

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 18.03. 2019 № 192

Порядок ведения Реестра доверенностей

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные требования к ведению и использованию Реестра доверенностей (далее – Реестр).

1.2. Реестр – это автоматизированная информационная система, содержащая информацию о доверенностях (в том числе их дубликатах), а также сведения о прекращении их действия.

1.3. Согласно части 1 статьи 39 Закона Донецкой Народной Республики «О нотариате», собственником Реестра является Донецкая Народная Республика.

1.4. Оператором Реестра (далее – Оператор) является Министерство юстиции Донецкой Народной Республики (далее – Минюст ДНР), в соответствии со статьей 39 Закона Донецкой Народной Республики «О нотариате».

Регистраторами Реестра (далее – Регистраторы) являются нотариусы, совершающие предусмотренные законами нотариальные действия от имени Донецкой Народной Республики, которые имеют доступ к Реестру, вносят записи в Реестр об удостоверенных доверенностях (в том числе их дубликатах), о прекращении действия доверенностей, проверяют действительность доверенностей (их дубликатов) по данным Реестра, а также выполняют другие функции, предусмотренные настоящим Порядком.

С целью выполнения функций регистратора Реестра, по письменному заявлению нотариуса, Оператором может быть предоставлен доступ к Реестру помощнику этого нотариуса.

1.5. Ведение Реестра осуществляется на русском языке.

II. Порядок регистрации доверенностей

2.1. Обязательной регистрации в Реестре подлежат доверенности (в том числе их дубликаты), удостоверенные в нотариальном порядке, а также сведения о прекращении их действия.

2.2. Заявление о прекращении действия доверенности подается доверителем, а также другими лицами, которые имеют подтверждающие документы относительно сведений, определенных частью 1 статьи 248 Гражданского кодекса Украины, действующего на территории Донецкой Народной Республики, в соответствии с частью 2 статьи 86 Конституции Донецкой Народной Республики.

2.3. Регистрация доверенностей (их дубликатов) и сведений о прекращении их действия осуществляется путем внесения Регистратором соответствующих сведений в Реестр.

2.4. Регистрация прекращения действия дубликата доверенности осуществляется путем внесения Регистратором в Реестр сведений о прекращении действия этой доверенности.

2.5. О доверенностях, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, Регистратором в Реестр вносятся следующие сведения:

2.5.1. Сведения о доверителе и его представителях:

для физических лиц: фамилия, имя и отчество (при наличии), регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов или причина его отсутствия;

для юридических лиц: наименование, идентификационный код в Едином государственном реестре юридических и физических лиц - предпринимателей Донецкой Народной Республики.

2.5.2. Тип, номер государственной регистрации, серийный номер и описание транспортного средства – для доверенностей относительно транспортного средства.

2.5.3. Описание недвижимого имущества, достаточное для его идентификации, – для доверенностей относительно недвижимого имущества.

2.5.4. Номера и серии бланков единого образца для совершения нотариальных действий, на которых изложен текст доверенности (ее дубликата).

2.5.5. Дата удостоверения доверенности.

2.5.6. Срок действия доверенности.

2.5.7. Сведения о безотзывности доверенности.

2.5.8. Номер записи в реестре для регистрации нотариальных действий, под которым удостоверена доверенность (выдан ее дубликат).

2.5.9. Сведения о лице, удостоверившем доверенность.

2.5.10. Сведения о передоверии.

2.5.11. Сведения о выдаче дубликата доверенности.

2.5.12. Сведения о прекращении действия доверенности (название, номер и дата выдачи документа, являющегося основанием для прекращения действия доверенности (далее – документ-основание)), наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица, издавшего документ-основание; сведения о нотариусе или другом должностном лице, получившим документ-основание.

2.5.13. Дополнительные сведения (при необходимости).

2.5.14. Сведения о Регистраторе.

2.6. Каждой регистрационной записи об удостоверении доверенности (в том числе выдаче дубликата) в Реестре присваиваются регистрационный номер записи и текущая дата регистрации в Реестре.

2.7. Должностные лица, уполномоченные на совершение нотариальных действий, вносят сведения в Реестр путем подачи Регистратору заявлений установленного образца.

Внесение сведений о регистрации доверенности осуществляется на основании заявления о регистрации доверенности (дубликата доверенности) в Реестре доверенностей (приложение 1), а регистрация прекращения действия доверенности на основании заявления о регистрации прекращения действия доверенности в Реестре доверенностей (приложение 2).

