действий в порядке замещения является нотариальная контора, в которой работает нотариус, которого замещают.

7.7. После прекращения полномочий нотариуса нотариальной конторы, который замещает, составляется акт приема-передачи (приложение 4), в котором отражается количество дел нотариальных документов в нотариальном делопроизводстве, переданных в связи с замещением и возвращенных нотариусу нотариальной конторы, которого замещали, ведомости об изменении в составе и объеме фонда, причины такого изменения. Реестр и наработанные документы хранятся в нотариальной конторе по месту замещения.

7.8. Реестры должны быть прошнурованы, листы пронумерованы. Количество листов в Реестре удостоверяется подписью уполномоченного должностного лица Минюста ДНР. Подпись уполномоченного должностного лица Минюста ДНР скрепляется печатью Минюста ДНР.

7.9. Каждому Реестру Минюстом ДНР присваивается регистрационный номер, состоящий из шестизначной цифры и отмечается в угловом штампе Минюста ДНР, проставляемом в верхнем правом углу следующей за титульной страницей Реестра, скрепляется подписью уполномоченного должностного лица и печатью Минюста ДНР.

Например: запись в Журнале начинается с номера 000001, следующий номер – 000002.

7.10. Уполномоченным должностным лицом Минюста ДНР в Журнале (приложение 25) отмечаются фамилия, имя и отчество нотариуса, получившего Реестр, дата регистрации Реестра, порядковые номера, под которыми начата и закончена запись нотариальных действий в Реестре, подпись в получении Реестра, дата окончания Реестра и т.п.

7.11. В начале делопроизводственного года каждый нотариус/уполномоченное должностное лицо архива имеет право на получение одновременно двух Реестров, зарегистрированных в Журнале. Реестры

используются нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива в строгой последовательности в соответствии с регистрационными номерами. По окончании Реестра нотариус/уполномоченное должностное лицо архива регистрирует в Минюсте ДНР новый Реестр.

7.12. В случае освобождения от должности нотариуса/уполномоченного должностного лица архива, указанные лица закрывают Реестр итоговой записью, о чем проставляется отметка в графе 10 Журнала и делается запись в графах 1 – 7 Реестра, с указанием оснований освобождения от должности, скрепляется подписью уполномоченного должностного лица и печатью Минюста ДНР, а свободные страницы Реестра перечеркиваются прямой линией по диагонали листа. Такой Реестр подлежит сдаче в Республиканский нотариальный архив и не может быть передан для ведения другому нотариусу.

7.13. Сотрудники Минюста ДНР, ответственные за учет Реестров, несут персональную ответственность за достоверность сведений, внесенных в Журнал.

7.14. В нотариальной конторе/Республиканском нотариальном архиве каждый нотариус/уполномоченное должностное лицо архива ведет отдельный Реестр. Каждому Реестру присваивается свой индекс, который должен совпадать с номером печати нотариуса/уполномоченного должностного лица архива. При этом запись на оформляемом нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива документе осуществляется в виде следующего набора цифр: 1-1, 1-2, 1-3 и т.д., где первая цифра означает индекс Реестра нотариуса в нотариальной конторе/уполномоченного должностного лица архива, а другая – порядковый номер записи нотариального действия в Реестре.

7.15. Записи в Реестре проводятся лично нотариусом или в его присутствии сотрудником нотариальной конторы, а в Республиканском нотариальном архиве только уполномоченным должностным лицом архива. При отсутствии нотариуса/уполномоченного должностного лица архива на рабочем месте Реестр хранится в сейфе, использование его другими лицами и внесение записей в Реестр запрещается.

7.16. Записи в Реестре должны быть полными и сокращению не подлежат, кроме общепринятых сокращений.

Например: город – г., район – р-н, поселок городского типа – пгт., улица – ул., дом – д., квартира – кв.

7.17. Использование факсимильной подписи не допускается.

7.18. Допiski и исправления, сделанные в Реестре, должны быть оговорены нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива и скреплены его подписью и печатью.

7.19. В случае выявления ошибки в нумерации нотариальных действий в Реестре составляется акт, который подписывается нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива и скрепляется печатью (приложение 26).

7.20. Акт может быть изложен на последней странице Реестра, или по желанию нотариуса/уполномоченного должностного лица архива может быть составлен на отдельном листе, который прикрепляется к Реестру таким образом, чтобы сделать невозможной его утерю.

7.21. При подготовке статистического отчета должны быть учтены расхождения в нумерации.

7.22. В Реестр вносится запись об уже совершенном нотариальном действии, то есть после подписания нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива оформляемого документа и проставления печати.

7.23. Номер по Реестру, проставляемый на нотариально оформленном документе, должен соответствовать номеру, под которым нотариальное действие записано в графе 1 Реестра.

7.24. В случае записи нескольких одинаковых (однотипных) нотариальных действий (свидетельствование верности нескольких копий одного и того же документа; удостоверение нескольких доверенностей и т.п.) для одного и того же лица, запись порядковых номеров таких действий в Реестре может осуществляться в виде проставления через дефис первого и последнего номеров по Реестру.

Например, при свидетельствовании подлинности подписи на трех заявлениях запись номеров в Реестре может иметь вид: 28 – 30.

7.25. При свидетельствовании подлинности подписи нескольких лиц на одном документе проставляется количество реестровых номеров, которое соответствует количеству лиц, подлинность подписей которых свидетельствуется.

7.26. При свидетельствовании подлинности подписи одного и того же лица на нескольких экземплярах устава или банковских карточек, каждый из экземпляров будет иметь один и тот же реестровый номер или те же реестровые номера (если удостоверяется подлинность подписи нескольких лиц).

7.27. При свидетельствовании подлинности подписи одного и того же лица на нескольких однородных документах каждому документу присваивается отдельный реестровый номер.

7.28. При одновременном совершении любых нотариальных действий с одновременным свидетельствованием подлинности подписи переводчика и/или

свидетельствовании верности письменного перевода документа нотариусом считается, что совершаются два нотариальных действия, и каждому из них присваивается отдельный реестровый номер.

7.29. Дата 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.

7.30. В графе 3 Реестра отмечаются фамилия, имя и отчество, место проживания лица, для которого совершается нотариальное действие. Если это предусмотрено совершаемым нотариальным действием, также отмечается регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика (далее – налоговый номер) или серия и номер паспорта (для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия налогового номера и уведомили об этом соответствующий территориальный орган доходов и сборов и имеют справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта). Если нотариальное действие совершается при участии иностранного гражданина или он является представителем при совершении нотариального действия, отмечаются его гражданство и постоянное местожительство.

7.31. В случае свидетельствования верности копии документа, а также, если нотариальное действие совершается при участии иностранного гражданина или гражданина Донецкой Народной Республики, постоянным местожительством которого является иностранное государство, местожительство лица, которое обратилось за совершением нотариального действия, может указываться с его слов, если личность гражданина установлена по документу, который не содержит эту информацию.

7.32. В случае совершения нотариального действия при участии представителя в графе 3 отмечаются фамилия, имя и отчество, местожительство представителя, налоговый номер или серия и номер паспорта (для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия налогового номера и уведомили об этом соответствующий территориальный орган доходов и сборов и имеют справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта) (кроме представителя юридического лица), реквизиты документов, на основании которых осуществляется представительство.

7.33. Если нотариальное действие совершается при участии юридического лица, указываются его полное наименование по документу, подтверждающему государственную регистрацию юридического лица (свидетельством о государственной регистрации), его местонахождение, код налогоплательщика – идентификационный код из Единого государственного

реестра юридических лиц и физических лиц – предпринимателей (если это предусмотрено совершаемым нотариальным действием), фамилия, имя и отчество представителя, место его проживания, должность, реквизиты документов, подтверждающие его полномочия. Организационно-правовая форма юридического лица может отмечаться сокращенно. Например: «ООО, ОАО».

7.34. При оформлении банковских карточек нотариус, удостоверяя подлинность подписей должностных лиц, в графе 3 Реестра записывает должность должностного лица с указанием полного наименования юридического лица (при указании следующих должностей наименование юридического лица указывать не обязательно), фамилию, имя и отчество, его место жительства, реквизиты документов, подтверждающие пребывание на этой должности.

7.35. В этой самой графе дополнительно отмечаются фамилии, имена, отчества, место жительства граждан, подписавшихся за лиц, которые в результате болезни, физического недостатка или по другим причинам не могут собственноручно подписать сделку, заявление, другой документ или расписаться в получении нотариально оформленного документа, переводчика, а также свидетелей.

Например: «Иванов Михаил Иванович, город Донецк, за которого расписался Иванов Сидор Петрович, город Донецк, переводчик Иванов Сидор Петрович, город Донецк» (причина, по которой такая подпись была проставлена, отмечается в оформляемом документе в удостоверительной надписи и в графе 3 Реестра).

7.36. За свидетельствованием верности копий документов может обратиться как лицо, на имя или в отношении которого выдан документ, так и другое лицо. При этом в Реестр записывается то лицо, которое фактически явилось к нотариусу.

7.37. При последовательном совершении для одного и того же лица нескольких нотариальных действий (записи о которых ведутся друг за другом) нотариус/уполномоченное должностное лицо архива может не повторять каждый раз в графе 3 ранее сделанную запись, а ограничиться записью «Он же, она же».

7.38. В графе 4 отмечается наименование документа, на основании которого установлена личность лица, в интересах которого совершается нотариальное действие, или его представителя, серия, номер, дата его выдачи, наименование учреждения, выдавшего документ, а также год рождения, – в подтверждение дееспособности участников при удостоверении сделок и совершении других нотариальных действий, где проверка этого факта является обязательной.

Например: «Паспорт ВС 135777, выдан Ленинским РО ДГУ УМВД Украины в городе Донецке 22.06.2013, 1991 г.р.». Число и месяц рождения записываются в Реестре, если по году рождения невозможно точно установить, достигло ли лицо 18-летнего или 14-летнего возраста, а также при удостоверении завещания.

7.39. Если нотариальное действие совершается от имени или при участии иностранного гражданина, проверяется законность его пребывания на территории Донецкой Народной Республики. В подтверждение этого в графе 4 после записи документа, по которому установлена личность, записываются также реквизиты визы, срок ее действия. В случае, когда действующим законодательством предусмотрена регистрация в паспорте или в иммиграционной карточке иностранца или лица без гражданства, в Реестре отмечается срок регистрации. В случае, если между Донецкой Народной Республикой и страной, откуда прибыл иностранец, установлен безвизовый режим передвижения, нотариус записывает только срок регистрации иностранца на территории Донецкой Народной Республики.

7.40. Если совершаемое нотариальное действие нуждается в проверке правоспособности и дееспособности юридического лица, в этой графе записываются реквизиты устава (положения), свидетельства о государственной регистрации юридического лица или другого документа, которым подтверждается такая правоспособность и дееспособность. В случаях, предусмотренных законодательством, в этой графе отмечаются реквизиты свидетельства о государственной регистрации физического лица – предпринимателя.

7.41. Если документы, устанавливающие личность гражданина или правоспособность и дееспособность юридического лица уже записывались в данном Реестре, нотариус/уполномоченное должностное лицо архива, осмотрев такие документы, может сослаться на соответствующую запись, указав номер по Реестру и дату записи.

Например: «См. реестровый № 1678 от 01.08.2018».

7.42. При совершении для одного и того же лица одновременно нескольких нотариальных действий запись о документе, по которому установлена личность, делается один раз при регистрации первого из них. Далее нотариус/уполномоченное должностное лицо архива может ограничиться отметкой: «То же».

В графе 5 записывается содержание оформляемого документа.

7.43. При свидетельствовании верности копии или выписки из документа, подлинности подписи переводчика отмечаются название документа, кем, когда, на чье имя выдан документ и его краткое содержание, а при свидетельствовании подлинности подписи заявителя – кому адресуется заявление и его краткое содержание.

7.44. Если для совершения нотариального действия предоставлен документ, прошедший процедуру легализации или проставления апостиля, в Реестре отмечается факт легализации или проставления апостиля, а также записываются название консульского учреждения или другого учреждения, осуществившего эту функцию, дата легализации или проставления апостиля и регистрационный номер.

7.45. Запись в Реестре должна быть сделана таким образом, чтобы она давала возможность идентифицировать документ без искажений, изложенных в нем сведений.

Например: «Засвидетельствована верность 3-х копий на 2-х страницах извлечения под № 11/5/4 из судебного реестра, удостоверенного 07.07.2007 Земельным судом города Берлин, Германия, о регистрации 12.02.2007 в книге № 2-37 Компании «Третье тысячелетие», легализуемой Посольством Донецкой Народной Республики в Германии (Генеральным консульством) 01.08.2018 под № 543;

Засвидетельствована верность копии свидетельства УСВ № 238451, выд.
Кировским отд./загс г. Горловки 22.04.2007 о рождении 23.02.2007 Бондарева
М.Д.;

Засвидетельствована подлинность его подписи на заявлении на имя нотариуса Третьякова А.А. об отказе от преимущественного права покупки у Петрова Д.А. принадлежащей ему 1/2 части дома, расположенного по адресу: г.Шахтерск, ул. Кисловодская, 45, по цене 150000 руб.».

7.46. При удостоверении сделок или выдаче свидетельств в этой графе указывается вид сделки или свидетельства.

Например: «Договор дарения», «Доверенность», «Завещание», «Свидетельство о праве на наследство по закону (по завещанию). Наследственное дело № 2/2018, заведенное Первой макеевской государственной нотариальной конторой» и т.п.

7.47. Если копия документа изложена на двух и более страницах, отмечается количество страниц копии. Однако когда засвидетельствована одна копия на одной странице, количество копий и количество страниц может не указываться.

7.48. При оформлении ряда однородных по характеру документов (например, свидетельствование нескольких копий одного и того же документа, свидетельствование подлинности подписи переводчика на нескольких экземплярах перевода одного документа, удостоверение нескольких доверенностей одного и того же содержания, но на разных представителей) в Реестре делается одна запись, но с указанием количества оформленных документов или их экземпляров.

Например: «Две доверенности», «Засвидетельствована верность 5 копий на 4 стр. каждая» (далее – реквизиты и содержание документа).

7.49. При совершении исполнительных надписей в графе 5 отмечается наименование, реквизиты должника, период, за который взимается задолженность, сумма взысканного долга, а при совершении протеста векселя указывается его название, номер, сумма по векселю, срок платежа, вид протеста, должник по векселю.

7.50. В этой же графе делается отметка, если нотариальное действие совершалось за пределами рабочего места нотариуса.

Например: «В связи с преклонным возрастом и состоянием здоровья доверителя доверенность удостоверена в больнице № 23 по адресу: г. Донецк, ул. Смолянская, д. 22»;

«В связи с особенностью удостоверения договора, договор удостоверен в помещении «Республиканского Банка», по адресу: г. Донецк, пр. Мира, д. 8».

7.51. Документы, не относящиеся к установлению личности гражданина или проверке правоспособности и дееспособности юридических лиц, но которые были поданы нотариусу/уполномоченному должностному лицу архива для осмотра в подтверждение полномочий представителей (в том числе при удостоверении правовых сделок и оформлении банковских карточек), подтверждение квалификации переводчика и т.п., могут записываться в Реестре в графах 3 – 5.

7.52. В графе 5 записываются серия и номер нотариального бланка, который использован нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива для совершения этого нотариального действия, дата и номер информационной справки о проверке нотариального бланка.

7.53. При отмене доверенности, отмене или изменении завещания, расторжении нотариально удостоверенного договора или внесении изменений в него, признании в судебном порядке недействительными сделки или другого нотариального действия, в Реестре напротив записи о совершении такого нотариального действия нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива делается соответствующая отметка со ссылкой на заявление, договор о расторжении договора, решение суда и т.п. Такая отметка может размещаться в графах 1–5 Реестра и скрепляется подписью и печатью нотариуса/уполномоченного должностного лица архива.

Например: «Завещание отменено новым завещанием, удостоверенным мною 05.04.2018 под реестровым № 1125»;

«Договор расторгнут договором, удостоверенным нотариусом Лесовой В.Т. 22.02.2018 под реестровым № 985»;

«Доверенность отменена заявлением, подлинность подписи на котором засвидетельствована 01.09.2018 под реестровым № 1298»;

«Свидетельство признано недействительным решением Ленинского районного суда г. Донецка от 11.06.2017».

7.54. В графе 6 отмечается сумма Республиканской пошлины, взысканная нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива за совершение нотариального действия и сумма, взысканная за оказанные услуги правового и технического характера при его совершении (далее - Плата). Данная графа заполняется нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива после внесения оплаты за совершение нотариального действия и перед проставлением лицом подписи в графе 7.

7.55. Если экземпляр нотариально оформленного документа не остается в делах нотариуса/уполномоченного должностного лица архива, квитанция банковского учреждения или платежное поручение после проставления отметки о погашении с указанием реестрового номера подклеивается в Реестр к записи о совершенном нотариальном действии. При этом в Реестре указываются дата, номер банковского документа и название банковского учреждения, которым проведена банковская операция.

Например: «Плат. поручение № 7-687 от 21.08.2018, АППБ «Республиканский Банк»;

Квит. № 4675/122 от 08.09.2016, АКБ «Российский» в г. Донецке».

7.56. Об оплате нескольких нотариальных действий по одному и тому же платежному документу нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива указывается: «К реестру от___ №___ и от ___№___ (подпись нотариуса/уполномоченного должностного лица архива)». При этом в Реестре делается отметка о том, где находится платежный документ, и оплата каких нотариальных действий осуществлена по такому платежному документу.

Например, (при одновременной оплате Республиканской пошлины за копии документов юридического лица и банковских карточек, которые оформлялись в разные дни), запись в графе 6 Реестра может иметь такой вид:

«Плат. поручение № 11-132 от 13.09.2017, АППБ «Республиканский Банк» – см. также реестр № 1267 от 13.08.2017».

7.57. При освобождении лиц, которые обратились за совершением нотариальных действий, от оплаты Республиканской пошлины и Платы в графе 6 Реестра делается ссылка на законодательные акты или решение соответствующего органа власти об освобождении от оплаты с указанием номера и даты такого акта (решения) и реквизиты документов, на основании которых плательщики освобождены от оплаты Республиканской пошлины и Платы. Например: «От оплаты Республиканской пошлины освобождена на основании пункта __ Указа Главы Донецкой Народной Республики от _____ №___».

7.58. Если одновременно совершается несколько нотариальных действий при участии одних и тех же лиц, нотариус/уполномоченное должностное лицо архива может ссылаться на такую запись с указанием реестрового номера и даты совершенного нотариального действия.

7.59. В случае освобождения лиц, которые обратились за совершением нотариальных действий, от оплаты Республиканской пошлины, Платы в графе 7 Реестра они указывают, что документ получен без оплаты Республиканской пошлины, Платы («Получено без оплаты Республиканской пошлины, Платы (подпись)»).

7.60. Если лицо, в связи с физическим недостатком или болезнью, не может заполнить указанную графу, нотариус/уполномоченное должностное лицо архива имеет право написать лично, что документ получен без оплаты Республиканской пошлины, Платы. В этом случае подпись лицом проставляется лично.

7.61. Все лица и/или их представители, записанные в графе 3 (в том числе переводчики), лица, подписавшие документ по просьбе лица, которое в связи с болезнью или физическим недостатком не могли подписаться собственноручно, подписываются в графе 7 Реестра с указанием фамилий.

7.62. В конце каждого рабочего дня после последнего нотариального действия, а также перед закрытием Реестра в Минюсте ДНР, через графы 1 – 7 проводится черта и итоговой записью в Реестре отмечается количество совершенных нотариальных действий, размер полученной нотариусом/уполномоченным должностным лицом архива Республиканской пошлины, Платы и количество использованных нотариальных бланков. Такая запись может размещаться в графах 1 – 7 и скрепляется подписью нотариуса.

Например: «Совершено 4 нотариальных действия. Взыскано Республиканской пошлины - 700 рос. руб., Платы - 1500 рос. руб. Использовано 2 нотариальных бланка».

7.63. Для работы над статистическим отчетом нотариус/уполномоченное должностное лицо архива, может вести книгу ежедневного учета совершенных нотариальных действий и взысканной при этом оплаты за совершение нотариального действия. Графы в книге ежедневного учета совершенных нотариальных действий и взысканной при этом Платы целесообразно привести в соответствие с формой статистического отчета. Если нотариус считает нужным, в вышеуказанную книгу могут вноситься также иные сведения статистического характера (например, учет доверенностей по объектам, в отношении которых передаются полномочия; осуществление учета по всем без исключения нотариальным действиям, совершаемым нотариусом; учет использованных для совершения нотариальных действий нотариальных бланков).

7.64. Нотариусом ведется журнал (книга) учета вызовов нотариуса за пределы нотариальной конторы (далее – Журнал (книга) учета вызовов). В Журнале (книге) учета вызовов предусматриваются такие графы:

7.64.1. порядковый номер;

7.64.2. дата и время вызова нотариуса;

7.64.3. фамилия, имя и отчество лица, сделавшего вызов, адрес проживания или местонахождения;

7.64.4. подпись лица, сделавшего вызов или для которого совершалось нотариальное действие;

7.64.5. дата и время выезда нотариуса за пределы нотариальной конторы;

7.64.6. виды и количество нотариальных действий, которые были совершены нотариусом, их реестровые номера;

7.64.7. фамилия, имя и отчество физического лица (полное наименование юридического лица), для которого совершалось нотариальное действие;

7.64.8. адрес, по которому было совершено нотариальное действие;

7.64.9. основание, по которому нотариальное действие совершалось вне помещения нотариальной конторы;

7.64.10. время выезда и возвращения нотариуса на рабочее место;

7.64.11. подпись нотариуса;

7.64.12. примечание.

7.65. Журнал (книга) учета вызовов должен быть прошнурован, количество листов в нем пронумеровано и скреплено печатью и подписью заведующего нотариальной конторой.

7.66. Журнал (книга) учета вызовов является переходным документом, записи в нем могут последовательно продолжаться и в следующем году (годах).

VIII. Прием, рассмотрение и регистрация корреспонденции

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

8.2. Регистрации подлежат все входящие, исходящие, важнейшие внутренние документы (приказы, протоколы, докладные записки и др.) и документы, поступившие в адрес нотариальной конторы.

8.3. Не подлежат регистрации документы оперативного характера согласно примерному перечню документов, не подлежащих регистрации (приложение 27).

8.4. Входящие документы, поступившие в адрес нотариальной конторы, принимаются лицом, ответственным за делопроизводство, и проходят регистрацию в день поступления.

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

8.6. При поступлении корреспонденции проверяется правильность доставки по адресу на конверте, раскрываются все конверты, за исключением имеющих надпись «лично», и проверяется наличие документов и приложений к ним.

8.7. Неправильно оформленный документ (не подписанный, не удостоверенный и т.п.), поврежденная или посланная не по адресу корреспонденция возвращается отправителю или пересылается по принадлежности.

8.8. В случае повреждения корреспонденции (конверта) и невозможности ее использования или отсутствия в конверте документа или приложений к нему составляется акт об отсутствии вложений в конверте и повреждения корреспонденции (конверта) (приложение 28) в двух экземплярах, один экземпляр которого с поврежденной корреспонденцией посылается отправителю, а второй остается в нотариальной конторе.

8.9. Все конверты, как правило, уничтожаются, кроме случаев, когда они необходимы для установления адреса отправителя, времени отправления и получения корреспонденции.

8.10. Регистрация документов осуществляется в:

8.10.1. журнале регистрации входящих документов;

8.10.2. журнале регистрации исходящих документов;

8.10.3. книге учета приказов по личному составу;

8.10.4. книге учета приказов по административно-хозяйственным вопросам.

8.11. В журнале регистрации входящих документов подлежат регистрации: заявления о принятии наследства, выдаче свидетельства о праве

на наследство, об отказе от наследства, заявления об отзыве заявления о принятии наследства или об отказе от наследства, заявления о выдаче свидетельства о праве на наследство, заявления наследника на получение части вклада наследодателя в банке (финансовом учреждении), заявления о выдаче свидетельства исполнителю завещания, заявления исполнителя завещания об отказе от осуществления своих полномочий, заявления другого супруга о выдаче свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов в случае смерти одного из супругов, заявления о принятии мер по охране наследственного имущества, претензии кредиторов, извещения о наложении запрещения отчуждения недвижимого имущества, сообщение суда и следственных органов о наложении ареста и другие, если они поступили по почте или предоставлены нотариусу курьером до дня совершения нотариального действия, заявления родителей о предоставлении согласия несовершеннолетнему ребенку на отчуждение имущества, заявление одного из супругов о согласии на распоряжение имуществом, заявление от совладельца об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности, заявления об отмене завещания или доверенности и т.п., независимо от того, были ли они представлены нотариусу лично или доверенным лицом, курьером, поступили по почте. Дальнейшая регистрация таких документов осуществляется в установленном порядке.

