

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 30.03.2016 № 247



**Порядок
ведения Единого реестра адвокатов
Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Порядок ведения Единого реестра адвокатов Донецкой Народной Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 04.03.2015 г. № 25-ИНС «Об адвокатуре и адвокатской деятельности» и устанавливает правила формирования и ведения Единого реестра адвокатов Донецкой Народной Республики (далее – Реестр), порядок и сроки включения в него сведений, внесения записей и изменений в записи, а также использование содержащихся в нём сведений.

1.2. Единый реестр адвокатов Донецкой Народной Республики (далее - Реестр) - это официальная база данных об адвокатах Донецкой Народной Республики, зафиксированная на бумажном и электронном носителях, которая ведется с целью сбора, хранения, учета и использования информации об адвокатах Донецкой Народной Республики, а также об адвокатах иностранных государств, которые получили право на занятие адвокатской деятельностью в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

1.3.1. *администратор Реестра* – орган (ответственное лицо), выполняющий функции по обеспечению технического и технологического создания и сопровождения программного обеспечения Реестра,

предоставлению доступа к регистрационной информации Реестра, обеспечению сохранения и защиты регистрационной информации от несанкционированного доступа;

1.3.2. *держатель Реестра* - уполномоченный орган, на который действующим законодательством Донецкой Народной Республики возложена обязанность ведения Реестра;

1.3.3. *регистратор Реестра* - орган (ответственное лицо), выполняющий функции по вводу и актуализации информации, внесению ее в Реестр на бумажном и электронном носителях;

1.3.4. *регистрационная запись* - регистрационная информация об адвокатах, вносимая в Реестр;

1.3.5. *регистрационная информация* - совокупность данных об адвокатах Донецкой Народной Республики (адвокатах иностранных государств), которая содержит основные сведения о них;

1.3.6 *техническая ошибка в регистрационных записях Реестра* – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка), допущенная Регистратором Реестра при ведении Реестра и приведшая к несоответствию регистрационной информации, внесенной в Реестр, информации, переданной лицом, предоставляющим информацию в Реестр, на основании которой в Реестр была внесена регистрационная запись.

1.4. Иные понятия и термины применяются в настоящем Порядке в значениях, определенных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1.5. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными.

1.6. Сведения, содержащиеся в Реестре, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики по адресу: <http://www.mojdpr.com>.

1.7. Держателем Реестра является Министерство юстиции Донецкой Народной Республики. Функции держателя Реестра возлагаются на Управление по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее - Держатель Реестра), которое обеспечивает формирование и ведение Реестра.

1.8. Администратором Реестра является отдел информационно-технического обеспечения и связи Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее - Администратор Реестра).

1.9. Регистраторами Реестра являются специалисты отдела по вопросам адвокатуры, бесплатной правовой помощи и правового просвещения Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее - Регистратор Реестра), которые вносят информацию в Реестр на бумажном и электронном носителях в порядке, установленном настоящим Порядком.

II. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Реестр ведется на бумажном носителе путем внесения в него регистрационных записей и дублируется на электронном носителе.

2.2. При несоответствии записей на бумажном носителе записям на электронном носителе приоритет имеют записи на бумажном носителе.

2.3. Реестр на бумажном носителе составляется в форме журналов (по разделам Реестра). Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики. Журналы ведутся по форме (Приложение 1) в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Реестр состоит из двух разделов:

2.4.1. Раздел 1. Адвокаты Донецкой Народной Республики;

2.4.2. Раздел 2. Адвокаты иностранных государств, которые согласно законодательству получили право на занятие адвокатской деятельностью на территории Донецкой Народной Республики.

2.5. Реестр на бумажном носителе заполняется Регистратором Реестра на русском языке чернилами черного или синего цвета. В случае, когда информация вносимая в Реестр содержит слова на иностранном языке, в Реестр такое наименование вносится с помощью букв русского или английского алфавита.

При ведении Реестра на бумажном носителе не допускаются помарки, подчистки и неоговоренные исправления. Каждое внесенное в Реестр исправление заверяется подписью Регистратора Реестра. Подчистки записей реестра с применением корректирующей жидкости не допускаются.

2.6. В Реестр вносится следующая регистрационная информация:

2.6.1. фамилия, имя и отчество адвоката;

2.6.2. номер и дата выдачи свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью, номер и дата принятия решения о выдаче свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью (номер и дата принятия решения о включении адвоката иностранного государства в Реестр);

2.6.3. наименование и местонахождение организационной формы адвокатской деятельности, номера средств связи;

2.6.4. адрес рабочего места адвоката, номера средств связи. При этом адресом рабочего места адвоката является местонахождение выбранной адвокатом организационной формы адвокатской деятельности или адрес фактического места осуществления адвокатской деятельности, если она отлична от местонахождения выбранной адвокатом организационной формы адвокатской деятельности, согласно заявлению адвоката. В случае наличия нескольких адресов рабочих мест адвоката в Реестр вносится только один адрес рабочего места;

2.6.5. информация о приостановлении или прекращении права на занятие адвокатской деятельностью;

2.6.6. иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

2.7. Регистрационные записи вносятся в Реестр в хронологическом порядке.