2.8. Заявления подаются (направляются) Регистратору в день удостоверения доверенности (выдачи дубликата доверенности) или прекращения ее действия.

2.9. В случае если в заявлении о регистрации доверенности (дубликата доверенности) в Реестре или заявлении о регистрации прекращения действия доверенности в Реестре отсутствуют, не полностью или нечетко указаны сведения, предусмотренные настоящим Порядком, Регистратор отказывает во внесении сведений в Реестр.

2.10. Регистратор вносит сведения в Реестр:

в день удостоверения доверенности (выдачи дубликата доверенности, прекращения действия доверенности);

в день получения от лиц, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, соответствующих заявлений.

2.11. Для подтверждения факта внесения информации в Реестр Регистратор изготавливает извлечение о внесении регистрационной записи в Реестр в двух экземплярах, один из которых остается у Регистратора, а второй предоставляется (направляется) лицу, выдавшему доверенность, которое предоставило (направило) заявление о внесении соответствующих сведений в Реестр.

2.12. В случае выявления в извлечении о внесении регистрационной записи в Реестр ошибки, допущенной по вине Регистратора, лицо, предоставившее (направившее) заявление о внесении соответствующих сведений в Реестр, должно письменно уведомить об этом Регистратора, который проверяет соответствие информации в Реестре, приведенной в заявлении о внесении сведений в Реестр.

Если факт несоответствия подтвержден, Регистратор исправляет допущенную ошибку в день поступления сообщения и уведомляет лицо, предоставившее (направившее) заявление о внесении соответствующих сведений в Реестр. Если ошибка допущена по вине лица, предоставившего (направившего) заявление о внесении сведений в Реестр, Регистратор уведомляет указанное лицо о необходимости внесения изменений в запись путем подачи соответствующего заявления.

III. Поиск информации в Реестре

3.1. Поиск информации в Реестре осуществляется по одному из следующих сведений:

3.1.1. Серии и номеру бланка единого образца для совершения нотариальных действий, на котором изложен текст доверенности (ее дубликата).

Проверка подлинности доверенности (ее дубликата), текст которой изложен на двух и более бланках единого образца для совершения нотариальных действий, осуществляется по запросу, содержащему серию и номер любого из бланков единого образца для совершения нотариальных действий, на которых изложен ее текст (или текст дубликата доверенности).

3.1.2. Дате и номеру записи в реестре для регистрации нотариальных действий.

3.1.3. Фамилии, имени и отчеству (при наличии) или наименованию доверителя или его представителя – по письменным запросам нотариусов, суда, требованию прокуратуры, органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными, гражданскими или административными делами, а также по требованию органов принудительного исполнения решений в связи с

находящимися в их производстве материалами по исполнению исполнительных документов.

3.1.4 Регистрационному номеру учетной карточки плательщика налогов или идентификационному коду в Едином государственном реестре юридических и физических лиц - предпринимателей Донецкой Народной Республики лица, выдавшего доверенность, или его представителя.

3.1.5. Сведениям о регистрационном номере транспортного средства.

3.1.6. Регистрационному номеру доверенности (дубликата доверенности) в Реестре.

IV. Требования к документам Реестра

4.1. Документами Реестра являются извлечения о внесении регистрационных записей в Реестр.

4.2. Документы Реестра изготавливаются без использования специальных бланков документов реестров информационной системы Минюста ДНР.

V. Доступ к Реестру

5.1. Доступ к Реестру предоставляется на основании заключенного договора с Оператором.

5.2. Обработка полученной информации осуществляется с соблюдением Закона Донецкой Народной Республики «О персональных данных» и нотариальной тайны.

Запрещается предоставлять другим лицам по их обращению информацию, полученную в соответствии с настоящим Порядком, кроме случаев, установленных законом.

VI. Заключительные и переходные положения

6.1. Оператор осуществляет комплекс программных, технологических и организационных мероприятий по обеспечению защиты информации, содержащейся в Реестре, от несанкционированного доступа.

6.2. Ответственность за достоверность сведений, которые вносятся в Реестр, несут лица, предоставившие информацию.

6.3. Регистратор несет ответственность за ошибки, допущенные им при внесении записей в Реестр, предоставлении извлечений, а также за неправомерный отказ во внесении записей в Реестр и предоставлении извлечений, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

6.4. Ответственность за ошибки, допущенные помощником нотариуса при пользовании Реестром, несет нотариус.

Директор Департамента
организации и контроля
государственных и
юридических услуг

И.Ф. Череповская