8.12. Заявления от лиц, у которых нет мужа или жены (не женат/не замужем/вдова/вдовец), излагаются на отдельном листе и подлежат регистрации в журнале регистрации входящих документов.

8.13. На входящих документах в правом нижнем углу первой страницы проставляется регистрационный штамп (приложение 29). В штампе указываются наименование нотариальной конторы, дата поступления документа и его регистрационный индекс (порядковый номер по регистрации в журнале и номер дела (наряда) по номенклатуре дел).

8.14. На исходящем документе проставляются дата, номер, отвечающий порядковому номеру по журналу регистрации исходящих документов, и номеру дела (наряда), в котором будет храниться второй экземпляр исходящего документа с отмеченными реквизитами.

8.15. Первый экземпляр исходящего документа посылается адресатам по почте или передается курьером. В последнем случае он вручается адресату под расписку в разносной книге для местной корреспонденции.

8.16. На исполненных документах проставляется отметка о выполнении, которая размещается на нижнем поле первого листа или на обороте первого листа документа и включает в себя краткую справку об исполнении (если отсутствует документ, свидетельствующий об исполнении), а также слова «В дело» и номер дела (наряда), в который должен быть подшит исполненный

документ. Документ считается исполненным тогда, когда решены все вопросы, поставленные в нем, и, если это необходимо, дан ответ корреспонденту.

IX. Контроль исполнения документов

9.1. Заведующий нотариальной конторой лично контролирует исполнение документов, поступивших из Минюста ДНР, других государственных органов, и обязан своевременно предоставлять сведения об их исполнении. Заведующим нотариальной конторой могут быть поставлены на контроль также другие документы.

9.2. Для осуществления контроля исполнения документов используется контрольная папка. Документы, находящиеся на контроле, до их окончательного исполнения помещаются в контрольную папку.

9.3. При рассмотрении документов, обращений и т.п. заведующий нотариальной конторой обязан придерживаться установленных действующим законодательством сроков исполнения таких документов.

X. Требования относительно формирования дел (нарядов)

10.1. Формирование дел предусматривает группирование исполненных документов в дела (наряды) в соответствии с номенклатурой дел нотариальной конторы (приложение 30), составленной на основании Типовой номенклатуры дел нотариальной конторы (далее – Типовая номенклатура) (приложение 31).

10.2. Формирование дел нотариальной конторы осуществляет лицо, ответственное за ведение нотариального делопроизводства.

10.3. Дела формируются в таком порядке:

10.3.1. дела должны содержать только оригиналы документов и (или) в случаях, предусмотренных действующим законодательством, копии таких документов, оформленных и удостоверенных в установленном порядке, необходимых для совершения нотариальных действий;

10.3.2. дела должны содержать документы лишь одного делопроизводственного года;

10.3.3. группировать в дела одновременно документы постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения запрещается;

10.3.4. не допускается подшивать в дела неисполненные документы;

10.3.5. не допускается включение в дела документов, не имеющих отношения к делу, личных документов, документов, подлежащих возвращению, а также черновиков и проектов (рабочих вариантов) документов;

10.3.6. протоколы заседаний производственных совещаний группируются в дела в хронологическом порядке и по номерам. Документы к заседаниям этих органов систематизируют по датам и номерам протоколов; внутри группы документов, которые касаются одного протокола – по повестке дня заседания;

10.3.7. переписка группируется по содержанию и корреспондентскому признаку и систематизируется в хронологической последовательности: документ-ответ следует за документом-запросом;

10.3.8. нотариальные документы (за исключением документов, связанных с оформлением наследственных дел) подшиваются в дела в таком порядке: первым подшивается экземпляр нотариально оформленного документа, остающегося в делах нотариуса, за ним – документы, на основании которых он выдан или удостоверен;

10.3.9. квартальные планы и отчеты формируются в дела к тому году, к которому они принадлежат по своему содержанию, независимо от времени их составления;

10.3.10. документы, изготовленные с применением средств вычислительной техники (таблицы, расчеты, выкопировки и т.п.), группируются в дела на общих основаниях;

10.3.11. дело (наряд) с документами не должно превышать 250 листов (30 – 40 мм толщиной). При большом объеме документов дело (наряд) делят на самостоятельные тома (части).

XI. Особенности формирования наследственных дел

11.1. Заявления о принятии наследства; заявления об отказе от наследства; заявления об отзыве заявления о принятии наследства или заявления об отказе от наследства; заявления о выдаче свидетельства о праве на наследство; заявления о выдаче свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов в случае смерти одного из супругов; заявления наследника о получении части вклада наследодателя в банке (финансовом учреждении); претензии кредиторов, а также заявления о принятии мер по охране наследственного имущества, по которым были приняты эти меры; заявления об открытии наследства и заключения договора на управление наследством; заявление исполнителя завещания об отказе от осуществления своих полномочий; заявление отказополучателя об отказе от завещательного распоряжения и т.п. регистрируются в книге учета и регистрации наследственных дел и формируются в наследственные дела.

11.2. Формирование наследственного дела предусматривает группирование документов, на основании которых было открыто наследственное дело и выдано свидетельство о праве на наследство.

11.3. Формирование наследственного дела осуществляется лично нотариусом, в производстве которого находится дело.

11.4. В наследственное дело включаются только оригиналы документов, а в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, – копии документов, оформленные и удостоверенные в установленном порядке.

11.5. Не допускается внесение в наследственное дело документов, не имеющих отношения к делу, документов, подлежащих возвращению, а также черновиков и проектов (рабочих вариантов) документов.

11.6. Во время формирования наследственного дела проверяются правильность оформления документов, наличие и соответствие требованиям законодательства документов, а в случаях, предусмотренных законодательством, копий документов, на основании которых будет оформляться наследство, наличие на документах печатей, подписей, реквизитов документа и т.п. В случае выявления недостатков в документах при формировании наследственного дела исполнитель обязан вернуть такие документы для их устранения.

11.7. Наследственному делу присваивается номер, состоящий из порядкового номера, по которому оно зарегистрировано в книге учета и регистрации наследственных дел, и отмечается через дробь (дефис) год, в котором оно заведено.

11.8. При оформлении наследственного дела после его окончания на обложке дела (приложение 32) проставляется индекс, предусмотренный номенклатурой дел. На обложке дополнительно указывается, например:

«Наследственное дело № 25/2015
к имуществу умершей 12 января 2015 года
Войтовой Галины Алексеевны
начато: 15 марта 2015 года
закончено: 03 февраля 2018 года».

11.9. Каждое наследственное дело представляет собой отдельный наряд (дело), имеет внутреннюю опись, нумеруется, оформляется титульным листом и прошивается. Дело считается законченным по дате выдачи первого свидетельства о праве на наследство вне зависимости от поданных заявлений о выдаче свидетельства о праве на наследство и были ли выданы соответствующие свидетельства всем наследникам или нет. Все другие

заявления, которые будут подаваться после окончания наследственного дела, считаются такими, которые поданы дополнительно.

Если наследник(и) умер(ли) до выдачи свидетельства о праве на наследство или такое свидетельство не подлежит выдаче по другим причинам (например, вопрос относительно наследования имущества решен в судебном порядке), наследственное дело считается законченным с даты получения нотариусом свидетельства о смерти, решения суда и т.п.

11.10. Оформление наследственного дела возлагается на нотариуса, в производстве (на исполнении) которого находится дело.

11.11. В наследственное дело подшиваются все документы, связанные с оформлением наследственных прав. Документы систематизируют в хронологическом порядке по датам их поступления, выполнения, подписания, выдачи и т.п. Подшивка документов в наследственное дело должна осуществляться не позднее 3 месяцев после закрытия наследственного дела.

11.12. Законченные наследственные дела за один делопроизводственный месяц помещаются в картонаж, архивные папки и формируются в дела (наряды). Количество нарядов (картонажей, архивных папок) за один делопроизводственный месяц определяется нотариусом самостоятельно с учетом количества законченных наследственных дел. На обложках нарядов (картонажей, архивных папок) указывается порядковый номер тома и отмечаются крайние даты наследственных дел – самого раннего дела и самого позднего дела и количество наследственных дел, помещенных в картонаж. Число, месяц и год обозначаются арабскими цифрами.

11.13. Картонажи, архивные папки нумеруются валовой нумерацией в пределах описи дел долговременного (свыше 10 лет) хранения.

11.14. Оконченные наследственные дела не прошиваются между собой. При этом внутренняя опись (приложение 33) составляется отдельно к каждому наряду (картонажу, архивной папке) на отдельном листе по форме, содержащей сведения о порядковых номерах дел, индексе дел по номенклатуре нотариальной конторы, фамилии, именах, отчествах наследодателей, заглавии документов, где отмечаются каждое наследственное дело и его номер, а также о дате заведения наследственного дела и о дате его окончания, номерах листов наследственного дела и примечании.

11.15. В случае изменения состава документов наследственных дел (дополнение наследственного дела новыми документами и т.п.) ответственный за делопроизводство сотрудник или нотариус проверяет правильность внесения изменений во внутреннюю опись наследственного дела, внутреннюю опись, составленную к наряду, и наличие составленных новых заверительных надписей к наследственному делу и документам учетно-справочного характера

(книги учета и регистрации наследственных дел, алфавитной книги наследственных дел).

11.16. К описи дел долговременного (свыше 10 лет) хранения (приложение 34) относятся картонажи, архивные папки с законченными наследственными делами.

XII. Оформление дел для архивного хранения

12.1. Оформление дел постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения предусматривает нумерацию листов по делу, составление (в необходимых случаях) внутренней описи документов дела, заверительной надписи дела, подшивки или оправки дела, оформления обложки (титального листа) дела.

12.2. С целью соблюдения порядка размещения документов по делу все его листы, кроме листов заверительной надписи и внутренней описи, должны быть пронумерованы. Листы внутренней описи документов дела нумеруются отдельно. Заверительная надпись наследственного дела и чистые листы не нумеруются.

12.3. Номера на листах проставляются в правом верхнем углу нумератором или простым карандашом таким образом, чтобы не зацепить текст. Применение чернил, пасты или цветных карандашей для нумерации листов запрещается.

12.4. Если при нумерации были допущенные ошибки, то листы нумеруются вновь, при этом старые номера не стираются, а зачеркиваются одной черточкой искоса и рядом проставляется новый номер листа. В этих случаях во внутренние описи вносятся исправления или описи составляются заново.

12.5. В случае наличия отдельных ошибок в нумерации листов наследственного дела допускается применение литерных номеров. При этом к номеру страницы добавляется буква согласно действующему алфавиту (например: 7а, 11б и т.п.).

12.6. Листы каждого тома дела (наряда) нумеруются отдельно, начиная с первого номера.

12.7. Лист формата больше, чем формат А 4, подшивается за одну сторону и нумеруется как один лист в правом верхнем углу, а потом фальцуется на формат А 4.

12.8. Подшитые в дела конверты с заключениями нумеруются валовой нумерацией листов дела, при этом сначала нумеруется конверт, а потом каждое вложение в конверте.

12.9. Если при нумерации были допущены ошибки, то листы нумеруются вновь, при этом старые номера не стираются, а зачеркиваются одной черточкой искоса и рядом проставляется новый номер листа. В этих случаях во внутренние описи вносятся исправления или описи составляются заново.

12.10. При наличии отдельных ошибок в нумерации листов дела допускается применение литерных номеров листов (4а, 9б и т.п.).

12.11. Внутренняя опись составляется ко всем делам (нарядам) нотариальных документов, предусмотренных номенклатурой, кроме документов справочного, учетного характера и документов временного (до 10 лет включительно) хранения.

12.12. Внутренняя опись (приложения 35-36) составляется на отдельном листе по форме, содержащей сведения о порядковых номерах нотариально удостоверенных документов дел, фамилии, имени, отчества лиц, в отношении которых совершались нотариальные действия, даты документов, их заглавия, номера по Реестру и номера листов дела, на которых размещен каждый документ. В соответствующей внутренней описи дела (наряда) указывается также количество отсутствующих документов и соответствующих актов (справок).

12.13. К внутренней описи составляется итоговая запись, в которой приводится цифрами и словами количество нотариально удостоверенных документов, включенных в опись, количество листов дела, а также количество листов внутренней описи. Внутренняя опись подписывается заведующим нотариальной конторой/руководителем Республиканского нотариального архива.

12.14. Если дело оправлено в наряд (том, часть), то внутренняя опись прошивается в начале наряда (тома, части), а заверительная надпись дела прошивается в конце наряда (тома, части).

12.15. Изменения в составе документов дела (включение дополнительных документов, их исключение, замена оригиналов копиями и т.п.) отображаются в графе «Примечания» со ссылкой на соответствующие оправдательные документы (соглашение о расторжении договора, постановление суда, постановление следственного органа и т.п.).

12.16. С целью учета количества листов по наследственному делу и фиксации особенностей их нумерации, в конце наследственного дела совершается заверительная надпись на специально вшитом листе, согласно

приложению 37к настоящим Правилам. Приклеивание заверительной надписи не допускается.

12.17. В заверительной надписи отмечается цифрами и словами количество листов по наследственному делу и отдельно через знак + (плюс) количество листов внутренней описи, литерных и пропущенных номеров листов.

12.18. В заверительной надписи делается отметка: в графе 1 (словами) – название документа, указываются все неустраняемые дефекты (поврежденные листы, разрушенные, залитые чернилами и т.п.), справки – заменители (копии) изъятых документов, а также в случае отсутствия необходимых документов – их количество, наличие актов, справок, в графе 2 – присвоенные страницам номера.

Примеры заверительных надписей:

«В наследственном деле прошито и пронумеровано 23 (двадцать три) листа + внутренняя опись на 2 листах»;

«Графа 1. Нижний угол частично оторван. Графа 2. 17 лист»

«Графа 1. Верхний угол залит чернилами. Графа 2. 113 лист»

«Графа 1. Документы добавлены 25.05.2018 в связи с выдачей дополнительного свидетельства о праве на наследство. Графа 2. 113А-113Я».

12.19. В случае поступления дополнительного заявления о выдаче свидетельства о праве на наследство на нововыявленное наследственное имущество по наследственному делу, к делу приобщаются заявления наследников, документы, подтверждающие принадлежность наследодателю наследственного имущества, и другие документы, необходимые для выдачи свидетельства о праве на наследство.

12.20. В случае приобщения (исключения) документов дело расшивается и после приобщения (исключения) документа повторно прошивается. Приобщенный документ нумеруется тем же порядковым номером, что и последняя страница документа. При этом к номеру страницы добавляется буква согласно действующему алфавиту (например: 25А, 25Б, 25В), а в случае, если алфавитных букв не хватает, алфавитные буквы проставляются сначала с дополнением примечания (например: 25А1, 25Б1). Сведения о дате приобщения (исключения) документа указываются во внутренней описи в графе «Примечания». Предыдущая заверительная надпись зачеркивается линией по диагонали листа и хранится в деле постоянно.

12.21. Заверительная надпись подписывается нотариусом. Все следующие изменения в составе дела отмечаются в заверительной надписи со ссылкой на соответствующий оправдательный документ.

12.22. Подшивка дел должна выполняться периодически, но не позднее 3-х месяцев после окончания делопроизводственного года, а наследственные дела не позднее чем через 3 месяца по завершении дела в делопроизводстве.

12.23. Подшивка документов в дела (наряды) осуществляется прочными, туго натянутыми нитями (шелковая нить не допускается). При подшивке документа в дело (наряд) делаются 4 прокола, расстояния от верхнего и нижнего краев документа не должно быть больше 2 см.

12.24. Подшивка осуществляется так, чтобы сохранилась полная возможность чтения текста, который не должен подходить к линии прошивки ближе, чем на 2 см, а листы не должны выступать за края обложки. Если текст документа размещен близко к краю листа, к такому листу при подшивке в дело подклеивается полоска бумаги, за которую документ подшивается в дело. В таком же порядке подшиваются документы большого формата, которые хранятся в сложенном виде.

12.25. Металлические скрепления (скрепки, булавки и т.п.) из дела удаляются.

12.26. Обложки дел (нарядов) оформляются по установленной форме (приложение 38).

12.27. Обложки дел (нарядов) с документами, подлежащими постоянному, долговременному (свыше 10 лет) хранению, должны быть изготовлены из твердого картона.

12.28. Надписи на обложках дел (нарядов), книг, журналов должны быть выполнены без сокращений, четко и понятно и изготовлены с помощью технических средств или светостойкими черными чернилами или пастой.

12.29. Заголовок на обложку дела (наряда) переносится из номенклатуры дел (нарядов) после его уточнения.

12.30. На обложках дел (нарядов), состоящих из нескольких томов (частей), указывается порядковый номер тома (части).

12.31. На обложках дел (нарядов), книг, журналов обязательно указываются:

12.31.1. наименование вышестоящего органа, наименование нотариальной конторы, наименование дела (наряда), срок его хранения;

12.31.2. если дело (наряд) состоит из нескольких томов (частей), отмечается порядковый номер очередного тома (части);

12.31.3. число, год начала и окончания дела (наряда) указываются арабскими цифрами, месяц – словами. Даты начала и окончания дела (наряда) должны отвечать крайним датам документов, которые к нему подшиты.

12.32. Запрещается наклеивание титульного листа на обложку дел (нарядов).

ХIII. Составление описей дел (нарядов)

13.1. На дела постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения составляются отдельные описи. Описи дел составляются по установленной форме (приложения 39–40).

13.2. Описи дел (нарядов) составляются лицом, ответственным за организацию делопроизводства с учетом методической помощи Республиканского нотариального архива с соблюдением таких правил:

13.2.1. описи дел постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения составляются отдельными делами на каждый делопроизводственный год;

13.2.2. заглавия дел вносятся в описи в той последовательности, в которой они размещены в номенклатуре дел;

13.2.3. графы описи заполняются в соответствии со сведениями, вынесенными на обложку дела. Опись дел долговременного (свыше 10 лет) хранения должна иметь дополнительную графу «Срок хранения дела (тома, части)»;

13.2.4. графа описи «Примечание» используется для отметок о передаче дел, уничтожении дел и т.п.;

13.2.5. каждое дело (наряд) вносится в опись под самостоятельным порядковым номером. Если дело (наряд) состоит из нескольких томов (частей), то каждый том (часть) вносится в опись под отдельным номером;

13.2.6. в случае внесения в опись дел (нарядов) нескольких дел подряд с одинаковым заголовком отмечается полностью лишь заголовок первого дела. На каждом новом листе опись заголовка воссоздается полностью, а все другие однородные дела обозначаются словами «то же», при этом другие сведения о делах вносятся в опись полностью;

13.2.7. в конце описи дел делается итоговая запись с указанием (цифрами и словами) количества дел, значащихся в описи, первого и последнего номеров дел в описи, а также обуславливаются особенности нумерации дел в описи.

13.3. Опись состоит из годовых разделов и является перечнем названий дел (нарядов) с включением необходимых сведений об их составе и содержании. Дела каждого года составляют годовой раздел описи. Каждый вид описи дел имеет валовую нумерацию. Опись, количество заглавий дел в которой достигло по порядковому номеру числа 9999, считается законченной описью (приложение 41), а дела, создаваемые в следующие годы, включаются в новую опись, имеющую следующий номер, например, номер 2 или другой валовый номер.

13.4. В годовой раздел описи дел вносятся также дела, незавершенные в делопроизводственном году (переходящие дела). При этом в случае их не завершения указанные дела переходят в следующий делопроизводственный год. В таких случаях в конце годовых разделов описи каждого следующего года, в течение которого дела продолжались в делопроизводстве, указывается: «Документы по этому вопросу см. также в разделе за ____ год, № __», а графы 1, 4, 5 описи не заполняются.

13.5. Описи дел постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения и наследственных дел, то есть тех дел, которые в дальнейшем будут передаваться в Республиканский нотариальный архив, составляются в четырех экземплярах.

13.6. Все описи дел подлежат обязательному согласованию с Республиканским нотариальным архивом и одобрению Центральной экспертной комиссией, созданной при Минюсте ДНР (далее – ЦЭК), через два года по завершении дел в делопроизводстве. Для согласования в Республиканский нотариальный архив предоставляются все экземпляры описи.

13.7. К каждому годовому разделу описи дел постоянного хранения составляется предисловие, в котором приводятся сведения о структуре и направлении деятельности нотариальной конторы и период, который охватывают дела описи; кратко характеризуются содержание и полнота документов по делам; освещаются особенности формирования и описи дел, их систематизация в описях.

13.8. Отбор документов сроки хранения которых закончились, и составление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (приложение 42) (далее – акт), осуществляется после подготовки нотариальной конторой описей дел постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения за этот же период.

13.9. Описи дел и акт одновременно рассматриваются Экспертной комиссией Республиканского нотариального архива (далее – ЭК) и ЦЭК.

13.10. Дела (документы) вносятся в акт, если предусмотренный для них срок хранения закончился до 1 января года, в котором составлен акт.

Например, дела с трехлетним сроком хранения, законченные в 2017 году, могут включаться в акт, который будет составлен не раньше 1 января 2021 года, с пятилетним сроком хранения – не раньше 1 января 2023 года, с учетом примечаний, указанных в Типовой номенклатуре.

13.11. Акт составляется в трех экземплярах на все дела в целом. Названия однородных дел, отобранных к уничтожению, вносятся в акт под общим заголовком с указанием количества дел, отнесенных к каждой группе. Акты имеют валовую нумерацию, начиная с № 1.

13.12. Описи дел постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения, а также акты утверждаются заведующим нотариальной конторой после одобрения ЭК и ЦЭК.

13.13. Дела (документы), отобранные для уничтожения, после согласования и утверждения акта, передаются организациям по заготовке вторичного сырья по накладным, в которых отмечается вес бумажной макулатуры, переданной для переработки. Дата сдачи документов, их вес и номер накладной указываются в актах о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. Если объем дел (документов), изъятых для уничтожения, незначителен, они могут быть сожжены или уничтожены механическим способом, о чем отмечается в акте.

13.14. Данные акты помещаются в дело архивного фонда и хранятся в нотариальной конторе и Республиканском нотариальном архиве.

XIV. Архивное хранение нотариальных документов в нотариальной конторе и Республиканском нотариальном архиве

14.1. Документы нотариального делопроизводства и архив нотариальной конторы и Республиканского нотариального архива являются государственной собственностью Донецкой Народной Республики, и находятся во владении и пользовании нотариуса нотариальной конторы и уполномоченных должностных лиц Республиканского нотариального архива, в связи с осуществлением ими нотариальной деятельности.

14.2. Заведующий нотариальной конторой и руководитель Республиканского нотариального архива обязаны обеспечить сохранность документов нотариального делопроизводства и архива.

14.3. Нотариальные документы, свидетельства, договоры и другие документы, на основании которых они совершены, а также реестры для регистрации нотариальных действий, журналы и книги учета хранятся в нотариальной конторе и Республиканском нотариальном архиве в условиях, обеспечивающих их сохранность.

14.4. Течение срока хранения дел начинается с 1 января года, следующего за годом окончания производства по делу.

По окончании года, но не позднее 3-х месяцев после его окончания, производится подготовка дел к архивному хранению в соответствии с Правилами ведения нотариального делопроизводства: уточняется систематизация документов в делах (при необходимости дела переформировываются), производится оформление дел (нарядов), дела постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения заключаются в твердую обложку, документы размещаются в хронологическом порядке и прошиваются, листы дел нумеруются, составляются внутренние описи, описи дел постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения, лист заверения, паспорт архива.

14.5. Подготовка и оформление нотариальных документов и группирование их в дела (наряды) для архивного хранения включают проверку правильности формирования документов в дела, наличие и соответствие требованиям законодательства документов, приобщенных к экземпляру нотариально оформленного документа, а в предусмотренных законодательством случаях – копий из документов, необходимых для совершения нотариальных действий, наличие печатей, подписей, номеров и т.п., а также оформление дел (нарядов) и соответствие их номенклатуре.

