УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики

от 18.09.2015 № 618

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке регистрации нотариальной деятельности
и замещения нотариуса

1. Регистрация нотариальной деятельности

* 1. Регистрация нотариальной деятельности производится органом, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата Министерства юстиции Донецкой Народной Республики – Управлением по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой.

Регистрация нотариальной деятельности осуществляется в пределах определенного для нотариуса нотариального округа.

* 1. Лицо, имеющее намерение зарегистрировать нотариальную деятельность, подает в Минюст ДНР заявление (Приложение 1), в котором указывается название нотариального округа, в котором лицо планирует осуществлять нотариальную деятельность, а также адрес расположения рабочего места (конторы) нотариуса.

К заявлению о регистрации нотариальной деятельности прилагаются:

* свидетельство о праве на занятие нотариальной деятельностью, выданное Минюстом ДНР, и его копия, заверенная уполномоченным должностным лицом Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Минюста ДНР, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата (далее - Управление Минюста ДНР);
* документ, подтверждающий право собственности на помещение или право пользования помещением для размещения рабочего места (конторы) нотариуса, и его копия, заверенная уполномоченным должностным лицом управления Минюста ДНР;
* акт о сертификации рабочего места (конторы) нотариуса;
* справка об отсутствии судимости;
* информация органов доходов и сборов Донецкой Народной Республики о том, что лицо не зарегистрировано предпринимателем;
* две фотографии размером 3 х 4 см;
* паспорт и трудовая книжка, которые подаются лично, и их копии, заверенные уполномоченным должностным лицом Управления Минюста ДНР;

Свидетельство о праве на занятие нотариальной деятельностью с отметкой о регистрации нотариальной деятельности, а также паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение или право пользования помещением для размещения рабочего места (конторы) нотариуса, возвращаются лицу, их подавшему.

* 1. Отказ в регистрации нотариальной деятельности допускается только в случае, если представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением и в случаях прекращения нотариальной деятельности по основаниям, предусмотренным пунктами 11.9.6 - 11.9.12 Временного положения о нотариате.
	2. Отметка о регистрации нотариальной деятельности на свидетельстве о праве на занятие нотариальной деятельностью проставляется уполномоченным должностным лицом Управления Минюста ДНР в семидневный срок после подачи заявления.
	3. Отметка о регистрации нотариальной деятельности содержит сведения о нотариальном округе и месте нахождения нотариуса (адрес расположения рабочего места (конторы) нотариуса).
	4. Отметка о регистрации нотариальной деятельности проставляется с помощью общепринятых технических средств.
	5. Для учета регистрационных дел нотариусов Управлением Минюста ДНР, ведется книга учета регистрационных дел нотариусов (Приложение 2).
	6. О регистрации нотариальной деятельности нотариус, в течение трех рабочих дней со дня регистрации нотариальной деятельности, уведомляет Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики.
	7. Отметка о регистрации нотариальной деятельности является основанием для изготовления печати, открытия счетов в банках, установления графика времени приема граждан.
	8. В случае изменения адреса расположения рабочего места (конторы) нотариус обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в Минюст ДНР. Управление Минюста ДНР, в течение пятнадцати дней с момента получения заявления нотариуса об изменении адреса расположения рабочего места проводит проверку соответствия рабочего места нотариуса установленным требованиям и условиям, по результатам которой составляет акт о сертификации рабочего места нотариуса или акт о несоответствии рабочего места нотариуса.
	9. В случае повреждения отметки о регистрации нотариальной деятельности, а также в случае необходимости внесения в нее исправлений Управлением Минюста ДНР, проставляется повторная отметка о регистрации нотариальной деятельности под тем же номером, с указанием слова «Повторно».

1.12. приостановлении или прекращении своей нотариальной деятельности, нотариус в течение пяти рабочих дней сообщает об этом соответствующему органу доходов и сборов по месту жительства нотариуса.

1.13. С момента проставления отметки о регистрации нотариальной деятельности трудовая книжка с внесенной в нее записью о регистрации нотариальной деятельности храниться в регистрационном деле нотариуса.

Учет принятых на хранение трудовых книжек нотариусов осуществляется уполномоченными должностными лицами Управления Минюста ДНР путем внесения соответствующих записей в журнал учета трудовых книжек нотариусов (Приложение 3).