14.6. На хранение в архив переходят дела (наряды) нотариальных документов постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения в упорядоченном состоянии, а также законченные в делопроизводстве документы справочного и учетного характера в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

14.7. При подготовке документов для архивного хранения проводится сверка наличия нотариальных документов согласно Реестру для регистрации нотариальных действий и соответствующей номенклатуры дел.

14.8. Отметка относительно проведенной сверки указывается заведующим нотариальной конторой в конце внутренней описи дел и им подписывается (например: «Наличие документов сверено с Реестром для регистрации нотариальных действий», дата, подпись).

14.9. В случае выявления недостатков в формировании и оформлении дел (нарядов) заведующий нотариальной конторой обязан их устранить.

14.10. В соответствии с утвержденными описями заведующий нотариальной конторой обязан провести сверку наличия каждого дела (наряда).

14.11. В каждом экземпляре описи дел (нарядов) делаются отметки о наличии того или иного дела (наряда). В конце каждого экземпляра описи дел (нарядов) цифрами и словами делаются отметки о фактическом количестве дел

(нарядов), поступивших в архив, проставляются номера отсутствующих дел (нарядов), дата поступления в архив и подпись заведующего нотариальной конторой.

XV. Передача дел в Республиканский нотариальный архив

15.1. Нотариальные конторы в Донецкой Народной Республике (фондообразователи) являются источниками комплектования Республиканского нотариального архива.

15.2. На хранение в Республиканский нотариальный архив передаются дела (наряды) нотариальных документов постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения нотариальных контор в Донецкой Народной Республике в упорядоченном состоянии, а также законченные делопроизводством документы справочного и учетного характера согласно соответствующим номенклатурам дел по окончании десятилетнего срока их хранения согласно графику, утвержденному руководителем Республиканского нотариального архива. Такая передача осуществляется исключительно по описям дел.

15.3. При подготовке документов нотариального делопроизводства для передачи на хранение в Республиканский нотариальный архив проверяется правильность формирования документов в дела (наряды), оформления дел (нарядов) и соответствие их Типовой номенклатуре. В случае выявления недостатков в формировании документов в делах, заведующий нотариальной конторой обязан их устранить.

15.4. Заведующий нотариальной конторой обязан передать дела (наряды) на хранение в Республиканский нотариальный архив согласно утвержденным описям дел. При этом в каждом экземпляре описи дел (нарядов) делаются отметки о принятии того или иного дела. В конце каждого экземпляра описи дел делаются цифрами и словами отметки о фактическом количестве дел, переданных в Республиканский нотариальный архив, проставляются номера отсутствующих дел, даты приема-передачи дел и подписи лиц, которые сдавали и принимали дела.

15.5. До передачи на государственное хранение в Республиканский нотариальный архив, документы хранятся в помещениях фондообразователей.

15.6. Фондообразователи обеспечивают сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов, образующихся в результате их деятельности, обеспечивают своевременную передачу этих документов на государственное хранение.

15.7. Все работы, связанные с подготовкой, транспортировкой и передачей архивных документов, производятся силами фондообразователей за счет средств республиканского бюджета.

15.8. За утерю и порчу нотариальных документов фондообразователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

15.9. Подготовка дел к передаче на хранение в Республиканский нотариальный архив включает:

15.9.1. экспертизу ценности документов;

15.9.2. формирование документов в дела и их оформление согласно настоящим Правилам;

15.9.3. передачу дел в Республиканский нотариальный архив.

15.10. При подготовке документов для передачи их на хранение в Республиканский нотариальный архив, заведующий нотариальной конторой (его ответственный представитель) совместно с сотрудниками Республиканского нотариального архива проводят сверку наличия нотариальных документов согласно описям дел и соответствующей номенклатуре дел. Отметка о проведенной сверке указывается в конце внутренней описи дел и подписывается лицами, проводившими сверку.

15.11. Подготовленные к передаче документы доставляются в Республиканский нотариальный архив грузовым или легковым автотранспортом с крытым кузовом в сопровождении ответственного лица.

15.12. При передаче документов нотариального делопроизводства на хранение в Республиканский нотариальный архив составляется акт приема-передачи (приложение 43). Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, один из которых вместе с документами передается в Республиканский нотариальный архив, второй остается в деле фонда нотариальной конторы.

15.13. На хранение в Республиканский нотариальный архив принимаются нотариально удостоверенные договоры отчуждения движимого и недвижимого имущества, договоры пожизненного содержания (ухода), залога (ипотеки), другие договоры, завещания (в том числе секретные завещания) и т. п., в соответствии с номенклатурой дел и документы, на основании которых они удостоверялись, оформленные и сгруппированные в дела постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения.

15.14. В дела помещаются только оригиналы нотариально удостоверенных документов, изложенные на чистом листе бумаги формата А4 с отметкой об использованном специальном бланке нотариального документа, с указанием номера, по которому нотариальное действие зарегистрировано в Реестре, и оригиналы документов, а в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, копии документов, на основании которых они удостоверялись. Не допускается включение в дела черновики, личных документов, документов, подлежащих возвращению, и размноженных копий.

15.15. В дела включаются документы лишь одного делопроизводственного года.

15.16. При необходимости приобщения к соответствующему нотариально удостоверенному документу личных документов (свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации брака и т.п.), а также документов, подлежащих возвращению, в дело подшиваются удостоверенные в установленном порядке копии этих документов.

15.17. В Республиканский нотариальный архив принимаются на хранение законченные наследственные дела, помещенные в картонаж, архивные папки, переплетенные в наряды.

15.18. Каждое наследственное дело представляет собой отдельный наряд, которому присваивается номер, состоящий из порядкового номера, по которому наследственное дело зарегистрировано в книге учета и регистрации наследственных дел, и отмечается через дробь (дефис) год, в котором оно заведено, имеет внутреннюю опись, нумеруется, оформляется в обложку из твердого картона и прошивается.

15.19. Наследственные дела помещаются в картонаж (архивные папки) по первой выдаче свидетельства о праве на наследство и не прошиваются между собой.

15.20. В каждый наряд (картонаж, архивную папку) подшиваются все законченные наследственные дела за один делопроизводственный месяц. На наряде (картонаже, архивной папке) указываются индекс дела, название дела, крайние даты (за определенный период) и количество наследственных дел. Эта величина постоянная.

15.21. В случае выдачи дополнительного свидетельства о праве на наследство по ранее поданному (вновь поданному) заявлению изменяется лишь количество страниц одного (конкретного) наследственного дела. В данном случае вносятся изменения во внутреннюю опись и составляются новые итоговые записи к такому наследственному делу.

15.22. Передаче подлежат все дела, включая реестры, книги, журналы, сформированные нотариальной конторой.

XVI. Выдача нотариальных документов

16.1. Выдача любых дел (нарядов) и нотариальных документов, находящихся на хранении в нотариальной конторе и Республиканском нотариальном архиве возможна лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

16.2. Реестры нотариуса/уполномоченного должностного лица архива и нотариальные документы могут быть предоставлены суду по мотивированному определению (постановлению) суда только для осмотра и должны быть возвращены судом немедленно после осмотра.

16.3. При обращении физического или юридического лица к нотариусу о выдаче свидетельства о праве на наследство в тех случаях, когда наследственное дело передано на хранение в Республиканский нотариальный архив, нотариус запрашивает из Республиканского нотариального архива данное наследственное дело вместе с соответствующими документами учетно-справочного характера (книгой учета и регистрации наследственных дел, алфавитной книгой наследственных дел).

16.4. Наследственные дела и соответствующие документы учётно-справочного характера выдаются во временное пользование на срок, не превышающий одного месяца.

16.5. Выдача наследственных дел из Республиканского нотариального архива во временное пользование оформляется заказом на выдачу наследственного дела и регистрируется в книге выдачи дел из фондов Республиканского нотариального архива. На место выданного наследственного дела помещается карта-заменитель наследственного дела.

16.6. Передача истребованного наследственного дела и необходимых документов учетно-справочного характера оформляется актом о выдаче дел во временное пользование. Акт подписывается руководителем Республиканского нотариального архива и заведующим нотариальной конторой, запрашивающим наследственное дело, и скрепляется гербовыми печатями.

16.7. После выдачи свидетельства о праве на наследство и внесения всех необходимых отметок о такой выдаче, истребованное наследственное дело и документы учетно-справочного характера возвращаются заведующим нотариальной конторой в Республиканский нотариальный архив. После возвращения наследственного дела в каждом экземпляре акта делается соответствующая запись.

16.8. Перед выдачей наследственного дела из Республиканского нотариального архива и после его возвращения проводится полистная проверка наследственного дела в присутствии ответственных лиц, передающих и получающих наследственное дело.

16.9. После дополнения наследственного дела, которое запрашивалось, новыми документами, ответственный сотрудник Республиканского нотариального архива проверяет правильность внесения изменений во внутреннюю опись наследственного дела и наличие составленных новых итоговых записей к наследственному делу.

**Директор Департамента
организации и ведомственного
контроля Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики**

Е.Ю. Юнякин

Приложение 1
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 4.2)

(полное наименование государственной
нотариальной конторы)

УТВЕРЖДАЮ

**Заведующий государственной
нотариальной конторой/
Руководитель Республиканского
нотариального архива**

(подпись) (инициалы имени, фамилия)

«_____» _____ г.

М.П.

АКТ

_____ № _____

(место составления)
приема-передачи документов нотариального
делопроизводства

В соответствии с приказом от _____ № _____
(фамилия, инициалы)

передал, а _____ принял в присутствии комиссии, созданной на
(фамилия, инициалы)

основании указанного приказа, в составе председателя _____
(фамилия, инициалы)

и членов комиссии _____ документы нотариального
(фамилия, инициалы)

делопроизводства _____:
(полное наименование государственной нотариальной конторы)

№ п/п	Индекс дела по номенклатуре	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество дел (томов, частей)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Номера отсутствующих дел _____

Вместе принято _____
(цифрами, словами)

Состояние дел: _____

Передачу осуществил:

Прием осуществил:

(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата

(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата

Председатель комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 4.6)

(полное наименование государственной
нотариальной конторы)

УТВЕРЖДАЮ

**Министр юстиции
Донецкой Народной Республики**

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
«_____» _____ г.
М.П.

АКТ

_____ № _____

(место составления)
приема-передачи документов нотариального
делопроизводства при смене заведующего
государственной нотариальной конторы

В соответствии с приказом Министерства юстиции от _____ № _____
(фамилия, инициалы)
передал, а _____ принял в присутствии комиссии, созданной на
(фамилия, инициалы)
основании указанного приказа, в составе председателя _____
(фамилия, инициалы)
и членов комиссии _____ документы нотариального
(фамилия, инициалы)
делопроизводства _____:
(полное наименование государственной нотариальной конторы)

Раздел 1. Печати и штампы.

Раздел 2. Бланки единого образца для совершения нотариальных действий.

Раздел 3. Нотариальное делопроизводство.

№ п/п	Название и номер описи	Количество экземпляров описи	Количество дел (томов, частей)	Примечание
1	2	3	4	5

Номера отсутствующих дел _____
Вместе принято _____ фонд № _____
(цифрами, словами)

Состояние дел: _____

Передачу осуществил:

Прием осуществил:

(подпись) (инициалы, фамилия)
Дата

(подпись) (инициалы, фамилия)
Дата

Председатель комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 4.7)

(полное наименование государственной
нотариальной конторы)

УТВЕРЖДАЮ

**Министр юстиции
Донецкой Народной Республики**

(подпись)

(инициалы имени, фамилия)

«_____» _____ г.

М.П.

АКТ

_____ № _____

(место составления)

выявления недостачи документов
нотариального делопроизводства при
смене заведующего государственной
нотариальной конторы

В результате передачи документов нотариального делопроизводства

_____ (полное наименование государственной нотариальной конторы)
на основании приказа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики от _____
№ _____, установлено недостачу архивных дел (документов), которые перечислены ниже.

Опись №	Дело № (или номера листов документов)	Заголовок дела (заголовки документов)	Крайние даты дела (документов)	Количество листов в деле (документах)	Возможные причины отсутствия дел (документов)
1	2	3	4	5	6

Вместе _____ дел (документов)

(цифрами, словами)

Содержание недостающих дел (документов) может быть частично восстановлено такими
делами (документами): _____

(номера дел, листов, их заголовки)

Мероприятия относительно розыска дел (документов) положительных последствий не дали,
в связи с чем, считаем возможным снять их с учета.

Заведующий государственной
нотариальной конторой

(подпись)

(инициалы имени, фамилии)

Дата

СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания Экспертной
комиссии Республиканского
нотариального архива*
Донецкой Народной Республики

№ _____

ОДОБРЕНО

Протоколом заседания Центральной
экспертной комиссии
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

№ _____

*Если утеряны документы Государственного архивного фонда

Приложение 4
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 7.7)

АКТ

№ _____

(место составления)

приема-передачи документов
нотариального делопроизводства во время
замещения нотариуса государственной
нотариальной конторы

_____,
(фамилия, инициалы имени нотариуса, который замещал)

сдал,

(номер приказа о возложении обязанностей по обслуживанию населения на нотариуса иной
государственной нотариальной конторы)

а _____ принял

(фамилия, инициалы имени нотариуса, которого замещают)

документы нотариального делопроизводства _____:

(полное наименование государственной нотариальной конторы)

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела или крайние даты дел	Количество дел (томов, частей)	Приложения
1	2	3	4	5	6

Всего _____ дел за _____ года
(цифрами и словами) (период замещения)

Номера отсутствующих дел _____.

Передачу осуществил:

Прием осуществил:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

Описи дел постоянного (долговременного) срока хранения за _____ годы
одобренны Центральной экспертной комиссией Министерства юстиции Донецкой Народной
Республики (протокол от _____ № _____).

Документы в количестве _____ дел
(цифрами и словами)

весом _____

кг

сданы

в

_____ (наименование учреждения)

_____ на переработку по приемосдаточной
накладной от _____ № _____ или уничтожены путем сжигания.

Заведующий государственной
нотариальной конторой

(подпись)

(инициалы имени, фамилия)

« ____ » _____ года

Приложение 5
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

АЛФАВИТНАЯ КНИГА УЧЕТА ЗАВЕЩАНИЙ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество завещателя	Дата удостоверения завещания	Реестровый номер	Дата удостоверения и принятия на хранение секретного завещания	Реестровый номер	Отметка об отмене завещания, секретного завещания, внесении изменений в завещание
1	2	3	4	5	6	7

А _____

Б _____

В _____

Г _____

Приложение 6
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

АЛФАВИТНАЯ КНИГА УЧЕТА НАСЛЕДСТВЕННЫХ ДЕЛ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) наследодателя	Дата (число, месяц, год) смерти	Номер наследственного дела	Число, месяц, год выдачи свидетельства о праве на наследство, новых свидетельств	Примечание
1	2	3	4	5	6

А _____
Б _____
В _____
Г _____

Приложение 7
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

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
1	2	3	4	5	6

А _____
Б _____
В _____
Г _____

Приложение 8
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

**АЛФАВИТНАЯ КНИГА УЧЕТА РЕГИСТРАЦИИ
запрещений отчуждения недвижимого и движимого имущества и регистрации снятия
таких запрещений**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество собственника имущества	Дата наложения запрещения отчуждения имущества, реестровый номер	Дата снятия запрещения отчуждения имущества	Примечание
1	2	3	4	5

А _____

Б _____

В _____

Г _____

Приложение 9
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

КНИГА УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ НАСЛЕДСТВЕННЫХ ДЕЛ

№ п/п	Порядковый номер наследственного дела	Фамилия, имя и отчество (при наличии) наследодателя	Дата смерти наследодателя	Дата поступления заявления, его порядковый номер	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание документа
1	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

Приложение 10
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

КНИГА УЧЕТА

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

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, от которых поступило заявление, и его содержание	Фамилия, имя, отчество (при наличии) наследодателя, дата смерти	Фамилия, имя, отчество физического лица, которое признано безвестно отсутствующим или физического лица, местопребывание которого неизвестно	Основание установления опеки над имуществом	Местонахождение наследственного имущества или имущества, над которым установлена опека
1	2	3	4	5	6	7

Дата принятия мер по охране наследственного имущества или установления опеки над имуществом	Оценка наследственного имущества	Дата и реестровый номер выдачи свидетельства о праве на наследство	Дата и основание прекращения опеки над имуществом	Примечание
8	9	10	11	12

Приложение 11
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

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

№ п/п	Число, месяц, год поступления ценностей	Фамилия, имя, отчество умершего лица (кому принадлежали ценности)	Подробное описание ценностей
1	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

Приложение 12
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

КНИГА УЧЕТА ДОГОВОРОВ НА УПРАВЛЕНИЕ НАСЛЕДСТВОМ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество умершего лица	Фамилия, имя, отчество лица, с которым заключен договор	Дата заключения договора	Дата и основание прекращения действия договора	Номер наследственного дела	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 13
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

ЖУРНАЛ УЧЕТА

**вызовов нотариуса для совершения нотариальных действий вне помещения
государственной нотариальной конторы**

№ п/п	Дата и время вызова нотариуса	Фамилия, имя, отчество физического лица (наименование юридического лица), сделавшего вызов, адрес его проживания или местонахождения	Подпись лица, сделавшего вызов или для которого совершалось нотариальное действие	Дата и время выезда нотариуса за пределы государственной нотариальной конторы	Виды и количество нотариальных действий, которые были совершены нотариусом, их реестровые номера
1	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 помещения государственной нотариальной конторы	Время выезда и возвращения нотариуса на рабочее место	Подпись нотариуса	Примечани е
7	8	9	10	11

Приложение 14
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

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
1	2	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 15
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

КНИГА УЧЕТА ЛИТЕРАТУРЫ

№ п/п	Дата регистрации	От кого и под каким документом поступила литература	Автор и название книги	Год издания
1	2	3	4	5

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

Приложение 16
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

**КНИГА
УЧЕТА ПРИКАЗОВ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ**

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

Приложение 17
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

КНИГА УЧЕТА
выдачи документов из архива для ознакомления

№ п/п	Дата выдачи дела (документа)	Наименование дела (документа)	Кем и когда удостоверен (выдан) документ	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ для ознакомления	Подпись лица, получившего документ для ознакомления	Дата возвращения документа и подпись о получении
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 18
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

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
1	2	3	4	5	6

Приложение 19
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

ЖУРНАЛ
регистрации исходящих документов

№ п/п	Дата и индекс документа	Корреспондент	Краткое содержание	Примечание
1	2	3	4	5

Приложение 20
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

КНИГА УЧЕТА
приказов по административно-хозяйственным вопросам

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

Приложение 21
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.2)

РАЗНОСНАЯ КНИГА
для местной корреспонденции

№ п/п	Наименование корреспонденции	Кому адресован документ	Дата и исходящий номер документа	Дата получения документа	Фамилия, инициалы и должность лица, получившего корреспонденцию	Подпись в получении документа
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 22
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.3)

РЕЕСТР
для регистрации нотариальных действий

_____ на _____ год

Номер нотариального действия	Число, месяц, год совершения нотариального действия	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания, код налогоплательщика физического лица, полное наименование, адрес расположения и код налогоплательщика юридического лица, для которых совершается нотариальное действие (их представителей)	Документы, удостоверяющие личность, по которым установлено лицо, обратившееся за совершением нотариального действия
1	2	3	4

Содержание нотариального действия. Место совершения нотариального действия. Номер бланка единого образца для совершения нотариального действия, на котором изложено содержание совершенного нотариального действия. Дата и номер проверки бланка нотариального документа	Сумма Республиканской пошлины и Платы за оказание услуг правового и технического характера, взысканные при совершении нотариального действия. Ссылка на реквизиты документа об освобождении/частичной оплаты Республиканской пошлины (Платы) с указанием номера и даты выдачи такого документа	Подписи лиц (их представителей), которые обратились за совершением нотариального действия
5	6	7

Приложение 23
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.3)

РЕЕСТР
для регистрации запрещений отчуждения недвижимого и движимого имущества и
регистрации снятия таких запрещений

№ п/п	Кредитор (Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)	Фамилия, инициалы нотариуса, которым совершено нотариальное действие	Ф.И.О должника и лица, на имущество которого наложено запрещение (Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)	Имущество (его наименование, местонахождение или регистрация), на которое наложено запрещение отчуждения
1	2	3	4	5

Документ (его реквизиты), на основании которого налагается запрещение отчуждения	Дата получения документа, на основании которого наложено запрещение отчуждения	Дата и реестровый номер наложения запрещения отчуждения	Дата снятия запрещения отчуждения	Документ (его реквизиты), на основании которого снимается запрещение отчуждения	Взыскано Республиканской пошлины (платы) или отметка об освобождении от Республиканской пошлины (платы)
6	7	8	9	10	11

Приложение 24
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 6.14)

Форма № 1
Свидетельство о праве на
наследство по закону на
недвижимое имущество, которое
переходит к единственному
наследнику¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ нотариус _____
(число, месяц, год словами)
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
удостоверяю, что на основании статьи² _____
(номер статьи относительно соответствующей

_____ очереди наследников, которая призывается к наследованию)
наследником указанного в этом свидетельстве имущества _____
(фамилия, имя, отчество наследодателя,

_____ год его рождения³)
который (ая) умер (ла) «____» _____ года, является его (её) _____

_____ (родственные или иные отношения с наследодателем, фамилия, имя, отчество наследника,

_____ дата его рождения, налоговый номер⁴, место его регистрации или проживания)

Наследство, на которое выдано это свидетельство, состоит из: _____

_____ (указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название,

_____ реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа,

_____ дата, номер регистрации (кадастровый номер), характеристика и,

_____ стоимость имущества)

Право собственности на _____

_____ (название недвижимого имущества)
подлежит государственной регистрации⁵.

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁶ _____

Нотариус

Печать

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

¹ По такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право собственности на наследственное имущество подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

³ Год рождения наследодателя указывается в случае если он известен.

⁴ Налоговый номер указывается в случае необходимости.

⁵ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁶ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 2

Свидетельство о праве на наследство по закону на недвижимое имущество, которое выдано одновременно всем наследникам¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
 _____ (фамилия, инициалы) нотариус _____ (наименование государственной нотариальной конторы)
 удостоверяю, что на основании статьи² _____ (номер статьи относительно соответствующей
 _____ (очереди наследников, которая призывается к наследованию)
 наследниками указанного в этом свидетельстве имущества _____, (фамилия, имя, отчество
 _____ (наследодателя, год его рождения³)
 который (ая) умер (ла) «_____» _____ года, являются его (её)
 _____ (указываются все наследники, их родственные или другие отношения с наследодателем,
 _____ фамилии, имена, отчества наследников, даты их рождения, налоговый номер⁴, места их
 _____ регистрации или проживания и указываются доли каждого в наследстве)
 Наследство, на которое в указанной доле выдано это свидетельство, состоит из:
 _____ (указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название,
 _____ реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа,
 _____ дата, номер регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)
 Свидетельство о праве на наследство на _____
 _____ (указывается размер унаследованной доли указанного имущества⁵)
 выдано _____
 _____ (фамилия, имя, отчество наследника, которому выдано это свидетельство)
 Право собственности на _____ (название недвижимого имущества)
 подлежит государственной регистрации⁶.

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁷ _____

Нотариус

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Печать

¹ По такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право собственности на наследственное имущество подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

³ Год рождения наследодателя указывается в случае если он известен.

⁴ Налоговый номер указывается в случае необходимости.

⁵ Размер доли в наследстве указывается в виде простой арифметической дроби.

⁶ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁷ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 3

Свидетельство о праве на наследство по закону на недвижимое имущество, которое выдается в случае, если доли в наследстве отдельных наследников остаются открытыми¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
 _____ (фамилия, инициалы) нотариус _____ (наименование государственной нотариальной конторы)
 удостоверяю, что на основании статьи² _____ (номер статьи относительно соответствующей

_____ (очереди наследников, которая призывается к наследованию)
 наследником указанного в этом свидетельстве имущества _____, (фамилия, имя, отчество

_____ (наследодателя, год его рождения³)
 который (ая) умер (ла) «_____» _____ года, является его (её)

_____ (указываются все наследники⁴, их родственные или другие отношения с наследодателем,
 _____ фамилии, имена, отчества наследников, даты их рождения, налоговый номер⁵, места их
 _____ регистрации или проживания и указываются доли каждого в наследстве)

Наследство, на которое в указанной доле выдано это свидетельство, состоит из:

_____ (указывается имущество, на долю которого выдается свидетельство, местонахождение, название,
 _____ реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа,
 _____ дата, номер регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)

Свидетельство о праве на наследство на _____
 _____ (указывается размер унаследованной доли указанного имущества⁶)
 выдано _____ (фамилия, имя, отчество наследника, которому выдано это свидетельство)

Свидетельство о праве на наследство на _____ ещё не выдано⁷.
 _____ (указывается размер унаследованной доли указанного имущества⁶)

Право собственности на _____ (название недвижимого имущества)
 подлежит государственной регистрации⁸.

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁹ _____

Нотариус

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Печать

¹ По такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право собственности на наследственное имущество подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству. В случае применения к наследству положений Гражданского кодекса УССР (1963) указывается соответствующая статья этого Кодекса.

³ Год рождения наследодателя указывается в случае если он известен.

⁴ Все наследники указываются, если у нотариуса есть полные сведения о каждом из них, в случае отсутствия сведений, указываются лишь сведения о наследнике, которому выдается свидетельство.

⁵ Налоговый номер указывается в случае необходимости.

⁶ Размер доли в наследстве указывается в виде простой арифметической дроби.

⁷ В случае, если один из наследников умер ранее, не получив свидетельство, следует указать: «Свидетельство о праве на наследство на *(указывается размер унаследованной доли указанного имущества)* не выдается»).

⁸ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 4

Свидетельство о праве на наследство по закону на недвижимое имущество по праву представления, которое переходит к единственному наследнику¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что на основании статьи² _____
(номер статьи относительно соответствующей

очереди наследников, которая призывается к наследованию)

наследником указанного в этом свидетельстве имущества _____,
(фамилия, имя, отчество

наследодателя, год его рождения³)

который (ая) умер (ла) « ____ » _____ года, согласно статьи² _____
является его (её) _____
(родственные или иные отношения с наследодателем, фамилия, имя, отчество

наследника, дата его рождения, налоговый номер⁴, место регистрации или проживания)

отец (мать, другой родственник) которого (которой) _____
(фамилия, имя, отчество умершего отца матери, другого родственника, который (которая)

наследовал (ла) бы, если бы был (была) живым (ою) на время открытия наследства наследника)

умер (умерла) « ____ » _____ года.

Наследство, на которое выдано это свидетельство, состоит из:

(указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название,

реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа,

дата, номер регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)

Право собственности на _____
(название недвижимого имущества)

подлежит государственной регистрации⁵.

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁶ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ В такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право на наследство подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

³ Год рождения наследодателя указывается если он известен.

⁴ Налоговый номер отмечается в случае необходимости.

⁵ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁶ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 5

Свидетельство о праве на наследство по закону на недвижимое имущество умершего наследника, который не успел принять наследство (наследственная трансмиссия)¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что на основании статьи² _____
(номер статьи относительно соответствующей

очереди наследников, которая призывается к наследованию)

наследником указанного в этом свидетельстве имущества _____,
(фамилия, имя, отчество

наследодателя, год его рождения³)

который (ая) умер (ла) « ____ » _____ года, был (была) его (её) _____

(родственные или иные отношения с наследодателем, фамилия, имя, отчество умершего наследника)

но в связи с его (её) смертью « ____ » _____ года, согласно статьи² _____

наследство переходит к его (её) наследнику по закону / по завещанию (указывается: кем, когда, под каким реестровым номером удостоверено завещание и на какую долю) _____

(указываются родственные или другие отношения с наследодателем, фамилия, имя, отчество

наследника, дата его рождения, налоговый номер⁴, место его регистрации или проживания)

Наследство, на которое выдано это свидетельство, состоит из: _____

(указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название,

реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа,

дата, номер регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)

Право собственности на _____
(название недвижимого имущества)

подлежит государственной регистрации⁵.

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁶ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ В такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право на наследство подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

³ Год рождения наследодателя указывается, если он известен.

⁴ Налоговый номер отмечается в случае необходимости.

⁵ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁶ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 6
Свидетельство о праве на
наследство по закону на
недвижимое имущество умершего
наследника, который принял
наследство, но не оформил своих
наследственных прав¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) *(наименование государственной нотариальной конторы)*

удостоверяю, что на основании статьи² _____
(номер статьи относительно соответствующей
очереди наследников, которая призывается к наследованию)

наследником указанного в этом свидетельстве имущества _____,
(фамилия, имя, отчество)

(наследодателя, год его рождения³)

который (ая) умер (ла) «_____» _____ года, является его (её)

(родственные или другие отношения с наследодателем, фамилия, имя, отчество наследника, дата
его рождения, налоговый номер⁴, место регистрации или проживания)

Наследство, на которое выдано это свидетельство, состоит из: _____

(указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название,
реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа,
дата, номер регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)

которое принадлежало _____
(фамилия, имя, отчество наследодателя, который был собственником имущества,
родственные или другие отношения с наследодателем)

который (которая) умер (ла) «_____» _____ года, наследником которого
 (которой) был (была) _____,
(родственные или другие отношения с наследодателем, от которого
имущество принято в наследство, фамилия, имя, отчество наследника)

который (которая) принял (ла) наследство, но не оформил(ла) своих наследственных прав⁵.

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁶.
(указывается недвижимое имущество)

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁷ _____

Нотариус _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Печать _____

¹ В такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право на наследство подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

³ Год рождения наследодателя указывается, если он известен.

⁴ Налоговый номер отмечается в случае необходимости.

⁵ Если свидетельство о праве на наследство выдается одновременно на имущество, часть которого принадлежала наследодателю лично, а часть имущества принята в наследство, но не оформлена, в свидетельстве указываются конкретные доли имущества.

⁶ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁷ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 7
Свидетельство о праве на
наследство по закону на
недвижимое имущество в случае
отказа наследника от наследства в
пользу другого наследника¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что на основании статьи² _____
(номер статьи относительно соответствующей
очереди наследников, которая призывается к наследованию)

наследником указанного в этом свидетельстве имущества _____,
(фамилия, имя, отчество

наследодателя, год его рождения³)

который (ая) умер (ла) «_____» _____ года, является его (её)

(родственные или иные отношения с наследодателем, фамилия, имя, отчество наследника,

дата его рождения, налоговый номер⁴, место его регистрации или проживания)

в том числе с учетом _____ от которой отказался (лась) _____
(размер доли в наследстве)

(родственные или другие отношения с наследодателем, фамилия, имя, отчество наследника, который (которая)
отказался (лась) от наследства в его пользу)

Наследство, на которое выдано это свидетельство, состоит из: _____

(указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название,

реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа, дата, номер

регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁵.
(указывается недвижимое имущество)

Наследственное дело № _____
 Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁶ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ В такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право на наследство подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

³ Год рождения наследодателя указывается, если он известен.

⁴ Налоговый номер отмечается в случае необходимости.

⁵ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁶ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 8

Свидетельство о праве на наследство по закону на недвижимое имущество в случае отказа от наследства наследника одной очереди в пользу наследника другой очереди¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
 _____ (фамилия, инициалы) _____ (наименование государственной нотариальной конторы)
 удостоверяю, что на основании статьи² _____ (номер статьи относительно соответствующей
 _____ (очереди наследников, которая призывается к наследованию)
 наследником указанного в этом свидетельстве имущества _____, (фамилия, имя, отчество)
 _____ (наследодателя, год его рождения³)
 который (ая) умер (ла) « _____ » _____ года, является его (её)
 _____ (родственные или иные отношения с наследодателем, фамилия, имя, отчество наследника,
 _____ (дата его рождения, налоговый номер⁴, место его регистрации или проживания)
 в связи с отказом наследника _____ (указывается очередь, родственные или другие отношения с наследодателем,
 _____ (фамилия, имя, отчество наследника, который (которая) отказался (лась) от принятия наследства)
 Наследство, на которое выдано это свидетельство, состоит из: _____
 _____ (указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название,
 _____ (реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа, дата, номер
 _____ (регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)
 Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁵.
 _____ (указывается недвижимое имущество)

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁶ _____

Нотариус

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Печать

¹ В такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право на наследство подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

³ Год рождения наследодателя указывается, если он известен.

⁴ Налоговый номер отмечается в случае необходимости.

⁵ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁶ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 9

Свидетельство о праве на наследство на обязательную долю в отношении недвижимого имущества, в случае, если доля в наследстве наследника по завещанию осталась открытой¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что на основании статьи² _____ наследником на _____
(размер обязательной доли³)

указанного в этом свидетельстве имущества _____
(фамилия, имя, отчество)

(наследодателя, год его рождения⁴)

который (ая) умер (ла) « _____ » _____ года, является его (её)

(родственные или иные отношения с наследодателем, фамилия, имя, отчество наследника,

(дата его рождения, налоговый номер⁵, место его регистрации или проживания)

Наследство, на которое в указанной доле выдано это свидетельство, состоит из: _____

(указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название,

реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа, дата, номер

регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)

Свидетельство о праве на наследство на _____
(указывается размер унаследованной доли указанного имущества)

выдано _____
(фамилия, имя, отчество наследника, которому выдано это свидетельство)

Свидетельство о праве на наследство по завещанию на _____ ещё не выдано.
(указывается размер доли в наследственном имуществе)

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁶.
(указывается недвижимое имущество)

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁷ _____

Нотариус _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать _____

¹ В такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право на наследство подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

³ Указывается обязательная доля, согласно которой наследнику обеспечивается получение половины доли той доли, которая принадлежала бы наследнику в случае наследования по закону.

⁴ Год рождения наследодателя указывается, если он известен.

⁵ Налоговый номер отмечается в случае необходимости.

⁶ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁷ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 10

Свидетельство о праве на наследство по секретному завещанию на недвижимое имущество, которое переходит к единственному наследнику¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАВЕЩАНИЮ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что на основании секретного завещания, удостоверенного _____
(кем удостоверено секретное завещание)

«____» _____ года, зарегистрированного в реестре под № _____, принятого на хранение «____» _____ года, полный текст которого объявлен _____
(фамилия, инициалы)

нотариусом _____
(наименование государственной нотариальной конторы)

о чем составлен протокол _____
(дата, время составления протокола)

наследником указанного в секретном завещании имущества _____
(фамилия, имя, отчество завещателя, год его рождения²)

который (ая) умер (ла) «____» _____ года, является _____
(фамилия, имя, отчество наследника, дата его рождения, налоговый номер³, место регистрации или проживания)

Наследство, на которое в указанной доле выдано это свидетельство, состоит из: _____
(указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название, реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа, дата, номер регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁴.
(указывается недвижимое имущество)

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁵ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ В такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право на наследство подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Год рождения наследодателя указывается, если он известен.

³ Налоговый номер отмечается в случае необходимости.

⁴ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁵ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 11

Свидетельство о праве на наследство по закону на имущество, которое выдается в случае внесения изменений в свидетельство о праве на наследство одновременно всем наследникам¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что на основании статьи² _____
(номер статьи относительно соответствующей очереди наследников, которая призывается к наследованию)

наследниками указанного в этом свидетельстве имущества _____

(фамилия, имя, отчество наследодателя, год его рождения³)

который (ая) умер (ла) «_____» _____ года, является его (её)

(указываются все наследники; их родственные или иные отношения с наследодателем, фамилии, имена, отчество наследников, даты их рождения, налоговые номера⁴, места их регистрации или проживания и указывается доля каждого в наследственном имуществе)

Наследство, на которое в указанной доле выдано это свидетельство, состоит из: _____

(указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название, реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа, дата, номер регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)

Свидетельство (а) о праве на наследство на _____
(указывается наследственное имущество)

выданное (ые) ранее _____
(указывается: кем, когда выдано свидетельство, его реестровый номер, фамилии, имена, отчество наследников, которым раньше были выданы свидетельства, с указанием размера доли каждого в наследстве)

заменено на новое(ые) свидетельство(а) о праве на наследство на основании статьи² _____ и согласия наследников⁵ умершего _____
(фамилия, имя, отчество умершего)

Свидетельство о праве на наследство на _____
(указывается размер унаследованной доли указанного имущества)

выдано _____
(фамилия, имя, отчество наследника, которому выдано это свидетельство)

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁶.
(указывается недвижимое имущество)

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁷ _____

Нотариус _____

Печать _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

¹ В такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право на наследство подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству. В случае применения к наследству положений Гражданского кодекса УССР (1963) указывается соответствующая статья этого Кодекса.

³ Год рождения наследодателя указывается, если он известен.

⁴ Налоговый номер отмечается в случае необходимости.

⁵ Если изменения в свидетельство о праве на наследство вносятся по решению суда, вместо слов «согласие наследников» следует указывать «решение суда».

⁶ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁷ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 12

Свидетельство о праве на наследство по завещанию на недвижимое имущество, которое переходит к единственному наследнику¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАВЕЩАНИЮ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что на основании завещания, удостоверенного _____

(кем удостоверено)

«____» _____ года, зарегистрированного в реестре под № _____, наследником указанного в завещании имущества _____
(фамилия, имя, отчество завещателя, год его рождения²)

который (ая) умер (ла) «____» _____ года, является³ _____
(фамилия, имя, отчество)

(наследника, дата его рождения, налоговый номер⁴, место его регистрации или проживания)

Наследство, на которое в указанной доле выдано это свидетельство, состоит из: _____

(указывается имущество, на которое выдается свидетельство, местонахождение, название,

реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа, дата, номер

регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁵.
(указывается недвижимое имущество)

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁶ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ В такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право на наследство подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

При наследовании по завещанию несколькими наследниками, наследовании долей указанного в завещании имущества, наследовании в порядке наследственной трансмиссии, наследовании отдельных видов наследственного имущества, наследовании с выплатой денежной компенсации, при внесении изменений в свидетельство о праве на наследство применяются правила, предусмотренные формами соответствующих свидетельств о праве на наследство по закону.

При наличии завещательного отказа и(или) возложения в завещании на наследника определенных обязанностей, содержание обременения отмечается дополнительным абзацем в свидетельстве в полном соответствии с текстом завещания.

² Год рождения наследодателя указывается, если он известен.

³ В случае необходимости указываются родственные или иные отношения с наследодателем.

⁴ Налоговый номер отмечается в случае необходимости.

⁵ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁶ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 13

Свидетельство о праве на наследство по завещанию супругов на недвижимое имущество, которое переходит к единственному наследнику¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАВЕЩАНИЮ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ нотариус _____
(число, месяц, год словами)
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 удостоверяю, что на основании завещания супругов, удостоверенного _____

_____ (кем удостоверено)
 «____» _____ года, зарегистрированного в реестре под № _____, наследником
 указанного в завещании супругов имущества _____

(фамилия, имя, отчество завещателя, год его рождения²)
 который (ая) умер (ла) «____» _____ года,
 и _____

(фамилия, имя, отчество завещателя, год его рождения²)
 который (ая) умер (ла) «____» _____ года,
 является³ _____
(фамилия, имя, отчество наследника, дата его рождения, налоговый номер⁴, место его

регистрации или проживания)

Наследство, на которое выдано это свидетельство, состоит из: _____
(указывается имущество, на которое выдается свидетельство,

которое принадлежало им на праве общей совместной собственности, местонахождение, название,

реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа, дата,

номер регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁵.
(указывается недвижимое имущество)

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁶ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ В такой же форме выдается свидетельство о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.). При этом, если право на наследство подлежит обязательной государственной регистрации, об этом указывается в тексте свидетельства с указанием органа, который осуществляет регистрацию.

При наследовании по завещанию несколькими наследниками, наследовании частей указанного в завещании имущества, наследовании в порядке наследственной трансмиссии, наследовании отдельных видов наследственного имущества, наследовании с выплатой денежной компенсации при внесении изменений к свидетельству о праве на наследство применяются правила, предусмотренные формами соответствующих свидетельств о праве на наследство по закону.

При наличии завещательного отказа и(или) возложения в завещании на наследника определенных обязанностей, содержание обременения указывается дополнительным абзацем в свидетельстве в полном соответствии с текстом завещания.

² Год рождения завещателя указывается в случае если он известен.

³ В случае необходимости указываются родственные или иные отношения с наследодателем.

⁴ Налоговый номер указывается в случае необходимости.

⁵ Указывается, если государственная регистрация, предусмотрена законом.

⁶ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 14

Свидетельство о праве на наследство по закону на имущество, приобретенное по договору пожизненного содержания (уходу) в связи со смертью приобретателя

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ нотариус _____
 (фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 удостоверяю, что на основании статьи¹ _____
 (номер статьи относительно соответствующей очереди

наследников, которая призывается к наследованию)
 наследниками указанного в этом свидетельстве имущества _____

 (фамилия, имя, отчество наследодателя, год его рождения²)
 который (ая) умер (ла) «____» _____ года, приобретенного наследодателем на основании договора пожизненного содержания (ухода), удостоверенного _____
 _____ (кем удостоверен)
 _____ «____» _____ года под реестровым № _____
 является его (её) _____
 _____ (родственные или иные отношения с наследодателем, фамилия, имя, отчество

наследника, дата его рождения, налоговый номер³, место его регистрации или проживания)
 Наследство, на которое выдано это свидетельство, состоит из: _____

 (указывается имущество, на которое выдается свидетельство, его местонахождение, название,
 реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа, дата, номер

регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)
 Согласно статьи¹ _____ к наследнику переходят обязанности приобретателя по вышеуказанному договору пожизненного содержания (ухода).

Свидетельство (а) о праве на наследство на _____
 _____ (указывается наследственное имущество⁴)
 выдано _____
 _____ (фамилия, имя, отчество наследника, которому выдано это свидетельство)

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁵.
 _____ (указывается недвижимое имущество)

Наследственное дело № _____
 Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁶ _____

Нотариус

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Печать

¹ Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству. В случае применения к наследству положений Гражданского кодекса УССР (1963) указывается соответствующая статья этого Кодекса.

² Год рождения завещателя указывается в случае если он известен.

³ Налоговый номер отмечается в случае необходимости.

⁴ В случае выдачи свидетельства о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т. п.) в тексте свидетельства при необходимости указывается о государственной регистрации права на унаследованное имущество с указанным органа, который осуществляет регистрацию.

⁵ Указывается, если государственная регистрация предусмотрена законом.

⁶ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 15**Свидетельство о праве на
наследство по завещательному
распоряжению о праве на вклад****СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАВЕЩАТЕЛЬНОМУ
РАСПОРЯЖЕНИЮ**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
 _____ (фамилия, инициалы) _____ (наименование государственной нотариальной конторы)
 удостоверяю, что на основании завещательного распоряжения, сделанного _____
 _____ (указывается наименование

_____ банка (финансового учреждения), в котором (каком) сделано завещательное распоряжение)
 «____» _____ года, в отношении счета (ов) № _____,
 наследником указанного в этом свидетельстве права на вклад (ы) _____

_____ (фамилия, имя, отчество наследодателя, год его рождения¹)
 который (ая) умер (ла) «____» _____ года, является² _____
 _____ (фамилия, имя, отчество

_____ наследника, дата его рождения, налоговый номер³, место его регистрации или проживания)
 Наследство, на которое выдано это свидетельство, состоит из вклада (ов) с
 соответствующими процентами и начисленными компенсациями, расположенном (ых) _____

_____ (указывается наименование банка (финансового учреждения), в котором находится (находятся) на хранении
 _____ вклад (ы), номер (а) счета (ов), отмечается сумма денежного (ых) вклада (ов))
 который (которые) принадлежали умершему (ей) на основании _____
 _____ (указываются реквизиты

_____ документа, который подтверждает принадлежность наследодателю денежного (ых) вклада (ов))

Наследственное дело № _____
 Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁴ _____

Нотариус _____
 _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Печать _____

¹ Год рождения наследодателя указывается если он известен.

² В случае необходимости указываются родственные или иные отношения с наследодателем.

³ Налоговый номер указывается в случае необходимости.

⁴ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 16

Свидетельство о праве на наследство по закону, которое выдается с учётом заключенного наследниками договора об изменении размера доли

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАКОНУ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ нотариус _____
(число, месяц, год словами)
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 удостоверяю, что на основании статьи¹ _____
(номер статьи относительно соответствующей очереди наследников, которая призывается к наследованию)
 и в соответствии с договором об изменении размера доли в наследстве, удостоверенного _____
 _____ «_____» _____ года под реестровым № _____,
(кем удостоверено)
 наследниками указанного в этом свидетельстве имущества _____

(фамилия, имя, отчество наследодателя, год его рождения²)
 который (ая) умер (ла) «_____» _____ года, является его (её) _____
(указываются все наследники; их родственные или другие отношения с наследодателем; фамилии, имена, отчества наследников, даты их рождения, налоговые номера³, места их регистрации или проживания и указываются доли⁴ каждого в наследстве)
 Наследство, на которое в указанной доле выдано это свидетельство, состоит из: _____
(указывается имущество, на которое выдается свидетельство, его местонахождение, название, реквизиты правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа, дата, номер регистрации (кадастровый номер), характеристика и, стоимость имущества)
 Свидетельство о праве на наследство на _____
(указывается размер доли и наследственное имущество⁴)
 выдано _____
(фамилия, имя, отчество наследника, которому выдано это свидетельство)
 Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁵.
(указывается недвижимое имущество)
 Наследственное дело № _____
 Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁶ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству. В случае применения к наследству положений Гражданского кодекса УССР (1963) указывается соответствующая статья этого Кодекса.

² Год рождения наследодателя указывается если он известен.

³ Налоговый номер указывается в случае необходимости.

⁴ В случае выдачи свидетельства о праве на наследство на движимое имущество (транспортные средства, денежные вклады, акции и т.п.) в тексте свидетельства при необходимости указывается о государственной регистрации права на унаследованное имущество с указанным органа, который осуществляет регистрацию.

⁵ Указывается, если государственная регистрация предусмотрена законом.

⁶ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 17

Свидетельство о праве на наследство по закону, которое выдается для подтверждения права на наследство, которое находится за границей¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ЗА ГРАНИЦЕЙ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что на основании статьи² _____
(номер статьи относительно соответствующей очереди наследников, которая призывается к наследованию)

наследником (ами) на всё имущество _____
(фамилия, имя, отчество наследодателя, год его рождения³)

который (которая) умер (ла) «____» _____ года, где бы оно не находилось и из чего бы оно не состояло, является его (её) _____
(указываются все наследники; их родственные или иные отношения с наследодателем; фамилии, имена, отчества наследников, даты их рождения, налоговые номера⁴, места их регистрации или проживания; указываются доли⁵ каждого в наследстве)

Свидетельство о праве на наследство на _____
(указывается размер доли в наследуемом имуществе)

выдано _____
(фамилия, имя, отчество наследника, которому выдано это свидетельство)

Наследственное дело № _____
Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁶ _____

Нотариус _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Печать _____

¹ По этой форме выдаются свидетельства о праве на наследство для предъявления на территории тех государств, с которыми Донецкой Народной Республикой не заключено международного договора о правовой помощи.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству. В случае применения к наследству положений Гражданского кодекса УССР (1963) указывается соответствующая статья этого Кодекса.

³ Год рождения наследодателя указывается если он известен.

⁴ Налоговый номер указывается в случае необходимости.

⁵ В случае наследования имущества единственным наследником размер доли в наследстве не указывается.

⁶ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 18

Свидетельство о праве на наследство по завещанию, которое выдается для подтверждения права на наследство, которое находится за границей¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО ПО ЗАВЕЩАНИЮ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
 _____ (фамилия, инициалы) _____ (наименование государственной нотариальной конторы)
 удостоверяю, что на основании завещания супругов, удостоверенного _____
 _____ (кем удостоверено)
 «____» _____ года, зарегистрированного в реестре под № _____,
 наследником (ами) указанного в завещании имущества _____
 _____ (фамилия, имя, отчество завещателя, год его рождения²)
 который (ая) умер (ла) «____» _____ года, где бы оно не находилось и из чего
 бы оно не состояло, является его (её) _____
 _____ (указываются все наследники; их семейные или иные отношения)
 _____ с наследодателем; фамилии, имена, отчества наследников, даты их рождения, налоговые номера³,
 _____ места их регистрации или проживания; указываются доли⁴ каждого в наследстве)
 Свидетельство о праве на наследство на _____
 _____ (указывается размер доли в наследуемом имуществе)
 выдано _____
 _____ (фамилия, имя, отчество наследника, которому выдано это свидетельство)

Наследственное дело № _____
 Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁵ _____

Нотариус _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Печать _____

¹ По этой форме выдаются свидетельства о праве на наследство для предъявления на территории тех государств, с которыми Донецкой Народной Республикой не заключено международного договора о правовой помощи.

² Год рождения наследодателя указывается если он известен.

³ Налоговый номер указывается в случае необходимости.

⁴ В случае наследования имущества единственным наследником размер доли в наследстве не указывается.