1. Ведение регистрационных дел

нотариусов

* 1. Документы по регистрации нотариальной деятельности, биографические и другие данные о нотариусе формируются в регистрационное дело нотариуса (далее - регистрационное дело), которое хранится и ведется Минюстом ДНР.
	2. Формирование регистрационного дела начинается с момента регистрации нотариальной деятельности.

В регистрационном деле должны содержаться следующие документы:

* личная карточка (Приложение 4) и автобиография;
* заявление о регистрации нотариальной деятельности;
* копия свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью, заверенная уполномоченным должностным лицом Управления Минюста ДНР;
* копия диплома о высшем юридическом образовании, заверенная уполномоченным должностным лицом Управления Минюста ДНР;
* копия паспорта;
* надлежащим образом оформленная присяга нотариуса;
* копия справки о присвоении налогового номера, кроме лиц, которые по своим религиозным убеждениям отказались от получения налогового номера и имеют отметку в паспорте, заверенная уполномоченным должностным лицом Управления Минюста ДНР;
* копия документа, подтверждающего право собственности на помещение или право пользования помещением для размещения рабочего места (конторы) нотариуса, заверенная уполномоченным должностным лицом Управления Минюста ДНР;
* акт о сертификации рабочего места (конторы) нотариуса (его копия);
* справка об отсутствии судимости;
* информация органов доходов и сборов Донецкой Народной Республики о том, что лицо не зарегистрировано предпринимателем;
* трудовая книжка;
* образец подписи нотариуса и оттиск его печати;
* копия приказа нотариуса об установлении времени приема граждан нотариусом.
	1. Кроме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, к регистрационному делу нотариуса также прилагаются:
* письменные сообщения нотариуса о приостановлении деятельности нотариуса;
* копии приказов о приостановлении (временном приостановлении) нотариальной деятельности нотариуса;
* копии договоров о замещении нотариуса с другим нотариусом;
* копии приказов Минюста ДНР о прекращении нотариальной деятельности нотариуса;
* заверенные в установленном порядке копии трудовых договоров (контрактов), заключенных нотариусом и касающихся осуществления им нотариальной деятельности;
* копии приказов о проведении проверки организации нотариальной деятельности нотариуса и выполнения им правил ведения нотариального делопроизводства;
* документы о повышении нотариусом квалификации;
* копии документов о награждении, присвоении научных степеней, почетных званий и т.п.;
* другие документы, имеющие отношение к нотариальной деятельности нотариуса.
	1. Регистрационное дело при осуществлении нотариусом нотариальной деятельности дополняется необходимыми документами и материалами и ежегодно уточняется.
	2. После прекращения нотариальной деятельности нотариуса трудовая книжка возвращается нотариусу, а регистрационное дело остается в Минюсте ДНР и передается для архивного хранения в порядке, определенном действующим законодательством.
	3. Сведения, содержащиеся в регистрационном деле, неподлежат разглашению.

Информация, содержащаяся в регистрационном деле, может быть предоставлена компетентным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

* 1. Нотариус имеет право на ознакомление с документами, которые содержатся в его регистрационном деле.
	2. Каждое регистрационное дело содержится в папке-боксе, размером 25x33 см., толщина переплета которой должна быть не менее 4 см.
	3. Каждому регистрационному делу присваивается порядковый номер, который определяется согласно книге учета регистрационных дел нотариусов.
	4. Порядок работы с регистрационным делом устанавливается Минюстом ДНР.
	5. Хранение и ведение регистрационных дел обеспечивается уполномоченными должностными лицами Минюста ДНР, отвечающими за соблюдение установленного порядка хранения и ведения регистрационных дел.
1. Замещение нотариуса
	1. Замещение нотариуса осуществляется согласно пункту 10 Временного положения о нотариате.
	2. Нотариальные действия, совершенные в порядке замещения, подлежат регистрации в журнале регистрации фактов замещения (Приложение 5).
	3. Одновременно с регистрацией фактов замещения нотариуса все нотариальные действия, совершенные нотариусом, который замещает, подлежат регистрации им в собственном реестре для регистрации нотариальных действий в порядке, предусмотренном Правилами ведения нотариального делопроизводства в Донецкой Народной Республике.
	4. Документы делопроизводства передаются нотариусом, которого замещают, в порядке, предусмотренном п. 3.3. Правил ведения нотариального делопроизводства в Донецкой Народной Республике.