⁵ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 19

**Свидетельство о праве
собственности на долю в общем
имуществе супругов, которое
выдается в случае смерти одного
из супругов**

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
 _____ (фамилия, инициалы) _____ (нотариус/руководитель Республиканского нотариального
 архива либо его заместитель) _____ (наименование государственной нотариальной конторы/Республиканского
 нотариального архива)
 на основании статьи¹ _____ удостоверяю, что _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения,
 _____ место регистрации или проживания того из супругов, который (которая) является живым (ой))
 который (ая) согласно со _____ (указывается наименование и реквизиты документа, который подтверждает
 факт брачных отношений)
 является пережившим (ею) мужем (женою) _____, (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
 который (которая) умер (ла) «___» _____ года, принадлежит _____ (указывается размер доли)
 доля в праве общей совместной собственности на имущество, приобретенное супругами за
 время брака.
 Общее совместное имущество супругов, право собственности на которое в указанной
 доле удостоверяется этим свидетельством, состоит из: _____ (указывается имущество, право
 _____ собственности на долю в котором удостоверяется, его стоимость, а также указывается место
 _____ регистрации, наименование регистрирующего органа относительно движимого имущества, которое
 _____ подлежит регистрации и его местонахождение, название, реквизиты правоустанавливающего документа,
 _____ наименование регистрирующего органа, дата, номер регистрации (кадастровый номер), характеристика
 _____ относительно недвижимого имущества)

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации².
 (указывается недвижимое имущество)

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы³ _____

 нотариус/руководитель
 Республиканского нотариального
 архива либо его заместитель

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Печать

¹ Необходимо указать соответствующую норму семейного законодательства.

² Указывается, если государственная регистрация предусмотрена законом.

³ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 20

**Свидетельство опекуна над
имуществом физического лица,
признанного безвестно
отсутствующим**

СВИДЕТЕЛЬСТВО

опекуна над имуществом физического лица, признанного безвестно отсутствующим

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что на основании статьи¹ _____
опекуном имущества _____,

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица)

который (которая) по решению _____ суда от «____» _____ года № _____
признан (а) безвестно отсутствующим (ей), является _____
(фамилия, имя, отчество опекуна, место

_____ его (её) проживания/регистрации налоговый номер)

Личность опекуна над имуществом установлена, ее (его) дееспособность проверена.

Свидетельство оформлено в 2 экземплярах, один из которых находится на хранении в делах государственной нотариальной конторы, а другой изложенный на бланке единого образца для совершения нотариальных действий выдается опекуну.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 21
Протокол об оглашении
секретного завещания

ПРОТОКОЛ ОБ ОГЛАШЕНИИ СЕКРЕТНОГО ЗАВЕЩАНИЯ

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что на основании статьи¹ _____, в связи со смертью завещателя

(фамилия, имя, отчество наследодателя, год его рождения)

который (которая) умер (ла) «__» _____ года, в помещении _____
(соответственно)

указывается: «государственной нотариальной конторы»)

составил(ла) этот протокол в присутствии двух свидетелей: _____
(фамилии, имена, отчества, даты

их рождения, места их регистрации или проживания)

и заинтересованных лиц: _____
(фамилии, имена, отчества, даты их рождения,

места их регистрации или проживания)

которые были предупреждены мной о дате и месте оглашения секретного завещания, открыл(ла) конверт, в котором сохранялось секретное завещание.

Конверт, в котором хранилось завещание, _____
(указывается состояние конверта, в который

было помещено завещание, наличие удостоверительной надписи и кем и когда она была совершена,

наличие или отсутствие особенностей во внешнем виде конверта, повреждений и т.п.)

Секретное завещание, которое находилось в конверте _____
(указывается о состоянии

завещания, отсутствия или наличия особенностей документа. В случае наличия особенностей

(зачеркиваний, поправок, других недостатков) они перечисляются в протоколе)

Присутствующим при открытии секретного завещания и указанным в этом протоколе лицам объявлен текст секретного завещания такого содержания: _____
(воспроизводится весь текст документа²)

Текст документа оглашен мной вслух.

Свидетели: _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретное завещание после его оглашения остается в делах _____

(фамилия, инициалы нотариуса, наименование государственной нотариальной конторы)

Протокол составлен и подписан в двух экземплярах, один из которых выдан _____

(фамилия, имя, отчество наследника)

а второй экземпляр протокола вместе с оригиналом секретного завещания хранится в делах

(фамилия, инициалы нотариуса, наименование государственной нотариальной конторы)

Личности _____,

(фамилии, имена, отчества свидетелей)

которые подписали протокол, установлены, их дееспособность проверена.

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы³ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

² Если невозможно определить настоящую волю завещателя, в протоколе после указания этого факта нотариусом отображается истолкованный наследниками текст завещания со ссылкой на достижение (или не достижение) между наследниками согласия относительно толкования текста завещания.

³ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 22
Свидетельство, которое
удостоверяет полномочия
исполнителя завещания

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)
 Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 удостоверяю, что на основании статьи¹ _____, исполнителем (ями) завещания является
 (являются) _____
(фамилия (ии), имя (имена), отчество (а) исполнителя (ей),

место (а) его (их) регистрации или проживания)
 к полномочиям которого (которых) завещанием, удостоверенным « ____ » _____
 года, под реестровым № _____ нотариусом² _____
(наименование государственной нотариальной конторы)

фамилия, инициалы нотариуса)
 от имени _____, который
(фамилия, имя, отчество наследодателя, год его рождения)
 (которая) умер (ла) _____, и согласно статьи¹ _____,
(дата смерти)

установлена следующее: принять меры относительно охраны наследственного имущества; принять меры относительно уведомления наследников, отказополучателей, кредиторов об открытии наследства; требовать от должников наследодателя выполнения ими своих обязательств; управлять наследством; обеспечить получение каждым из наследников доли наследства, которая определена в завещании; обеспечить получение доли в наследстве лицами, которые имеют право на обязательную долю в наследстве.

Личность исполнителя (ей) завещания установлена, дееспособность проверена.

Это свидетельство подлежит обязательному возврату в _____
(наименование государственной

нотариальной конторы фамилия, инициалы нотариуса, которым выдано это свидетельство)
 после приостановления полномочий исполнителя (ей) завещания².

Свидетельство оформлено в _____ экземплярах, один из которых остается в делах _____,
(фамилия, инициалы нотариуса, наименование государственной нотариальной конторы)
 а другой (другие) выдается (ются) _____.
(фамилия, имя, отчество исполнителя (ей) завещания)

Наследственное дело № _____

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁴ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

² В случае, если завешание удостоверено должностным лицом, указывается должность и наименование организации (учреждения), должностное лицо которой удостоверило завешание.

³ Полномочия исполнителя (ей) завешания длятся до полного осуществления воли наследодателя, которая выражена в его завешании.

⁴ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 23**Свидетельство об удостоверении факта, что ребенок является живым¹****СВИДЕТЕЛЬСТВО**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____
(фамилия, инициалы) _____
(нотариус/руководитель Республиканского нотариального архива либо его заместитель) _____
(наименование государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

удостоверяю, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

который (которая) родился (ась) «____» _____ года, является живым (ой) и проживает _____
(место регистрации или проживания ребенка)

_____ явился (лась) ко мне,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

(фамилия, инициалы нотариуса, руководителя Республиканского нотариального архива либо его заместителя)
(нотариусу, руководителю Республиканского нотариального архива либо его заместителю)
(наименование государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

по адресу: _____
(указывается адрес государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

в _____ часов _____ минут в сопровождении _____
(фамилия, имя, отчество)

который (которая) является _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем) (фамилия и инициалы ребенка)

Личности _____
(указываются фамилия, инициалы отца, матери, опекуна, попечителя)

которые упомянуты в этом свидетельстве, установлены.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы³ _____

нотариус/руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ По этой форме выдается свидетельство об удостоверении факта, что недееспособное физическое лицо или физическое лицо, гражданская дееспособность которого ограничена, является живым.

² Если нотариальное действие совершается вне помещения государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива, то в удостоверительной надписи вместо ссылки на адрес государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива отмечается: "В этом я, _____, убедился (ась) лично, прибыв _____
(нотариус, руководитель Республиканского нотариального архива либо его заместитель)

по указанному адресу места жительства (пребывания на лечении и тому подобное)

в _____ часов _____ минут". *(фамилия, имя, отчество ребенка)*

³ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 24**Свидетельство об удостоверении
факта, что физическое лицо
является живым****СВИДЕТЕЛЬСТВО**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____
(фамилия, инициалы) _____
(нотариус/руководитель Республиканского нотариального
архива либо его заместитель) (наименование государственной нотариальной конторы/Республиканского
нотариального архива)

удостоверяю, что _____,
(фамилия, имя, отчество физического лица, дата рождения)²
является живым (ой) и проживает _____
(место его (её) регистрации или преимущественного проживания)

явился (лась) ко мне, _____
(фамилия, инициалы нотариуса, руководителя Республиканского нотариального архива либо его заместителя)
(нотариусу, руководителю Республиканского нотариального архива либо его заместителю)
(наименование государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

по адресу: _____
(указывается адрес государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

лично сегодня в _____ часов _____ минут.

Его (её) личность установлена.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы³ _____

нотариус/руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Если нотариальное действие совершается вне помещения государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива, то в удостоверительной надписи вместо ссылки на адрес государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива отмечается: "В этом я, _____, убедился (ась) лично, прибыв _____
(нотариус, руководитель Республиканского нотариального архива либо его заместитель)
по указанному адресу его (её) места жительства (пребывания на лечении и тому подобное)
сегодня в _____ часов _____ минут".

² По просьбе лица, которому выдается свидетельство, в тексте может быть отмечено гражданство

³ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 25**Свидетельство об удостоверении
факта нахождения физического
лица в определенном месте****СВИДЕТЕЛЬСТВО**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

удостоверяю, что _____,
(фамилия, имя, отчество физического лица, дата рождения)

который (которая), проживает _____
(место его (её) регистрации или преимущественного проживания)

«____» _____ года в _____ часов _____ минут находился (ась) в помещении по
адресу: _____
(местонахождение государственной нотариальной конторы)¹

Его (её) личность установлена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Если нотариальное действие совершается вне помещения государственной нотариальной конторы, то в удостоверительной надписи вместо ссылки на местонахождение государственной нотариальной конторы указывается: "В этом я, нотариус, убедился (ась) лично, прибыв по указанному адресу его (её) места жительства (пребывании на лечении и тому подобное) «_____» ____ 20 _____ года в ____ часов _____ минут".

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 26**Свидетельство о принятии на хранение документов¹****СВИДЕТЕЛЬСТВО**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
 _____ (фамилия, инициалы) нотариус _____ (наименование государственной нотариальной конторы)
 на основании статьи 89 Закона ДНР «О нотариате», удостоверяю, что _____ (фамилия, имя, отчество)
 _____ (физического лица, дата рождения) который (которая), проживает
 _____ (место его (её) регистрации или преимущественного проживания)
 «__» _____ года, сдал (а) на хранение _____ государственному
 _____ (фамилия, инициалы)
 нотариусу _____ (наименование государственной нотариальной конторы)
 по адресу: _____ (местонахождение государственной нотариальной конторы)¹
 сроком на _____ документы по описи², которая прилагается.

Личность _____ установлена.
 _____ (фамилия, инициалы)

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы³ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ По этой форме выдается свидетельство о принятии на хранение секретного завещания. В случае выдачи такого свидетельства слова "сроком на _____". не указываются, а вместо слов "документы согласно описи" следует указывать: "Заклеенный конверт, в котором содержится секретное завещание".

² Опись сданных на хранение документов скрепляется подписью лица, которое сдало на хранение документы, и подписью нотариуса и прошивается со свидетельством. В случае если документы принимаются на хранение без описи, следует указывать: "Без описи".

³ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 27
Свидетельство о передаче
заявления¹

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
 _____ нотариус _____
 _____ (фамилия, инициалы) _____ (наименование государственной нотариальной конторы)
 на основании статьи 80 Закона ДНР «О нотариате» удостоверяю, что мной «___» _____
 _____ года, заявление _____
 _____ (фамилия, имя, отчество физического лица, которое

 подало заявление, или наименование юридического лица, от имени которого подано заявление)
 передано _____
 _____ (фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица,

 которому передано заявление; указывается место регистрации или проживания

 физического лица, местонахождение юридического лица)
 Заявление содержит сведения относительно _____
 _____ (указывается краткое содержание заявления)
 и _____
 _____ (указывается дата получения заявления, дата отказа от получения заявления, указанная в отметке органа
 связи)

Личность _____,
 _____ (фамилия и инициалы лица; основания представительства – в случае необходимости)
 которое (который) подало (л) заявление, мной была установлена, дееспособность и
 полномочия проверены².

Личность _____,
 _____ (фамилия и инициалы лица, которому выдано свидетельство; основания представительства
 – в случае необходимости)
 которому выдано свидетельство, установлена, дееспособность и полномочия проверены³.

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁴ _____

Нотариус _____
 _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Печать _____

¹ По этой форме выдается свидетельство о передаче заявления по доверенности.

² В свидетельстве указывается о проверке полномочий представителя и об основаниях представительства, если заявление было передано от имени юридического лица, а также при передаче заявления представителем по доверенности.

³ При выдаче свидетельства представителю отмечается о проверке его полномочий.

⁴ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 28**Свидетельство о приобретении
имущества на публичных торгах
(аукционе)¹****СВИДЕТЕЛЬСТВО**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

в соответствии со статьей² _____
и на основании акта об _____
утвержденного _____
(проведены публичные торги/проведен аукцион)

(название соответствующего органа исполнительной службы)

«__» _____ года, удостоверяю, что _____
(фамилия, имя, отчество физического лица,
место его регистрации или проживания, налоговый номер, наименование юридического лица, его
местонахождение, код по Единому государственному реестру юридических лиц и
физических лиц-предпринимателей)

принадлежит на праве собственности имущество, которое состоит из: _____
(указывается имущество,
на которое выдается свидетельство, его стоимость, а также указывается место регистрации,
наименование регистрирующего органа относительно движимого имущества, которое подлежит
регистрации, его местонахождение, название, реквизиты правоустанавливающего документа,
наименование регистрирующего органа, дата, номер регистрации (кадастровый номер³),
характеристика относительно недвижимого имущества. Если регистрация права не проводилась,
об этом указывается в свидетельстве)

которое приобретено _____
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического
лица – победителя торгов)

за _____,
(сума, внесенная победителем торгов, цифрами и словами)

которое ранее принадлежало _____
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – должника)

на основании _____
(название и реквизиты документа, на основании которого право собственности на имущество
принадлежало должнику, наименование и название регистрирующего органа)

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации⁴.
(указывается недвижимое имущество)

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁵ _____

Нотариус _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Печать _____

¹ По этой форме выдается свидетельство о приобретении имущества с электронных торгов.

² Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

³ Кадастровый номер указывается при наличии.

⁴ В случае если право собственности подлежит государственной регистрации, в тексте свидетельства указывается о государственной регистрации права собственности.

⁵ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 29**Свидетельство о приобретении
недвижимого имущества на
аукционе при продаже имущества
в производстве по делу о
банкротстве****СВИДЕТЕЛЬСТВО**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

в соответствии со статьей¹ _____ и на основании акта о передаче права собственности
на купленное недвижимое имущество от «____» _____ года
и протокола о проведении аукциона, составленного _____
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование
от «____» _____ года, удостоверяю,
юридического лица – организаторов аукциона)

что _____
(фамилия, имя, отчество физического лица- предпринимателя, место его регистрации или
проживания, налоговый номер, наименования юридического лица, его местонахождение, код по
Единому государственному реестру юридических лиц и физических лиц-предпринимателей)

принадлежит на праве собственности недвижимое имущество, которое состоит из: _____
(указывается
недвижимое имущество, на которое выдается свидетельство, его местонахождение название,
реквизиты правоустанавливающего документа, дата, номер регистрации (кадастровый номер)²)

которое приобретено _____,
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического
лица – победителя аукциона)

за _____
(сумма, внесенная победителем аукциона, цифрами и словами)

которое ранее принадлежало _____
(фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя или
наименование юридического лица – должника)

Право собственности на недвижимое имущество, на которое выдано это свидетельство,
подлежит государственной регистрации.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы³ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Необходимо указать соответствующую норму согласно действующему законодательству.

² Кадастровый номер указывается при наличии.

³ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 30

**Свидетельство о приобретении
имущества на публичных торгах
(аукционе), если публичные торги
(аукцион) не состоялись(ся)**

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)

в соответствии со статьей¹ _____ и на основании акта о передаче имущества
взыскателю в счёт погашения долга, утвержденного _____
(название органа государственной

исполнительной службы)

« ____ » _____ года, удостоверяю, что _____
(фамилия, имя отчество физического

лица, место его регистрации или проживания, налоговый номер, наименование юридического лица,

его местонахождение, код по единому государственному реестру юридических лиц и физических

лиц-предпринимателей)

принадлежит на праве собственности недвижимое имущество, которое состоит из: _____
(указывается

имущество, на которое выдается свидетельство, его стоимость, а также указывается место

регистрации, наименование регистрирующего органа относительно движимого имущества,

которое подлежит регистрации, и его местонахождение, названия, реквизиты

правоустанавливающего документа, наименование регистрирующего органа, дата, номер

регистрации (кадастровый номер²), характеристика недвижимого имущества. Если регистрация

права не проводилась, об этом указывается в свидетельстве)

поскольку имущество не реализовано/торги не состоялись и взыскатель _____
(фамилия, имя,

отчество физического лица или наименование юридического лица – взыскателя)

изъявил желание оставить за собой не проданное имущество, которое ранее принадлежало

(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – взыскателя)

на основании _____
(название и реквизиты документа, на основании которого право собственности

на имущество принадлежало должнику, наименование и название регистрирующего органа)

Право собственности на _____ подлежит государственной регистрации³.
(указывается недвижимое имущество)

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы⁴ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Необходимо указать соответствующие нормы согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики об ипотеке и об исполнительном производстве.

² Кадастровый номер указывается при наличии.

³ В случае, если собственность на имущество подлежит государственной регистрации, в тексте свидетельства указывается о государственной регистрации.

⁴ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 31
Удостоверительная надпись на
договоре, заключенном
физическими лицами¹

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)	
Настоящий договор удостоверен мной, _____,	
(фамилия, инициалы)	(нотариусом/ руководителем
Республиканского нотариального архива либо его заместителем)	(наименование
государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)	

Договор подписан сторонами в моём присутствии.

Личность сторон установлена, их дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

_____ нотариус/ руководитель Республиканского нотариального архива либо его заместитель	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
--	--------------------	------------------------------

Печать

¹ По этой форме делается удостоверительная надпись на договорах об изменении очередности наследования, об изменении размера доли в наследстве, разделе наследственного имущества и тому подобное. В случае удостоверения договора с привлечением свидетелей в удостоверительной надписи указывается об установлении их личности.

При удостоверении договоров отчуждения и / или залога транспортных средств, других самоходных машин и механизмов в удостоверительной надписи указывается о проверке принадлежности их отчуждателю, а также о необходимости их регистрации в соответствующих органах в установленные законом сроки.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 32**Удостоверительная надпись на
договоре при участии
юридического лица**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящий договор удостоверен мной, _____,
(фамилия, инициалы) (нотариусом/руководителемРеспубликанского нотариального архива либо его заместителем) _____
(наименование

государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

Договор подписан сторонами в моём присутствии.

Личность граждан, подписавших договор, установлена, их дееспособность, а также правоспособность и дееспособность _____

(наименование юридического лица)

и полномочия его (её) представителя проверены.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ __________
нотариус/руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 33

**Удостоверительная надпись на
договоре об отчуждении
недвижимого имущества при
участии лица, которое не может
подписать лично вследствие
физического недостатка, болезни и
тому подобное**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящий договор удостоверен мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)

Договор подписан в моем присутствии.

В связи с _____
(указывается причина, которая не позволила подписать договор собственноручно,
фамилия, имя отчество того из сторон, кто не может подписаться)
(её) и моем, нотариуса, присутствии, текст договора подписан _____
(фамилия, имя, отчество лица,

подписавшего договор)

Личность сторон установлена, их дееспособность, а также принадлежность _____

(фамилия, имя отчество)

отчуждаемого _____ проверена.
(наименование недвижимого имущества, которое отчуждается)

Личность _____, которая
(фамилия, имя отчество)
(который) подписала (л) договор, установлена, дееспособность ее (его) проверена.

В соответствии со статьей _____ право собственности на

(название недвижимого имущества)

подлежит государственной регистрации в Государственном реестре вещных прав на
недвижимое имущество.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 34**Удостоверительная надпись на
договоре, заключенном
физическими лицами при участии
представителя¹**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящий договор удостоверен мной, _____,
(фамилия, инициалы) (нотариусом/руководителем

Республиканского нотариального архива либо его заместителем)

(наименование

государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

Договор подписан в моем присутствии.

Личность граждан, подписавших договор, установлена, их дееспособность, а также полномочия представителя проверены.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² __________
нотариус/руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ По этой форме составляется удостоверительная надпись на договоре, в котором действуют представители (на основании доверенности), законные представители (родители или опекуны малолетнего ребенка или опекуны недееспособного лица).² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 35

**Удостоверительная надпись на
договоре при участии
несовершеннолетнего ребенка,
который действует по согласию
родителей (попечителя)¹**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящий договор удостоверен мной, _____,
(фамилия, инициалы) (нотариусом/ руководителем

Республиканского нотариального архива либо его заместителем)

(наименование

государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

Договор подписан _____,
(фамилия, имя, отчество стороны по договору)

и несовершеннолетним (ей) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

который (ая) действует с согласия _____
(отца, матери, попечителя)

в моем присутствии.

Личность сторон установлена, их дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

нотариус/ руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ По этой форме составляется удостоверительная надпись на договоре, стороной в котором является лицо с ограниченной гражданской дееспособностью.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 36

**Удостоверительная надпись на
договоре при участии
несовершеннолетнего ребенка,
который действует по согласию
родителей (попечителя), которые
являются стороной договора**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящий договор удостоверен мной, _____,
(фамилия, инициалы) (нотариусом/ руководителем

Республиканского нотариального архива либо его заместителем) (наименование

государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

Договор подписан _____
(фамилии, имена, отчества сторон в договоре, в том числе того из

родителей, попечителя, которые являются стороной в договоре)

и несовершеннолетним (ей) _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

который (ая) действует с согласия¹ _____
(отца, матери, попечителя, фамилия, имя, отчество)

в моем присутствии.

Личность сторон установлена, их дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

_____ <i>нотариус/ руководитель Республиканского нотариального архива либо его заместитель</i> Печать	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(инициалы, фамилия)</i>
---	---------------------------	-------------------------------------

¹ Согласие родителей, попечителя на заключение несовершеннолетним лицом сделки излагается отдельно от договора и оформляется с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 37

**Удостоверительная надпись на
договоре при участии
несовершеннолетнего ребенка,
который действует по согласию
родителей (попечителя), а также с
участием представителей
малолетнего ребенка**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящий договор удостоверен мной, _____, _____
 (фамилия, инициалы) (нотариусом/руководителем

 Республиканского нотариального архива либо его заместителем) (наименование

 государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

Договор подписан несовершеннолетним (ей) _____
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

который (ая) действует с согласия _____
 (отца, матери, попечителя)

_____,
 (фамилия, имя, отчество отца и матери)

которые являются законными представителями своего (своей) малолетнего (ей)¹ _____
 (сына,

 дочери, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

и _____
 (фамилия, имя, отчество другой стороны по договору)

в моем присутствии.

Личность граждан, которые подписали договор, установлена, их дееспособность, а также полномочия представителей проверены.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

 нотариус/руководитель
 Республиканского нотариального
 архива либо его заместитель
 Печать

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

¹ Совершение сделки относительно транспортных средств и недвижимого имущества одним из родителей ребенка осуществляется при наличии нотариально удостоверенного согласия второго из родителей с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 38

**Удостоверительная надпись на
договоре, заключенном
физическими лицами при участии
лица, которое не может
расписаться лично вследствие
физического недостатка, болезни и
тому подобное**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

<i>(число, месяц, год словами)</i>		
Настоящий договор удостоверен мной, _____, _____,		
<i>(фамилия, инициалы)</i>		<i>(нотариусом/ руководителем</i>
<i>Республиканского нотариального архива либо его заместителем)</i>		<i>(наименование</i>
<i>государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)</i>		
Договор подписан в моем присутствии.		
В связи с _____		
<i>(указывается причина, которая не позволила подписать договор собственноручно,</i>		
_____, по его (её) поручению, в его		
<i>фамилия, имя отчество той из сторон, которая не может подписаться)</i>		
(её) и моем, нотариуса, присутствии, текст договора подписан _____		
<i>(фамилия, имя, отчество лица,</i>		
<i>подписавшего договор за ту из сторон, которая не смогла собственноручно расписаться)</i>		
Личность сторон установлена, их дееспособность проверена.		
Личность _____,		
<i>(фамилия, имя отчество лица, подписавшего договор за ту из сторон,</i>		
<i>которая не смогла собственноручно расписаться)</i>		
который (которая) подписал (ла) договор, установлена, его (её) дееспособность проверена.		
Зарегистрировано в реестре под № _____		
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы ¹ _____		

 нотариус/ руководитель
 Республиканского нотариального
 архива либо его заместитель
 Печать

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 39

**Удостоверительная надпись на
договоре об отчуждении
недвижимого имущества, который
заключается физическими лицами**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящий договор удостоверен мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)

Договор подписан в моем присутствии.

Личность сторон установлена, их дееспособность, а также принадлежность _____
_____ проверена.

(фамилия, имя отчество отчуждателя, название отчуждаемого имущества)

В соответствии со статьей¹ _____ право собственности на

(название недвижимого имущества)

подлежит государственной регистрации в Государственном реестре вещных прав на
недвижимое имущество.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Необходимо указать соответствующую норму действующего законодательства.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 40**Удостоверительная надпись на
договоре об отчуждении
недвижимого имущества при
участии юридического лица**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящий договор удостоверен мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)

Договор подписан сторонами в моём присутствии.

Личность граждан, подписавших договор, установлена, их дееспособность, а также правоспособность и дееспособность _____

(наименование юридического лица)

и полномочия его (её) представителя и принадлежность _____
(наименование отчуждателя)отчуждаемого имущества – _____
(название недвижимого имущества, которое отчуждается)

проверена.

В соответствии со статьей¹ _____ право собственности на _____
(название недвижимого имущества)
подлежит государственной регистрации в Государственном реестре вещных прав на недвижимое имущество.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Необходимо указать соответствующую норму действующего законодательства.² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 41**Удостоверительная надпись на
договоре об отчуждении
недвижимого имущества при
участии представителя¹**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

*(число, месяц, год словами)*Настоящий договор удостоверен мной, _____, нотариусом
*(фамилия, инициалы)**(наименование государственной нотариальной конторы)*

Договор подписан в моём присутствии.

Личность граждан, подписавших договор, установлена, их дееспособность, а также полномочия представителя и принадлежность _____

*(фамилия, имя, отчество отчуждателя)*отчуждаемого (ой) _____
(название недвижимого имущества, которое отчуждается)

проверена.

В соответствии со статьей² _____ право собственности на _____
(название недвижимого имущества)

подлежит государственной регистрации в Государственном реестре вещных прав на недвижимое имущество.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы³ _____

Нотариус

*(подпись)**(инициалы, фамилия)*

Печать

¹ По этой форме составляется удостоверительная надпись на договоре, в котором действуют представитель физического или юридического лица на основании доверенности, законные представители (родители или опекуны малолетнего ребенка или опекуны недееспособного лица).² Необходимо указать соответствующую норму действующего законодательства.³ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 42**Удостоверительная надпись на
договоре об отчуждении
недвижимого имущества,
заключенному его управителем**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

*(число, месяц, год словами)*Настоящий договор удостоверен мной, _____, нотариусом
*(фамилия, инициалы)**(наименование государственной нотариальной конторы)*

Договор подписан в моем присутствии.

Личность граждан, подписавших договор, установлена, их дееспособность, а также полномочия управителя имуществом и принадлежность _____
(фамилия, имя, отчество владельца имущества)

отчуждаемого имущества – _____
(название имущества, которое отчуждается)

проверена.

В соответствии со статьей¹ _____ право собственности на _____
(название недвижимого имущества)

подлежит государственной регистрации в Государственном реестре вещных прав на недвижимое имущество.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

*(подпись)**(инициалы, фамилия)*

Печать

¹ Необходимо указать соответствующую норму действующего законодательства.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 43

**Удостоверительная надпись на
договоре, заключенном при
участии юридического лица,
удостоверенном с одновременным
устным переводом текста договора
переводчиком¹**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)	
Настоящий договор удостоверен мной, _____,	
(фамилия, инициалы)	(нотариусом/ руководителем
Республиканского нотариального архива либо его заместителем)	(наименование
государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)	

Договор подписан сторонами в моём присутствии.

Личность граждан, подписавших договор, установлена, их дееспособность, а также правоспособность и дееспособность _____
(наименование юридического лица)
и полномочия его (её) представителя проверены.

Устный перевод текста договора с _____ языка на
(название языка, с которого переводился текст)
_____ язык сделан переводчиком _____
(название языка, на который переводился текст) (фамилия, имя,
_____, подлинность подписи которого (ой) свидетельствую.
отчество)

Личность переводчика установлена, его дееспособность и квалификация проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

_____ нотариус/ руководитель Республиканского нотариального архива либо его заместитель	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
--	--------------------	------------------------------

Печать

¹ По этой форме излагается удостоверительная надпись на договоре с письменным переводом переводчика. При этом в удостоверительной надписи вместо слова «устный» отмечается «письменный».

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 44

Удостоверительная надпись на договоре при участии физического лица, которое не знает языка, на котором изложен текст договора, с одновременным устным переводом ему текста договора нотариусом¹

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

<i>(число, месяц, год словами)</i>	
Настоящий договор удостоверен мной, _____,	
<i>(фамилия, инициалы)</i>	<i>(нотариусом/ руководителем</i>
<i>Республиканского нотариального архива либо его заместителем)</i>	<i>(наименование</i>
<i>государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)</i>	

Договор подписан в моем присутствии.

Личность сторон установлена, их дееспособность проверена.

Устный перевод текста договора с _____ языка на
(название языка, с которого переводился текст)
 _____ язык сделан мной нотариусом.
(название языка, на который переводился текст)

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

_____ нотариус/ руководитель Республиканского нотариального архива либо его заместитель	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(инициалы, фамилия)</i>
--	---------------------------	-------------------------------------

Печать

¹ При осуществлении нотариусом/руководителем Республиканского нотариального архива либо его заместителем письменного перевода в удостоверительной надписи указывается:
 «При этом свидетельствую верность перевода текста договора с _____
(название языка, с которого переводился текст)
 языка на _____ язык, который сделан мной _____
(название языка, на который переводился текст)

 нотариусом/руководителем Республиканского нотариального архива либо его заместителем

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 45

Удостоверительная надпись на договоре при участии физического лица, незнающего языка, на котором изложен текст договора, с одновременным устным переводом ему текста договора переводчиком¹

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

<i>(число, месяц, год словами)</i>	
Настоящий договор удостоверен мной, _____,	
<i>(фамилия, инициалы)</i>	<i>(нотариусом/ руководителем</i>
<i>Республиканского нотариального архива либо его заместителем)</i>	<i>(наименование</i>
<i>государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)</i>	

Договор подписан в моем присутствии.

Личность сторон установлена, их дееспособность проверена.

Устный перевод текста договора с _____ языка на
(название языка, с которого переводился текст)
 _____ язык сделан переводчиком _____
(название языка, на который переводился текст) *(фамилия, имя,*
 _____, подлинность подписи которого (ой) свидетельствую.
отчество)

Личность переводчика установлена, его дееспособность и квалификация проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

_____ <i>нотариус/ руководитель Республиканского нотариального архива либо его заместитель</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(инициалы, фамилия)</i>
---	---------------------------	-------------------------------------

Печать

¹ По этой форме излагается удостоверительная надпись на договоре с письменным переводом переводчика. При этом в удостоверительной надписи вместо слова «устный» указывается «письменный».

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 46

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании
подлинности подписи одного из
супругов (бывшего супруга) на
заявлении о согласии на
отчуждение имущества¹**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
(фамилия, инициалы) нотариус _____
(наименование государственной нотариальной конторы)
свидетельствую подлинность подписи _____
(фамилия, имя, отчество мужа или жены)
которая сделана в моем присутствии.

Личность _____
(фамилия, имя, отчество мужа или жены)
который (которая) подписал (ла) документ установлена, его (её) дееспособность и факт
регистрации брака проверен¹.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
Печать _____

¹ В случае если брак расторгнут, дополнительно указывается о том, что проверяется факт принадлежности имущества на праве общей совместной собственности.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 47**Удостоверительная надпись на
завещании, записанном со слов
завещателя**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)Настоящее завещание удостоверено мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)Завещание записано мной, нотариусом со слов _____.
(фамилия, имя, отчество завещателя)Завещание до подписания прочитано вслух завещателем _____
(фамилия, имя, отчество завещателя)
и собственноручно подписано им в моем присутствии в _____ часов _____ минут.Личность его(её) установлена, дееспособность проверена¹.Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

Примечание:

1. Место, время (дата, часы, минуты) составления завещания указываются в тексте завещания (касается всех форм относительно удостоверения завещания).

2. Если завещание удостоверено вне помещения государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива, в удостоверительной надписи указывается: «В связи с _____ завещание составлено
(указывается причина)
и удостоверено _____.
(указывается место составления и удостоверения завещания (больница, на дому и т.п.) и адрес)¹ Если лицо, на которое возложена обязанность по выполнению завещания, выразило свое согласие на самом завещании, то далее, в удостоверительной надписи, следует указывать: «Личность исполнителя завещания _____ установлена,
(фамилия, имя, отчество)
его (её) дееспособность проверена».² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 48**Удостоверительная надпись на
конверте с секретным завещанием**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Мной, _____, нотариусом _____
 (число, месяц, год словами)
 (фамилия, инициалы) (наименование государственной
 _____ засвидетельствована подпись завещателя
 нотариальной конторы)

_____ (фамилия, имя, отчество завещателя)
 которая сделана в моем присутствии, на поданном завещателем конверте, в котором, по его
 устному заявлению, содержится подписанное им секретное завещание¹.

Личность завещателя установлена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Печать

¹ На конверте, в который нотариус помещает конверт с секретным завещанием, проставляется
 служебная отметка: «Конверт с секретным завещанием _____»

_____ (фамилия, имя, отчество завещателя)
 помещено мной нотариусом _____, в присутствии
 _____ (фамилия, инициалы нотариуса)
 завещателя в другой конверт, который мной опечатан и принят на хранение».

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом
 за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги
 правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему
 законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 49**Удостоверительная надпись на
завещании, удостоверенном при
свидетелях по желанию
завещателя**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)Настоящее завещание удостоверено мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)Завещание записано мной, нотариусом со слов _____.
(фамилия, имя, отчество завещателя)Завещание до подписания прочитано вслух завещателем _____
(фамилия, имя, отчество

завещателя)

и собственноручно подписано им в моем присутствии в _____ часов _____ минут.

При составлении и удостоверении этого завещания по желанию _____
(фамилия, имя, отчество_____ присутствовали свидетели _____
(фамилии, имена, отчества свидетелей)

которые в моем присутствии прочитали завещание вслух до подписания его завещателем и поставили на завещании свои подписи.

Личность завещателя и свидетелей установлена, их дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 50

**Удостоверительная надпись на
завещании от имени лица, которое
не может само прочитать текст
завещания вслух**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящее завещание удостоверено мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)

Завещание записано мной, нотариусом со слов _____.
(фамилия, имя, отчество завещателя)

В связи с тем, что _____
(фамилия, имя, отчество завещателя и причина, по которой завещатель
не смог прочитать текст завещания) не может лично прочитать текст завещания вслух, по его
(её) поручению, в его (её) и моей, нотариуса, присутствии текст завещания до его подписания
зачитан вслух приглашенными им (ею) свидетелями _____.
(фамилии, имена, отчества свидетелей)

Завещание собственноручно подписано завещателем _____
(фамилия, имя, отчество
завещателя) и свидетелями в моем присутствии в _____ часов _____ минут.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 51**Удостоверительная надпись на
завещании супругов**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Мной, _____, нотариусом _____
 (число, месяц, год словами)
 (фамилия, инициалы) (наименование государственной
 нотариальной конторы) удостоверено это завещание супругов

_____ (фамилии, имена, отчества завещателей)
 относительно имущества, которое принадлежит им на праве общей совместимой
 собственности.

Завещание до подписания прочитано вслух завещателями и собственноручно
 подписано ими в моем присутствии в _____ часов _____ минут.

Личность завещателей установлена, их дееспособность и факт регистрации брака
 проверен.

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

Примечание. Нотариус проверяет факт регистрации брака и режим общего
 совместимого имущества, которое является предметом завещания супругов, о чем делает
 соответствующую отметку на экземпляре завещания, который хранится в его делах.

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом
 за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги
 правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему
 законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 52

**Удостоверительная надпись на
завещании от имени лица, которое
не может подписаться
собственноручно вследствие
физического недостатка, болезни и
тому подобное**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящее завещание удостоверено мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)

Завещание записано мной, нотариусом со слов _____.
(фамилия, имя, отчество завещателя)

В связи с _____
(причина, по которой завещатель не смог подписаться собственноручно)

(фамилия, имя, отчество завещателя)

по его(её) поручению, в его (её) и моей, нотариуса, присутствии текст завещания подписан

(фамилия, имя, отчество лица, подписавшего завещание)

Завещание полностью прочитано вслух завещателем до его подписания в присутствии
приглашенных им (ею) свидетелей¹ _____
(фамилии, имена, отчества свидетелей, места их регистрации

или проживания)

Личность завещателя установлена, его (её) дееспособность проверена.

Личность свидетелей, которые прочитали завещание вслух до его подписания и
поставили на завещании свои подписи, установлена, их дееспособность проверена¹.

Личность _____, который (которая) подписал (ла)
(фамилия, имя, отчество)

завещание в моем присутствии, установлена, его (её) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Слова «в присутствии приглашенных им (ею) свидетелей», «фамилии, имена, отчества свидетелей, место их регистрации или проживания», а также сведения относительно установления личности свидетелей и проверки дееспособности указываются в случае их приглашения завещателем.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 53

**Удостоверительная надпись на
завещании от имени лица, которое
не может само прочитать текст
завещания вслух и не может
подписаться собственноручно
вследствие физического
недостатка, болезни и тому
подобное**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящее завещание удостоверено мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)

Завещание записано мной, нотариусом, со слов _____.
(фамилия, имя, отчество завещателя)

В связи с тем, что _____
(фамилия, имя, отчество завещателя и причина, по которой завещатель не смог прочитать текст завещания)
_____ не может лично прочитать вслух и подписать текст
завещания, по его (её) поручению, в его (её) и моем, нотариуса, присутствии текст завещания
до его подписания зачитан в слух приглашенными им (её) свидетелями _____

(фамилии, имена, отчества свидетелей, места их регистрации или проживания)

и подписан _____.
(фамилия, имя, отчество лица, подписавшего завещание)

Личность завещателя и свидетелей установлена, их дееспособность проверена.

Личность _____, который (которая) подписал (ла)
(фамилия, имя, отчество)

завещание в моем присутствии, установлена, его (её) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 54**Удостоверительная надпись на
доверенности, выданной
физическим лицом**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

*(число, месяц, год словами)*Настоящая доверенность удостоверена мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

*(наименование государственной нотариальной конторы)*Доверенность подписана _____
(фамилия, имя, отчество)

в моем присутствии.

Личность его(её) установлена, дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 55**Удостоверительная надпись на
доверенности, выданной
физическим лицом в порядке
передоверия**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

*(число, месяц, год словами)*Настоящая доверенность удостоверена мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

*(наименование государственной нотариальной конторы)*Доверенность подписана от имени _____
*(фамилия, имя, отчество лица, которого представляют)*его (её) представителем _____
(фамилия, имя, отчество)

который (которая) действует в силу полномочий, которые основываются на доверенности, в моем присутствии.

Личность _____
(фамилия, имя, отчество)

который (которая) подписал (ла) доверенность, установлена, его (её) дееспособность и полномочия проверены.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 56

**Удостоверительная надпись на
доверенности, выданной
управителем имущества на
основании договора управления
имуществом**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящая доверенность удостоверена мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)

Доверенность подписана _____
(фамилия, имя, отчество лица, которое подписало доверенность)
который (которая) является управителем имущества _____
(фамилия, имя, отчество установителя)
_____, и действует в силу полномочий, основывающихся на договоре управления
(управления)
имуществом, в моем присутствии.

Личность _____
(фамилия, имя, отчество)
который (которая) подписал (ла) доверенность, установлена, его (её) дееспособность и
полномочия проверены.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 57**Удостоверительная надпись на
доверенности при участии
юридического лица**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

*(число, месяц, год словами)*Настоящая доверенность удостоверена мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

*(наименование государственной нотариальной конторы)*Доверенность совершена от имени _____
(наименование юридического лица, должность,

фамилия, имя, отчество представителя)

который подписал её в моем присутствии.

Личность _____ который (которая) подписал (ла)
(фамилия, имя, отчество)

доверенность, установлена, его (её) дееспособность проверена.

Правоспособность и дееспособность _____
(наименование юридического лица)

и полномочия представителя проверены.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 58**Удостоверительная надпись на
доверенности, выданной
юридическим лицом в порядке
передоверия**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

*(число, месяц, год словами)*Настоящая доверенность удостоверена мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

*(наименование государственной нотариальной конторы)*Доверенность подписана от имени _____
(наименование юридического лица, которое представляет
его (её) представителем _____ *который (которая)*
(фамилия, имя, отчество)
действует в силу полномочий, основанных на доверенности, в моем присутствии.Личность _____ *который (которая) подписал (ла)*
(фамилия, имя, отчество)
доверенность, установлена, его (её) дееспособность и полномочия проверены.Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 59

**Удостоверительная надпись на
доверенности, выданной
несовершеннолетним ребенком,
который действует с согласия
одного из родителей (попечителя)¹**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящая доверенность удостоверена мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)

Доверенность подписана несовершеннолетним (ей) _____
(фамилия, имя, отчество,

_____, который (которая) действует с согласия _____
(дата рождения) (отца, матери,

_____, в моем присутствии.
(попечителя; фамилия, имя, отчество)

Личность его (её) установлена, дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ По этой форме составляется удостоверительная надпись на доверенности, выданной физическим лицом, гражданская дееспособность которого ограничена и которое действует с согласия попечителя.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 60

**Удостоверительная надпись на
доверенности, выданной
физическим лицом, которое не
может подписаться
собственноручно вследствие
физического недостатка, болезни и
тому подобное**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящая доверенность удостоверена мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)

В связи с _____
(причина, по которой доверитель не может подписаться собственноручно)

_____ и по его (её) поручению доверенность подписана
(фамилия, имя, отчество доверителя)

_____ в моем присутствии¹.
(фамилия, имя, отчество лица, подписавшего доверенность)

Личность _____ установлена, его (её)
(фамилия, имя, отчество доверителя)
дееспособность проверена.

Личность _____ установлена,
(фамилия, имя, отчество лица, которое подписало доверенность)
его (её) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ В случае, если подпись ставится за лицо с недостатками зрения, в удостоверительной надписи следует указывать: «Текст доверенности до подписания прочитан мной, нотариусом, вслух и одобрен _____».

(фамилия, имя, отчество доверителя).

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 61

**Удостоверительная надпись на
доверенности при участии
физического лица, незнающего
языка, на котором изложен текст
доверенности, с одновременным
устным переводом текста
доверенности переводчиком¹**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Настоящая доверенность удостоверена мной, _____, нотариусом
(фамилия, инициалы)

(наименование государственной нотариальной конторы)

Доверенность подписана _____
(фамилия, имя, отчество)

в моем присутствии.

Личность его (её) установлена, дееспособность проверена.

Устный перевод текста доверенности с _____ языка на
(название языка, с которого переводился текст)

_____ язык сделан переводчиком _____
(название языка, на который переводился текст) (фамилия,

_____, подлинность подписи которого (ой) свидетельствую.
имя, отчество)

Личность переводчика установлена, его дееспособность и квалификация проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ По этой форме проставляется удостоверительная надпись на доверенности с письменным переводом переводчика. При этом в удостоверительной надписи вместо слова "устный" отмечается "письменный".

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 62

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании верности
копии (фотокопии) с оригинала
документа**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

« ____ » _____ года, я, _____,
(фамилия, инициалы) (нотариус/руководитель

Республиканского нотариального архива либо его заместитель) (наименование государственной

нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

свидетельствую верность этой копии с оригиналом документа; в последнем подчисток, дописок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений или других особенностей не выявлено.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

нотариус/руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 63

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании верности
фотокопии – выдержки из
оригинала документа**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

« ____ » _____ года, я, _____,
(фамилия, инициалы) (нотариус/руководитель

Республиканского нотариального архива либо его заместитель) (наименование государственной

нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

свидетельствую верность этой фотокопии – выдержки из _____ страниц оригинала документа, который состоит из _____ страниц; в последнем подчисток, дописок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений или других особенностей не выявлено.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

нотариус/руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 64**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании верности
копии (фотокопии) с копии
документа**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

« ____ » _____ года, я, _____,
(фамилия, инициалы) (нотариус/ руководитель

Республиканского нотариального архива либо его заместитель) (наименование государственной

нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

свидетельствую верность этой копии с копии документа. В представленной копии подчисток, дописок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений или других особенностей не выявлено¹.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² __________
нотариус/ руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Если в представленной копии имеются определенные особенности, то слова "или иных особенностей" выпускаются и после слов "не обнаружено" указывается: "При этом в копии ..." (перечисляются имеющиеся особенности).² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 65

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании верности
копии из оригинала документа с
одновременным письменным
переводом текста нотариусом**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

«____» _____ года, я, _____,
(фамилия, инициалы) (нотариус/ руководитель

Республиканского нотариального архива либо его заместитель) (наименование государственной

нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

свидетельствую верность этой копии из оригинала документа; в последнем подчисток, дописок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений или других особенностей не выявлено.

При этом свидетельствую верность перевода текста документа с _____
(название языка, с которого переводился текст)
языка на _____ язык, который сделан мной, _____
(название языка, на который переводился текст) (нотариусом/

руководителем Республиканского нотариального архива либо его заместителем)

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

нотариус/ руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 66

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании верности
копии из оригинала документа с
одновременным письменным
переводом текста переводчиком**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

«____» _____ года, я, _____,
(фамилия, инициалы) (нотариус/ руководитель

Республиканского нотариального архива либо его заместитель) (наименование государственной

нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

свидетельствую верность этой копии из оригинала документа; в последнем подчисток, дописок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений или других особенностей не выявлено.

Устный перевод текста документа с _____ языка на
(название языка, с которого переводился текст)

_____ язык сделан переводчиком _____
(название языка, на который переводился текст) (фамилия,

_____, подлинность подписи которого (ой) свидетельствую.
(имя, отчество)

Личность переводчика установлена, его дееспособность и квалификация проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____

Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

нотариус/ руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 67**Удостоверительная надпись на
документе о времени его
предъявления**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

	(число, месяц, год словами)	
Я, _____		
(фамилия, инициалы)	(нотариус/руководитель Республиканского нотариального	
архива либо его заместитель)	(наименование государственной нотариальной конторы/Республиканского	
	нотариального архива)	
свидетельствую, что «_____» _____ года в _____ часов _____ минут этот документ подан мне в помещении _____ <div style="text-align: center; font-size: x-small;">(государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива¹)</div>		
(фамилия, имя, отчество лица, подавшего документ, его место регистрации или проживания)		
Личность _____, который (которая) предъявил (ла) документ, установлена, <div style="text-align: center; font-size: x-small;">(фамилия, инициалы)</div> его (её) дееспособность проверена.		
Зарегистрировано в реестре под № _____ Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы ² _____		
нотариус/руководитель Республиканского нотариального архива либо его заместитель	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Печать		

¹ В случае совершения нотариального действия вне помещения государственной нотариальной конторы или Республиканского нотариального архива в удостоверительной надписи вместо ссылки на государственную нотариальную контору или Республиканский нотариальный архив и его (её) местонахождение отмечается фактическое место совершения нотариального действия.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании верности выписки из документа

« ____ » _____ (число, месяц, год словами) _____ года, я, _____, _____ (фамилия, инициалы) _____ (нотариус/ руководитель
Республиканского нотариального архива либо его заместитель) _____ (наименование государственной
нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

В последнем подчисток, дописок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений или других особенностей не выявлено.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

_____ нотариус/ руководитель Республиканского нотариального архива либо его заместитель Печать	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
--	--------------------	------------------------------

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 69

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании
подлинности подписи физического
лица на документах**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)
Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
свидетельствую подлинность подписи _____,
(фамилия, имя, отчество)
которая сделана в моем присутствии.

Личность _____, который (которая) подписал (ла)
(фамилия, имя, отчество)
документ, установлена, его (её) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

Примечание. По этой форме также совершается удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписи физического лица на аффидевите и других, подобных ему документах.

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 70

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании
подлинности подписи физического
лица, которое действует на
основании доверенности, на
документах**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)
Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
свидетельствую подлинность подписи _____,
(фамилия, имя, отчество)
который (ая) действует на основании доверенности, выданной от имени _____
(фамилия, имя,
отчество лица, которого представляют), которая сделана в моем присутствии.

Личность _____, который (которая) подписал (ла)
(фамилия, имя, отчество)
документ, установлена, его (её) дееспособность и полномочия проверены.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

Примечание. По этой форме также совершается удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписи физического лица, действующего на основании доверенности, на аффидевите и других, подобных ему документах.

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 71

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании
подлинности подписи на документе
с одновременным письменным
переводом текста документа
нотариусом¹**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ нотариус _____
(число, месяц, год словами)
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 свидетельствую подлинность подписи _____,
(фамилия, имя, отчество)
 которая сделана в моем присутствии.

Личность _____, который (которая) подписал (ла)
(фамилия, имя, отчество)
 документ, установлена, его (её) дееспособность проверена.

При этом свидетельствую верность перевода текста документа с _____
(название языка, с которого переводился текст)
 языка на _____ язык, который сделан мной.
(название языка, на который переводился текст)

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
 Печать _____

Примечание. По этой форме также совершается удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписи на аффидевите и других, подобных ему документах с одновременным письменным переводом текста документа нотариусом.

¹ При осуществлении нотариусом устного перевода в удостоверительной надписи отмечается: устный перевод текста документа с _____ языка на _____
(название языка, с которого переводился текст)
 _____ язык сделан мной.»
(название языка, на который переводился текст)

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 72

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании
подлинности подписи на
документе, совершенного
одновременно с переводом текста
документа переводчиком¹**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
_____, нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
свидетельствую подлинность подписи _____,
(фамилия, имя, отчество)
которая сделана в моем присутствии.

Личность _____, который (которая) подписал (ла)
(фамилия, имя, отчество)
документ, установлена, его (её) дееспособность проверена.

Устный перевод текста документа с _____ языка
(название языка, с которого переводился текст)
на _____ язык сделан переводчиком _____
(название языка, на который переводился текст) (фамилия,
_____, подлинность подписи которого (ой) свидетельствую.
имя, отчество)

Личность переводчика установлена, его (её) дееспособность и квалификация
проверена.

Зарегистрировано в реестре под №№ _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

Примечание. По этой форме также совершается удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписи на аффидевите и других, подобных ему документах с одновременным переводом текста документа переводчиком.

¹ По этой форме излагается надпись на документе с письменным переводом переводчика. При этом в удостоверительная надписи вместо слова «устный» отмечается «письменный».

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 73**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании
подлинности подписи на
аффидевите с приложениями**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)
 Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 свидетельствую подлинность подписи _____,
(фамилия, имя, отчество)
 которая сделана в моем присутствии.

Личность _____, который (которая) подписал (ла)
(фамилия, имя, отчество)
 документ, установлена, его (её) дееспособность проверена.

В подтверждение фактов, изложенных в документе, _____
(фамилия, имя, отчество)
 приобщил (ла) к нему _____.
(перечисляются дополнения)

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

*(подпись)*_____
(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 74

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании
подлинности подписи
представителя юридического лица
на документе**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)
Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
свидетельствую подлинность подписи _____,
(должность, наименование юридического лица,
_____, которая сделана в моем присутствии.
фамилия, имя, отчество представителя)

Личность представителя установлена, его (её) дееспособность и полномочия проверены.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

Примечание. По этой форме также совершается удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписи представителя юридического лица на банковских карточках, аффидевитах и других, подобных ему документах.

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 75

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании на
документах подлинности подписи
несовершеннолетнего ребенка,
который действует с согласия
одного из родителей (попечителя)**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
_____, нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
свидетельствую подлинность подписи несовершеннолетнего (ей) _____
_____, который (ая) действует с согласия _____
(фамилия, имя, отчество)
(дата рождения) (отца, матери, попечителя)
которая сделана в моем присутствии.

Личность несовершеннолетнего (ей) _____,
(фамилия, имя, отчество)
который (ая) подписал (ла) документ, установлена, его (её) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 76

**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании
подлинности подписи физического
лица, подписавшегося за другое
лицо, которое вследствие
физического недостатка, болезни и
тому подобное не может
собственноручно подписаться**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)
(фамилия, инициалы) нотариус _____
(наименование государственной нотариальной конторы)
свидетельствую подлинность подписи _____
(фамилия, имя, отчество)
который (ая) подписался (лась) по доверенности _____
(фамилия, имя, отчество лица, которое не может
собственноручно подписаться), в связи с _____
(причина, по которой лицо не может подписаться собственноручно)
в моем присутствии¹.
Личность _____,
(фамилия, имя, отчество лица, подписавшего документ)
и _____,
(фамилия, имя, отчество лица, которое не может собственноручно подписаться)
установлена, их дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать _____

Примечание. По этой форме также совершается удостоверительная надпись на аффидевите и других, подобных ему документах о засвидетельствовании подлинности подписи физического лица, подписавшегося за другое лицо, которое вследствие физического недостатка, болезни и тому подобное не может собственноручно подписаться

¹ В случае, если подпись ставится за лицо с недостатками зрения, в удостоверительной надписи следует отмечать: «Текст заявления (аффидевита и тому подобное) до подписания прочитан мной, нотариусом, вслух и одобрен _____».
(фамилия, имя, отчество лица, по поручению которого подписывался документ)

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 77**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании верности
перевода, сделанного нотариусом**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)
 Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 свидетельствую верность перевода этого текста с _____
(название языка, с которого переводился текст)
 языка на _____ язык.
(название языка, на который переводился текст)

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

*(подпись)*_____
(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 78**Удостоверительная надпись о
засвидетельствовании
подлинности подписи переводчика**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)
Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
свидетельствую подлинность подписи переводчика _____
(фамилия, имя, отчество переводчика)
которая сделана в моем присутствии.

Личность переводчика установлена, его дееспособность и квалификация проверена.

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 79**Удостоверительная надпись на
векселе о его оплате**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)
 Я, _____ нотариус _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 удостоверяю, что по этому векселю векселедержателем получено:
 сумма векселя _____;
(цифрами и словами)
 % (проценты) _____;
(цифрами и словами)
 расходы _____;
(отмечается цель расходов и их сумма цифрами и словами)
 всего _____.
(цифрами и словами)

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

*(подпись)*_____
(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 80**Удостоверительная надпись на
дубликate документа**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Мной, _____,
(фамилия, инициалы) _____
(нотариусом/руководителем Республиканского
нотариального архива либо его заместителем) _____
(наименование государственной нотариальной конторы/
Республиканского нотариального архива)

Этот дубликат _____
(название документа, дубликат которого выдается)

выдан¹ _____
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, которому выдан дубликат)
вместо утерянного (ой)/испорченного (ой).

_____, удостоверяемый (а) /выдан(а)
(название документа, дубликат которого выдается)

(нотариусом/руководителем Республиканского нотариального архива либо его заместителем)

(наименование государственной нотариальной конторы/Республиканского нотариального архива)

(фамилия, инициалы нотариуса/руководителя Республиканского нотариального архива либо его заместителя)

« ____ » _____ года и зарегистрирован (а) в реестре под № ____.

Экземпляр _____ хранится в делах
(название документа, дубликат которого выдается)

(наименование государственной нотариальной конторы, Республиканского нотариального архива)

Личность _____,
(фамилия, имя, отчество физического лица)

который (которая) получил (ла) дубликат _____,
(название документа, дубликат которого выдан)

установлена².

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы³ _____

нотариус/руководитель
Республиканского нотариального
архива либо его заместитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Если дубликат выдается представителю, после слов «Лицо _____ установлена»
отмечается: «Полномочия представителя _____ проверены».
(наименование юридического лица; фамилия, имя и отчество физического лица)

При выдаче дубликата завещания, удостоверенного должностными лицами, перечисленными в статьях 32, 35 Закона ДНР «О нотариате», абзац второй надписи излагается в следующей редакции: «Завещание удостоверено _____

(должность лица и наименование учреждения)

«__» _____ году и зарегистрировано в книге для регистрации завещаний (судовом журнале и тому подобное) под № _____».

² В удостоверительной надписи на дубликате завещания, который выдается наследникам, после слова «установлена» добавляется: «Факт смерти завещателя проверен». В удостоверительной надписи на дубликате документа, который выдается наследникам лица, по поручению которого совершалось нотариальное действие, после слова «установлена» добавляется: «Факт смерти _____ проверен».
(фамилия, имя, отчество лица, по доверенности или в отношении которого совершалось нотариальное действие)

³ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 81
Запрещение отчуждения
имущества, указанного в
завещании супругов, в связи со
смертью одного из супругов

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Мной, _____, нотариусом _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 на основании статьи 1243 Гражданского кодекса Украины и в связи со смертью _____,
(фамилия, имя, отчество того из супругов, который умер)
 который (ая) умер (ла) «____» _____ года, налагается запрещение
 отчуждения указанного в завещании супругов имущества _____,
(указывается имущество, относительно отчуждения которого накладывается запрещение)
 которое принадлежит _____.
(фамилия, имя, отчество того из супругов, который является живым)

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 82**Запрещение отчуждения
недвижимого имущества,
принадлежащего физическому
лицу, которое объявлено умершим
(в связи с выдачей свидетельства о
праве на наследство)**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Мной, _____, нотариусом _____
 (фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 на основании статьи 47 Гражданского кодекса Украины и в связи с выдачей этого
 свидетельства налагается запрещение отчуждения указанного в свидетельстве _____
 _____,
 (указывается имущество, относительно отчуждения которого накладывается запрещение)
 которое принадлежит _____.
 (фамилия (и), имя (имена), отчество наследника (ов))

сроком на пять лет.

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 83**Запрещение отчуждения
недвижимого имущества в связи со
смертью приобретателя имущества
по договору пожизненного
содержания (ухода), на которое
выдано свидетельство о праве на
наследство**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Мной, _____, нотариусом _____
 (фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 на основании статьи 71 Закона ДНР «О нотариате» и в связи с выдачей «_____»
 _____ года под реестровым № _____
 (фамилия, имя, отчество наследника)
 свидетельства о праве на наследство по закону/завещанию на имущество, приобретенное

_____ (фамилия, имя, отчество наследодателя)
 по договору пожизненного содержания (ухода), удостоверенным «_____»
 _____ года под реестровым № _____
 (наименование государственной нотариальной конторы;

_____ (фамилия, инициалы нотариуса)
 налагается запрещение отчуждения указанного в свидетельстве _____,
 (указывается имущество, относительно
 _____ до _____
 которого накладывается запрещение) (прекращения или расторжения договора)

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 84
Запрещение отчуждения
имущества в связи с заключением
договора пожизненного
содержания (ухода), ипотеки¹

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Мной, _____, нотариусом _____
(фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 на основании статьи 71 Закона ДНР «О нотариате» и в связи с удостоверением настоящего
 договора _____

(пожизненного содержания (ухода), ипотеки)
 налагается запрещение отчуждения указанного в договоре имущества – _____,
(указывается имущество,

относительно которого накладывается запрещение отчуждения)
 которое принадлежит _____
(фамилия, имя, отчество или наименование собственника имущества)

до _____.
(выполнения/прекращения/расторжения договора)

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы² _____

Нотариус _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Печать

Примечание. Запрещение отчуждения накладывается в случаях, предусмотренных законом, и может касаться имущества, указанного в договоре залога, ренты, наследственного договора и тому подобное.

¹ По этой форме накладывается запрещение отчуждения движимого и недвижимого имущества.

² Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 85**Запрещение отчуждения жилого дома, (квартиры) в связи с выдачей займа на его (ее) строительство, капитальный ремонт или покупку**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Мной, _____, нотариусом _____
 (фамилия, инициалы) (наименование государственной нотариальной конторы)
 на основании статьи 71 Закона ДНР «О нотариате» и сообщения _____
 (наименование банка (кредитного

_____ учреждения), предприятия или учреждения, которое выдало заём)
 о выдаче _____
 (фамилия, имя, отчество заемщика)

займа для _____
 (строительства, капитального ремонта или покупки)

жилого дома (квартиры) в сумме _____
 (сумма цифрами и словами)

налагается запрещение отчуждения жилого дома (квартиры), который (ая) расположен (а)
 _____,
 (местонахождение жилого дома (квартиры) или место расположения земельного участка)
 до возвращения займа в полном объеме.

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 86
Отметка на документе о снятии
запрещения отчуждения
недвижимого
имущества

«Снятие запрещения отчуждения (название имущества, его местонахождение/место регистрации) осуществлено 21.05.2018, мною, Ивановым И. И., нотариусом государственной нотариальной конторы г.Донецка №1, на основании ст. 72 Закона Донецкой Народной Республики «О нотариате», и в связи с расторжением договора пожизненного содержания»

или

«Снятие запрещения отчуждения (название имущества, его местонахождение/место регистрации) осуществлено 21.05.2018, мною, Ивановым И. И., нотариусом государственной нотариальной конторы г.Донецка №1, на основании ст. 72 Закона Донецкой Народной Республики «О нотариате» и в связи со смертью (дата, фамилия, имя и отчество отчуждателя), который (которая) был (а) отчуждателем указанного в этом договоре имущества»

Форма № 87
Акт о морском протесте

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

Я, _____ (число, месяц, год словами)

(фамилия, инициалы) _____ (наименование государственной нотариальной конторы)
принял (а) заявление капитана _____

(название и флаг судна, его принадлежность, владелец, приписка,

регистрационный номер, время прибытия в порт, фамилия, имя, отчество капитана, его гражданство,

место регистрации или преимущественного проживания)
о событии, которое имело место «___» _____ году во время плавания (стоянки)
судна.

Событие по заявлению капитана заключается в том, что _____

В соответствии со ст. 92 Закона ДНР «О нотариате» я ознакомился (ась) с данными
судового журнала, поданного мне капитаном «_____» _____ года, и опросил
(а) об обстоятельствах события самого капитана и свидетелей из числа членов судовой
команды, в том числе лиц командного состава, которые показали:

1. _____
(указывается фамилия, имя, отчество капитана и содержание его показаний, которые им подписываются)
2. _____
(указывается фамилия, имя, отчество, должность, гражданство, местожительство свидетеля и

содержание его показаний, которые им подписываются)
3. _____
(то же)
4. _____
(то же)
5. _____
(то же)

Зарегистрировано в реестре под № _____
Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 88**Удостоверительная надпись на
аграрной расписке при участии
физического лица**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Эта _____ аграрная расписка удостоверена мной, _____
(вид аграрной расписки) *(фамилия, инициалы)*
 нотариусом _____
(наименование государственной нотариальной конторы)

Аграрная расписка подписана _____ в моем присутствии¹.
(фамилия, имя, отчество)

Личность, подписавшего (их) документ, установлена, его (их) дееспособность проверена².

Эта _____ аграрная расписка подлежит регистрации в Реестре аграрных
(вид аграрной расписки)
 расписок.

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы³ _____

Нотариус _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Печать

¹ В случае, если должников два и больше, отмечаются данные относительно всех должников.

² В случае обеспечения выполнения обязательства по аграрной расписке поручительством при участии финансового учреждения в удостоверительной надписи на аграрной расписке добавляется: «Лицо представителя учреждения, которое поручается по этой аграрной расписке, установлена, а также правоспособность и дееспособность _____
(наименование финансового учреждения)
 и полномочия его представителя, а также подлинность его подписи проверена».

³ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 89**Удостоверительная надпись на
аграрной расписке при участии
физического лица**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)

Эта _____ аграрная расписка удостоверена мной, _____
 (вид аграрной расписки) (фамилия, инициалы)
 нотариусом _____
 (наименование государственной нотариальной конторы).

Аграрная расписка подписана _____
 (фамилия, имя, отчество представителя юридического лица)
 в моем присутствии¹.

Личность, подписавшего (их) документ, установлена, его (их) дееспособность, а также правоспособность и дееспособность _____
 (наименование юридического лица)
 и полномочия его (их) представителя проверена².

Эта _____ аграрная расписка подлежит регистрации в Реестре аграрных
 (вид аграрной расписки)
 расписок.

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы³ _____

Нотариус _____
 _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Печать

¹ В случае, если должников два и больше, отмечаются данные относительно всех должников.

² В случае обеспечения выполнения обязательства по аграрной расписке поручительством при участии финансового учреждения в удостоверительной надписи на аграрной расписке добавляется: «Лицо представителя учреждения, которое поручается по этой аграрной расписке, установлена, а также правоспособность и дееспособность _____
 (наименование финансового учреждения)
 и полномочия его представителя, а также подлинность его подписи проверена».

³ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 90**Передаточная надпись на аграрной расписке при участии физического лица**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)
 Передача прав по _____ аграрной расписке удостоверена мной,
(вид аграрной расписки)
 _____ нотариусом _____.
(фамилия, инициалы) *(наименование государственной нотариальной конторы)*

Передача прав по _____ аграрной расписке подписана
(вид аграрной расписки)
 _____ в моем присутствии.
(фамилия, имя, отчество предыдущего кредитора)

Личность, подписавшего документ, установлена, его дееспособность проверена.

Передача прав по этой _____ аграрной расписке подлежит регистрации
(вид аграрной расписки)
 в Реестре аграрных расписок.

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

*(подпись)*_____
(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Форма № 91**Передаточная надпись на аграрной расписке при участии юридического лица**

Город (село, поселок, район), Донецкая Народная Республика

(число, месяц, год словами)
 Передача прав по _____ аграрной расписке удостоверена мной,
(вид аграрной расписки)
 _____ нотариусом _____
(фамилия, инициалы) *(наименование государственной нотариальной конторы)*

Передача прав по _____ аграрной расписке подписана
(вид аграрной расписки)
 _____ в моем присутствии.
(фамилия, имя, отчество представителя юридического лица предыдущего кредитора)

Личность лица, которое подписало передачу прав, установлена, его дееспособность, а также правоспособность и дееспособность _____
(наименование юридического лица)
 и полномочия его представителя проверены.

Передача прав по этой _____ аграрной расписке подлежит регистрации
(вид аграрной расписки)
 в Реестре аграрных расписок.

Зарегистрировано в реестре под № _____
 Взыскано Республиканской пошлины _____ и платы¹ _____

Нотариус

*(подпись)*_____
(инициалы, фамилия)

Печать

¹ Указывается сумма Республиканской пошлины в российских рублях, взысканная нотариусом за совершение нотариального действия и сумма в российских рублях за оказанные услуги правового и технического характера при их предоставлении, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Приложение 25
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства Донецкой
Народной Республики
(пункт 7.10)

ЖУРНАЛ
учета реестров для регистрации нотариальных действий
в Донецкой Народной Республике

№ п/п	Дата регистрации реестра	Регистрационный номер реестра	Ф.И.О. нотариуса/ уполномоченного должностного лица архива, получившего реестр. Наименование нотариальной конторы/ Республиканского нотариального архива	Номер нотариального действия, с которого начат реестр	Подпись нотариуса, получившего реестр
1	2	3	4	5	6

Ф.И.О. и подпись уполномоченного должностного лица Минюста ДНР, зарегистрировавшего реестр	Дата окончания реестра	Номер нотариального действия, которым окончен реестр	Ф.И.О. и подпись нотариуса/ уполномоченног о должностного лица архива, предоставившего реестр для осмотра	Ф.И.О. и подпись уполномоченного должностного лица Минюста ДНР, осмотревшего реестр	Примечание
7	8	9	10	11	12

АКТ

10 октября 2015 года

г. Донецк

№ 52

Настоящий акт составлен мной, Даньшиной В. И., нотариусом Докучаевской государственной нотариальной конторы, о том, что на стр. 176 этого реестра дважды повторяется запись под реестровым № 3175.

При составлении статистического отчета считать, что за этим реестровым номером совершены два нотариальных действия.

Нотариус

(подпись)

(расшифровка подписи)

АКТ

10 октября 2015 года

г. Донецк

№ 52

Настоящий акт составлен мной, Даньшиной В. И., нотариусом Докучаевской государственной нотариальной конторы, о том, что на стр. 195 этого реестра пропущено 2 порядковых номера: после реестрового № 3651 ошибочно записано реестровый № 3654.

В связи с этим при составлении статистического отчета количество совершенных нотариальных действий будет уменьшено мной на 2 (две) единицы.

Нотариус

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание. При изложении акта на отдельном листе он также скрепляется печатью нотариуса.

Приложение 27
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 8.3)

Примерный перечень документов, не подлежащих регистрации

1. Сообщение о заседаниях, совещаниях, собраниях и повестке дня.
2. Графики, наряды, заявки, разнарядки.
3. Информация, присланная к сведению.
4. Тарифы (копии).
5. Поздравительные листы и приглашения.
6. Печатные издания (книги, журналы, бюллетени).
7. Отчеты.
8. Формы статистической отчетности.

Приложение 28
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 8.8)

полное наименование
государственной нотариальной
конторы

Адресат

АКТ

_____ № _____

(место составления)

**об отсутствии вложений в конверте
и повреждении корреспонденции
(конверта)**

Основание: Правила ведения нотариального делопроизводства, утвержденные
приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики от _____ № _____.

Составлен _____
(лицо, принимающее корреспонденцию: должность, инициалы имени, фамилия)

Присутствующие _____
(должности, фамилии и инициалы)

«_____» _____ в 20_____ году _____
(название организации, от которой пришел пакет)

_____ пришел пакет, в котором при раскрытии не выявлено таких вложений:

(названия и номера документов, которых не хватает)

Акт составлен в двух экземплярах, один из которых отсылается отправителю для
направления документов, которых не хватает.

Должность

(подпись)

(инициалы имени, фамилия)

Приложение 29
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 8.13)

РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ШТАМПЫ

<hr/>	
(наименование государственной нотариальной конторы)	
Дата «_____» _____ г.	
Индекс _____	

20 мм

55 мм

Республиканский нотариальный архив	
<hr/>	
Дата «_____» _____ г.	
Индекс _____	

20 мм

55 мм

Приложение 30
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 10.1)

полное наименование государственной
нотариальной конторы

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____
(наименование государственной нотариальной конторы)

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
«_____» _____ года

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

_____ № _____
на _____ год

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5

(название раздела)*

Нотариус _____
(подпись)
«_____» _____ года

И. О. Фамилия

ОДОБРЕНО

Протокол заседания Центральной
экспертной комиссии
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

_____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
Республиканского нотариального архива
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«_____» _____ 20 _____ г.

* Наименование направления деятельности

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в _____ году.

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой «ЦЭК»
1	2	3	4
Постоянного			
Долговременного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ВМЕСТЕ			

Заведующий государственной
нотариальной конторы

(подпись)

(инициалы имени, фамилия)

«_____» _____ года

Итоговые сведения переданы в Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики

Должность лица, ответственного
за передачу сведений

(подпись)

«_____» _____ года

Приложение 31
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 10.1)

ТИПОВАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел (томов, частей)	Сроки хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01 – Административно – хозяйственная деятельность				
01-01	Приказы Министерства юстиции Донецкой Народной Республики по вопросам основной деятельности и личному составу. Копии		До минования надобности ¹ ст. 16-а, б, в	¹ п. 3.1.17 Правил работы архивных подразделений
01-02	Нормативные правовые акты по осуществлению нотариальной деятельности, методические указания, рекомендации, обобщения нотариальной практики и информационные письма		До замены новыми ст. 20 б	
01-03	Положение о государственной нотариальной конторе. Копия		До минования надобности ст. 39	п. 3.1.17 Правил работы архивных подразделений Оригиналы находятся на хранении в Министерстве юстиции
01-04	Должностные инструкции сотрудников государственной нотариальной конторы. Копии		До минования надобности ¹ ст. 43	¹ п. 3.1.17 Правил работы архивных подразделений Оригиналы находятся на хранении в Министерстве юстиции
01-05	Полугодовые планы работы государственных нотариальных контор		1 год ст. 161	
01-06	Полугодовые отчеты по выполнению планов работы государственных нотариальных контор		1 год ст. 300	
01-07	Годовой статистический отчет о совершенных нотариальных действиях		До ликвидации ст. 302 б	
01-08	Документы (справки, акты, докладные записки) о результатах проверок государственной нотариальной конторы		5 лет ст. 77	
01-09	Документы (акты, отчеты, письма, заявки) по учету, хранению и расходованию бланков единого образца для совершения нотариальных действий		3 года ст. 119	

Продолжение приложения 31

1	2	3	4	5
01-10	Документы (запросы, требования, заявления, выдержки, информационные справки и т.п.) о внесении сведений в Единые и Государственные реестры информационной системы Министерства юстиции Донецкой Народной Республики и предоставления информации по данным Единых и Государственных реестров		3 года	
01-11	Документы (карточки, уведомления, сведения) по идентификации лиц, которые провели финансовую операцию, подлежащую финансовому мониторингу, и документы, которые касаются деловых отношений с клиентом		5 лет ¹ ст. 336	¹ После завершения деловых отношений, завершения операций срок хранения может быть продлен
01-12	Документы с грифом "Для служебного пользования"		ЦЭК	
01-13	Переписка с Министерством юстиции по вопросам деятельности государственной нотариальной конторы		5 лет ст. 22	
01-14	Переписка с Министерством юстиции по вопросам материально технического обеспечения и хозяйственного обслуживания		3 года ст. 992, 1031	
01-15	Переписка с юридическими и физическими лицами по вопросам совершения нотариальных действий		3 года ст. 24, 26	
01-16	Первичные документы и приложения к ним, фиксирующие факт выполнения хозяйственных операций и которые стали основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета и налоговых документах (квитанции, акты, авансовые отчеты и т.п.)		3 года ¹ ст. 336	¹ При условии окончания проверки государственными налоговыми органами по вопросам соблюдения налогового законодательства. В случае возникновения споров, возбуждения уголовных дел, открытия судебного производства по делу – хранятся до принятия окончательного решения
01-17	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки и др.) об инвентаризации активов, обязательств		3 года ¹ ст. 345	При условии завершения ревизии, проведенной органами государственной контрольно-ревизионной службы по совокупным показателям финансово-хозяйственной деятельности. В случае возникновения споров (разногласий), возбуждения уголовных дел, открытия судами производств по делам – хранятся до принятия окончательного решения

1	2	3	4	5
01-18	Акты приема-передачи со всеми документами и приложениями, составленные при смене заведующего государственной нотариальной конторой, лица, ответственного за ведение нотариального делопроизводства		До ликвидации ст. 45-а	
01-19	Журнал регистрации входящих документов		3 года ст. 122	
01-20	Журнал регистрации исходящих документов		3 года ст. 122	
01-21	Книга учета бланков единого образца для совершения нотариальных действий		75 лет	Переходящая
01-22	Книга учета испорченных и аннулированных бланков единого образца для совершения нотариальных действий		75 лет	Переходящая
01-23	Журнал учета вызовов нотариуса для совершения нотариальных действий вне помещения государственной нотариальной конторы		3 года	Переходящая
01-24	Журнал учета оттисков печатей и штампов		Постоянно ст. 1033	Переходящая
01-25	Разносная книга для местной корреспонденции		¹ год ст. 128	¹ После окончания книги
01-26	Журнал учета сделок, в отношении которых нотариусом были совершены, совершаются или предполагается совершение в будущем нотариальных действий с недвижимым имуществом		5 лет	
01-27	Обращения физических и юридических лиц и результаты их рассмотрения		5 лет ¹ ст. 82 б	¹ В случае неоднократного обращения – 5 лет после последнего обращения
01-28	Журнал регистрации обращений, которые поступили во время приема физических и юридических лиц		5 лет ст. 124	
02 – Совершение нотариальных действий				
02-01	Договоры отчуждения жилых домов и документы, на основании которых они удостоверялись		75 лет ЦЭК	
02-02	Договоры отчуждения земельных участков и документы, на основании которых они удостоверялись		75 лет ЦЭК	
02-03	Договоры отчуждения квартир и документы, на основании которых они удостоверялись		75 лет ЦЭК	
02-04	Договоры отчуждения другого недвижимого имущества и документы, на основании которых они удостоверялись		75 лет ЦЭК	

1	2	3	4	5
02-05	Договоры пожизненного содержания (ухода) и документы, на основании которых они удостоверялись		75 лет ЦЭК	
02-06	Договоры о приватизации государственного или коммунального имущества и документы, на основании которых они удостоверялись		75 лет ЦЭК	
02-07	Договоры залога (ипотеки) имущества и документы, на основании которых они удостоверялись		75 лет ЦЭК	
02-08	Договоры отчуждения транспортных средств и документы, на основании которых они удостоверялись		25 лет ЦЭК	
02-09	Договоры аренды земельных участков и документы, на основании которых они удостоверялись		75 лет ЦЭК	
02-10	Прочие договоры (учредительные договоры, акты, договоры отчуждения движимого имущества, аренды, займа, управления имуществом и др.)		75 лет ЦЭК	
02-11	Брачные договоры		75 лет ЦЭК	
02-12	Завещания (в том числе секретные завещания)		75 лет ЦЭК	
02-13	Наследственные договоры и документы, на основании которых они удостоверялись		75 лет ЦЭК	
02-14	Наследственные дела		75 лет ЦЭК	
02-15	Заявления о принятии мер к охране наследственного имущества, по которым производство прекращено		75 лет ЦЭК	
02-16	Заявления от родителей об их согласии на временный выезд за границу их детей и заявления от несовершеннолетних лиц в возрасте от 14-ти до 18-ли лет об их согласии на выезд постоянное место проживания за границу		5 лет	
02-17	Доверенности с указанием срока их действия (в том числе доверенности, выданные в порядке передоверия)		3 года ¹	¹ В случае отмены – после окончания срока их действия
02-18	Доверенности без указания срока их действия		Постоянно ¹	¹ В случае отмены – 3 года после их отмены
02-19	Копии исполнительных надписей и документы, на основании которых они совершались		3 года	
02-20	Заявления о выдаче дубликатов документов, которые хранятся в государственной нотариальной конторе, в Республиканском нотариальном архиве		3 года	
02-21	Документы (в том числе заявления, описи, свидетельства), принятые на хранение		75 лет ЦЭК	

Продолжение приложения 31

1	2	3	4	5
02-22	Документы (заявления, уведомления, и др.) о принятии в депозит или возвращения из депозита денежных сумм и ценных бумаг		10 лет ¹	¹ После возврата депозита
02-23	Документы (заявления, свидетельства) о передачи заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам		3 года	
02-24	Документы (карточки, уведомления, ведомости) относительно идентификации лиц, которые провели финансовые операции, которые подлежат финансовому мониторингу, и документы, которые касаются деловых отношений с клиентом		5 лет (1) ст. 336	(1) После окончания деловых отношений, завершения операции, срок хранения может быть продолжен
02-25	Документы (постановления, определения, уведомления, др.) по наложению и снятию запрещений отчуждения недвижимого и движимого имущества		75 лет	
02-26	Свидетельства об удостоверении фактов, что гражданин является живым, пребывает в определенном месте, свидетельства о времени предъявления документа		3 года	
02-27	Свидетельства исполнителя завещания, протоколы об оглашении секретных завещаний и документы к ним		75 лет	
02-28	Свидетельства о приобретении имущества с публичных торгов (аукционов)		75 лет	
02-29	Опись имущества лица признанного безвестно отсутствующим или место нахождения, которого неизвестно и договоры на управление наследством		75 лет	
02-30	Протесты векселей и документы (заявления, уведомления, и др.), на основании которых они совершены		5 лет	
02-31	Акты о морских протестах и документы к ним		3 года	
02-32	Постановления об отказе в совершении нотариальных действий, их приостановлении и переписка по вопросам отказа в совершении нотариальных действий		5 лет	
02-33	Реестры для регистрации нотариальных действий		Постоянно ст. 27	
02-34	Алфавитная книга учета договоров отчуждения недвижимого имущества		75 лет	Переходящая
02-35	Алфавитная книга учета прочих договоров		75 лет	Переходящая
02-36	Алфавитная книга учета завещаний		75 лет	Переходящая
02-37	Алфавитная книга учета договоров пожизненного содержания (ухода)		75 лет	Переходящая

1	2	3	4	5
02-38	Книга учета и регистрации наследственных дел		75 лет	Переходящая
02-39	Алфавитная книга учета наследственных дел		75 лет	Переходящая
02-40	Реестры для регистрации запрещений отчуждения недвижимого и движимого имущества		75 лет	Переходящая
02-41	Алфавитная книга учёта регистрации запрещений отчуждения недвижимого и движимого имущества		75 лет	Переходящая
02-42	Книга учета заявлений о принятии мер по охране наследственного имущества и установления опеки над имуществом физического лица, которое признано безвестно отсутствующим или над имуществом физического лица, местонахождении которого неизвестно		75 лет	Переходящая
02-43	Книга учета ценностей при принятии мер по охране наследственного имущества		75 лет	Переходящая
02-44	Книга учета депозитных операций		10 лет	
02-45	Книга учета договоров на управление наследством		75 лет ЦЭК	Переходящая
02-46	Книга учета личных счетов депонентов		10 лет	
02-47	Квитанционные книжки о принятии в депозит денежных сумм и ценных бумаг		10 лет	
3-Архив				
03-01	Паспорт архива		3 года ¹ ст. 131	¹ После замены новыми
03-02	Дело фонда (историческая справка, акты приема-передачи документов, справки о результатах проверки наличия и состояния документов, акты об изъятии документов, акты о недостачи и неисправные повреждения документов, акты о выдаче дел во временное пользование, акты о выделении к уничтожению документов, осмотры фондов, списки, листы, карточки фондов)		До ликвидации ст. 130	
03-03	Описи дел постоянного хранения		Постоянно ст. 137-а	
03-04	Описи дел долговременного (более 10 лет) хранения		3 года ¹ ст. 137-б	¹ После уничтожения дел
03-05	Описи наследственных дел длительного (более 10 лет) хранения		3 года ¹ ст. 137-б	¹ После уничтожения дел
03-06	Книга учета выдачи документов из архива для ознакомления		1 год ¹ ст. 140	¹ После окончания книги и возвращения дел в архив
03-07	Номенклатура дел государственной нотариальной конторы		5 лет ¹ ст. 112	¹ После замены новой и при условии составления сведенных описей дел

Методические рекомендации по применению Типовой номенклатуры дел

1. Типовая номенклатура дел устанавливает типовой состав дел, образующихся в делопроизводстве государственных нотариальных контор (далее – Типовая номенклатура), с единой системой индексации каждого дела и указанием сроков их хранения и является нормативным актом.

Типовая номенклатура составлена на основе изучения состава и содержания документов нотариусов государственных нотариальных контор и имеет целью предоставление им практической и методической помощи в ведении нотариального делопроизводства, организации хранения документов и формировании дел, а также отборе документов для уничтожения.

2. Независимо от наличия Типовой номенклатуры каждая государственная нотариальная контора должна иметь индивидуальную номенклатуру дел (далее – номенклатура дел).

Для определения сроков хранения документов в Типовой номенклатуре использован Перечень типовых документов, создаваемых во время деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, других учреждений, предприятий и организаций, с указанием сроков хранения документов, согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

3. Государственные нотариальные конторы, созданные в текущем году, составляют номенклатуру дел с начала деятельности. Из Типовой номенклатуры в номенклатуру дел переносятся дела (наряды), реестры, книги, журналы и т.п. Не допускается включение в номенклатуру дел, не предусмотренных Типовой номенклатурой.

При составлении номенклатуры дел сроки хранения дел, предусмотренных Типовой номенклатурой, переносятся в номенклатуру дел и не могут быть сокращены.

4. Отметка «до минования надобности» означает, что документация имеет длительное практическое значение. Срок ее хранения определяется государственной нотариальной конторой, но не может быть меньше одного года.

Для дел, сформированных из копий документов, устанавливается срок хранения «до минования надобности» независимо от срока хранения оригиналов документов.

5. Срок хранения «до ликвидации» означает, что документы бессрочно хранятся в государственной нотариальной конторе, а в случае ликвидации документы подлежат повторной экспертизе ценности, и в зависимости от ее результатов те из них, которые затрагивают права граждан, передаются по описям дел в Республиканский нотариальный архив.

6. Отметка «ЦЭК», которая установлена в номенклатуре дел для некоторых видов документов, означает, что часть таких документов может иметь культурное значение и после проведения экспертизы их ценности должна вноситься в государственный архивный фонд (далее – ГАФ). Решения о внесении в ГАФ или об уничтожении документов с отметкой «ЦЭК» принимаются Центральной экспертной комиссией Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

При составлении номенклатуры дел учитываются все отметки, отмеченные в графе «Примечание» Типовой номенклатуры.

Форма номенклатуры дел государственной нотариальной конторы должна отвечать форме Типовой номенклатуры.

7. При заполнении граф номенклатуры дел государственной нотариальной конторы необходимо учесть такой порядок. Каждое дело, включенное в номенклатуру, должно иметь условное обозначение (арабскими цифрами) – индекс. Индекс дел состоит из индекса направления деятельности и порядкового номера дела.

Например: 02-08, где 02 – наименование направления деятельности государственной нотариальной конторы, 08 – номер дела согласно порядку нумерации в пределах раздела.

Во второй графе приводится заголовок дела. Оно должно воссоздавать вид документов и раскрывать их содержание.

Основной частью заглавия является изложение вопроса, по которому дело заводится. Заглавия в номенклатуре дел должны быть краткими, четкими, предельно точными. В заглавии указываются виды документов (договоры, свидетельства, переписки), период, за который созданы документы.

Все документы с грифом «Для служебного пользования» формируются в одно дело.

После окончания делопроизводственного года дело «Документы с грифом «Для служебного пользования» пересматривается полистно. Документы долговременного срока хранения, содержащиеся в этом деле, формируются в отдельное дело, которому присваивается самостоятельный заголовок и который дополнительно включается в номенклатуру дел.

Если в деле «Документы с грифом «Для служебного пользования» содержатся только документы временного хранения, оно может не переформировываться. Срок хранения такого дела устанавливается в соответствии с наибольшим сроком хранения документов, содержащихся в этом деле. Отметка «ЦЭК» в графе номенклатуры дел «Срок хранения» зачеркивается, и отмечается уточненный срок хранения.

Дела по вопросам, решение которых длится больше года (переходные дела), вносятся в номенклатуру дел каждый год в течение всего срока их решения под одним индексом.

Третья графа (количество дел) заполняется после окончания делопроизводственного года, когда известно, какое количество дел образовалось в прошлом делопроизводственном году. Эти данные подлежат обязательному отражению в итоговой записи, которая оформляется после окончания делопроизводственного года.

В четвертой графе указываются сроки хранения каждого дела.

В пятой графе делаются отметки о заведении дел, передаче их в архив, о переходящих делах и т.п.

8. По окончании делопроизводственного года, но не позднее 31 марта следующего года за делопроизводственным, номенклатура дел обязательно закрывается итоговой записью, в которой отмечаются количество и категории фактически заведенных за год дел. Итоговая запись скрепляется подписью заведующего государственной нотариальной конторой и его печатью.

Экземпляр номенклатуры дел государственной нотариальной конторы, закрытый итоговой записью о количестве и категориях фактически заведенных за год дел, предоставляется заведующим государственной нотариальной конторой в Республиканский нотариальный архив при согласовании им описей дел постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения, либо не позднее срока, установленного Республиканским нотариальным архивом.

9. Номенклатура дел согласовывается с Республиканским нотариальным архивом и Центральной экспертной комиссией Министерства юстиции один раз на пять лет.

Номенклатура дел составляется в двух экземплярах (первый экземпляр номенклатуры остается в соответствующем деле (наряде) государственной нотариальной конторы, а второй экземпляр передается в Республиканский нотариальный архив). Номенклатура дел ежегодно, не позднее декабря, пересматривается, уточняется, перепечатывается и составляется в двух экземплярах, после чего утверждается заведующим государственной нотариальной конторой сроком на один делопроизводственный год и вводится в действие с 1 января нового года.

Приложение 32
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 11.8)

(полное наименование государственной нотариальной конторы)

Индекс дела: _____

НАСЛЕДСТВЕННОЕ ДЕЛО № _____

к имуществу умершего(ей) _____
(число, месяц, год смерти)

(фамилия, имя, отчество наследодателя)

Начато: _____

Закончено: _____

На _____ листах

Срок хранения _____

Приложение 33
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 11.14)

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ наследственных дел (нарядов)

№ п/ п	Индекс дела	Фамилия, имя, отчество наследодател я	Заголовок документа (наследственно е дело и его номер)	Дата заведения наследственног о дела	Дата окончания наследственног о дела	Номер а листов	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7	8

Вместе _____ / _____ / наследственных дел
(цифрами и словами)

Количество листов внутренней описи _____ / _____ /
(цифрами и словами)

Сверка наличия наследственных дел в соответствии с книгой учета и регистрации наследственных дел проведена.

Заведующий государственной
нотариальной конторой

(подпись)

(инициалы имени, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ответственное лицо
Республиканского нотариального архива
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(инициалы имени,
фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 34
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 11.16)

(полное наименование государственной
нотариальной конторы)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____
полное наименование государственной
нотариальной конторы

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ года

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____

наследственных дел
долговременного (свыше 10 лет)
хранения за _____ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части картонажа, архивной папки)	Крайние даты наследственных дел, которые помещены в картонаж, архивную папку	Срок хранения наследственных дел (картонажа, архивной папки)	Количество наследственных дел, которые помещены в картонаж, архивную папку	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В этот раздел описания внесено _____ / _____ /
(цифрами и словами)

дел с № _____ по № _____, в том числе: литерные номера _____;
пропущенные номера _____.

Лицо, ответственное за
нотариальное делопроизводство

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ года

ОДОБРЕНО

Протокол заседания Центральной
экспертной комиссии
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Республиканского
нотариального архива
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ г.

Приложение 35
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 12.12)

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ НАСЛЕДСТВЕННОГО ДЕЛА

№ п/п	Заголовок документа	Дата и реквизиты документа	Номера листов	Примечание
1	2	3	4	5

Вместе _____ / _____ / документов
(цифрами и словами)

Вместе _____ / _____ / выданных
(цифрами и словами)

свидетельств о праве на наследство.

Вместе _____ / _____ / выданных
(цифрами и словами)

свидетельств о праве на долю в общем имуществе супругов.

Количество листов дела _____ / _____ /
(цифрами и словами)

Количество листов внутренней описи _____ / _____ /
(цифрами и словами)

Нотариус _____
(полное наименование государственной _____
нотариальной конторы) (подпись) _____ (инициалы имени, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ года

Приложение 36
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 12.12)

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ документов дела № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество физические лица, наименования юридических лиц, в отношении которых совершались нотариальные действия	Дата нотариально удостоверенного документа	Заголовок нотариально удостоверенного документа	Номер по реестру	Номера листов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Вместе _____ / _____ / нотариально удостоверенных
(цифрами и словами)

документов.

Количество листов дела _____ / _____ /
(цифрами и словами)

Количество листов внутренней описи _____ / _____ /
(цифрами и словами)

Сверка наличия нотариальных документов в соответствии с реестром для регистрации
нотариальных действий проведена.

Нотариус

(полное наименование государственной
нотариальной конторы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы имени, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ответственное лицо
Республиканского нотариального архива
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

_____ (подпись)

_____ (инициалы имени, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 37
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 12.16)

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ ДЕЛА № _____
(РАЗДЕЛА ОПИСИ)

По делу (разделу описи) подшито (вложено) и пронумеровано _____
_____ листа(ов)
(цифрами и словами)

в том числе: литературные листы _____ ;
пропущенные номера листов _____
+ листов внутреннего
описания _____
(цифрами и словами)

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Заведующий государственной
нотариальной конторой

(подпись)

(инициалы имени, фамилия)

« ____ » _____ года

Приложение 38
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 12.26)

320	20	код архива _____ код учреждения _____	
	30	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> </div> <div style="text-align: right;"> Ф. № _____ Оп. № _____ Дел. № _____ </div>	
	5	Республиканский нотариальный архив	
	50	<div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div>	
	35	(нотариус)	
	15	_____ ДЕЛО № _____ ТОМ № _____	
	70	<div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____</div>	
	25	(заголовок дела)	
	20	(дата)	
	30	На _____ листах Хранить _____	
20	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Ф. № _____ Оп. № _____ Дел. № _____ </div> <div style="margin-left: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">60</div> </div>		
230			

Приложение 39
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 13.1)

(полное наименование государственной
нотариальной конторы)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____
полное наименование государственной
нотариальной конторы

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ года

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____

дел постоянного хранения за _____ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество листов по делу (тому, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6

В этот раздел описи внесено _____ / _____ /
(цифрами и словами)

дел с № _____ по № _____,
в том числе: литерные номера _____;
пропущенные номера _____.

Лицо, ответственное за
нотариальное делопроизводство

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ года

ОДОБРЕНО

Протокол заседания Центральной
экспертной комиссии
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Республиканского
нотариального архива
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ г.

Приложение 40
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 13.1)

(полное наименование государственной
нотариальной конторы)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____
полное наименование государственной
нотариальной конторы

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ года

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____

дел долговременного (свыше 10 лет) хранения за _____ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части)	Количество листов (в томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В этот раздел описи внесено _____ / _____ /
(цифрами и словами)

дел с № _____ по № _____, в том числе: литерные номера _____;
пропущенные номера _____.

Лицо, ответственное за
нотариальное делопроизводство

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ года

ОДОБРЕНО

Протокол заседания Центральной
экспертной комиссии
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Республиканского
нотариального архива
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ г.

Приложение 41
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 13.3)

(полное наименование Республиканского нотариального архива)

(название фонда – полное наименование государственной нотариальной конторы)

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____

(название описи)

Крайние даты дел _____

Формат А4(210 x 297 мм)

*Форма титульного листа законченного описания дел постоянного и долговременного
(свыше 10 лет) хранения*

Приложение 42
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 13.8)

(полное наименование государственной
нотариальной конторы)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____
полное наименование государственной
нотариальной конторы

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
«_____» _____ года

АКТ

_____ № _____

(место составления)

**о выделении к уничтожению документов,
не подлежащих хранению**

На основании _____
(название и исходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения или типовой номенклатуры дел)
отобраны к уничтожению как таковые, что не имеют научно-исторической ценности и
потеряли практическое значение, документы фонда № _____.

(наименование фонда)

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок дел	Дата дела или крайние даты дел	Номера описаний (номенклатур за год (годы))	Индекс дела (тома, части) по номенклатуре или номер дела по описи	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Вместе _____ дел за _____ годы.
(цифрами и словами)

Должность лица, которое
проводило экспертизу ценности

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
«_____» _____ года

ОДОБРЕНО

Протокол заседания Центральной
экспертной комиссии
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Протокол Экспертной комиссии
Республиканского нотариального архива
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

от _____ № _____

Описи дел постоянного (долговременного) срока хранения за _____ годы
одобрены Центральной экспертной комиссией Министерства юстиции Донецкой Народной
Республики (протокол от _____ № _____).

Документы в количестве _____ дел
(цифрами и словами)

весом _____ кг сданы _____ в
_____ (наименование учреждения)
_____ на переработку по приемосдаточной
накладной от _____ № _____ или уничтожены путем сжигания.

Заведующий государственной
нотариальной конторой

_____ (подпись) _____ (инициалы имени, фамилия)
«_____» _____ года

Приложение 43
к Правилам ведения нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 15.12)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____
(наименование нотариальной конторы)

(подпись) И.О. Фамилия

« ____ » _____ года

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Республиканского нотариального
архива Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

(подпись) И.О. Фамилия

« ____ » _____ года

М.П.

АКТ

(место составления)

**приема-передачи документов
в Республиканский нотариальный архив**

Основание _____
(содержание решения, номер и полное название фонда, который передается;

наименование и адрес

учреждения сдатчика)

_____ сдал,
а _____ принял документы за _____ годы,
(Республиканский нотариальный архив, адрес)
а также справочный аппарат к ним.

№ п/п	Номер и название описей	Количество экземпляров каждой описи	Количество о дел	Примечание
1	2	3	4	5

Номера отсутствующих дел _____.

Вместе принято _____.

(цифрами и словами)

Фонд № _____

Передачу осуществил
Должность _____

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ года

Принятие осуществил
Должность _____

(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« ____ » _____ года