2.8. Внесение изменений в Реестр осуществляется путем включения соответствующей регистрационной записи с измененными сведениями.

2.9. Сведения, подлежащие внесению в Реестр, включаются в него не позднее дня, следующего за днем получения Держателем Реестра соответствующей информации, кроме случаев, установленных Законом Донецкой Народной Республики «Об адвокатуре и адвокатской деятельности» и настоящим Порядком.

2.10. Внесение информации в Реестр, её исключение или изменение осуществляется на основании полученного Держателем Реестра:

2.10.1. уведомления Совета адвокатов Донецкой Народной Республики с приложенными к нему заверенными в установленном законодательством порядке копиями документов, на основании которых вносится (исключается или изменяется) информация об адвокате в Реестр;

2.10.2. вступившего в законную силу соответствующего судебного акта;

2.10.3. письменного поручения Руководителя Управления об исправлении технической ошибки в регистрационной информации;

2.10.4. на основании письменного решения Министра юстиции Донецкой Народной Республики.

2.11. Уведомление Совета адвокатов Донецкой Народной Республики составляется на каждого адвоката отдельно и оформляется на бланке Совета адвокатов Донецкой Народной Республики, подписывается председателем Совета адвокатов Донецкой Народной Республики (или лицом, исполняющим его обязанности), заверяется оттиском печати Совета адвокатов Донецкой Народной Республики и направляется в течении трех дней со дня принятия соответствующего решения (о выдаче свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью, о приостановлении, о прекращении, о возобновлении или о восстановлении права на занятие адвокатской), а также со дня получения письменных уведомлений от адвокатов.

2.12. Достоверность регистрационной информации, передаваемой Держателю Реестра, обеспечивают лица, предоставляющие эту информацию. За предоставление недостоверной информации указанные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.13. С целью размещения на сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики информация, внесенная в Реестр на бумажном носителе, дублируется на электронном носителе и передается Администратору Реестра в конце каждой рабочей недели, на протяжении которой осуществлялось внесение такой информации.

2.14. Администратор Реестра не позже следующего рабочего дня за днем получения информации от Регистратора Реестра размещает такую информацию на официальном сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

III. Перечень документов, необходимых для внесения сведений в Реестр.

3.1. Для внесения в Реестр регистрационной информации об адвокате, Советом адвокатов Донецкой Народной Республики Держателю Реестра направляется соответствующее уведомление, в котором указываются следующие сведения:

3.1.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) адвоката;

3.1.2. дата принятия решения о выдаче свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью;

3.1.3. номер и дата выдачи свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью, номер и дата принятия решения о выдаче свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью (номер и дата принятия решения о включении адвоката иностранного государства в Реестр);

3.1.4. наименование и местонахождение организационной формы адвокатской деятельности, адрес рабочего места адвоката или адрес фактического места осуществления адвокатской деятельности, если он отличается от местонахождения выбранной адвокатом организационной формы адвокатской деятельности. В случае наличия нескольких адресов рабочих мест адвоката в уведомлении на основании заявления адвоката вносится только один адрес рабочего места;

3.1.5. контактный телефон, факс и адрес электронной почты адвоката;

3.1.6. данные о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении права на занятие адвокатской деятельностью (при наличии);

3.1.6. иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. К соответствующему уведомлению Совета адвокатов прилагаются надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

3.2.1. решения о выдаче свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью;

3.2.2. документа, удостоверяющего личность адвоката;

3.2.3. анкеты, содержащей биографические сведения об адвокате;

3.2.4. документа, подтверждающего наличие высшего юридического образования, полученного в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию, либо ученой степени по юридической специальности;

3.2.5. трудовой книжки или иных документов, подтверждающие стаж работы по юридической специальности;

3.2.6. отчета об оценке стажировки или документа, подтверждающего наличие стажа работы в качестве помощника адвоката, в случае если лицо освобождено от прохождения стажировки в соответствии с частью 5 статьи 23

Закона Донецкой Народной Республики от 04.03.2015 г. № 25-ІНС «Об адвокатуре и адвокатской деятельности»;

3.2.7. выданного удостоверения адвоката.

3.3. Для внесения сведений в Реестр о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении права на занятие адвокатской деятельностью Совет адвокатов Донецкой Народной Республики направляет Держателю Реестра соответствующее уведомление, в котором указываются следующие сведения:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) адвоката и номер регистрационной записи в Реестре;

3.3.2. дата принятия решения о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении права на занятие адвокатской деятельностью;

3.3.3. основание, по которому право на занятие адвокатской деятельностью приостановлено, возобновлено, прекращено, восстановлено;

3.3.4. наименование и местонахождение организационной формы адвокатской деятельности, адрес рабочего места адвоката или адрес фактического места осуществления адвокатской деятельности, если он отличается от местонахождения выбранной адвокатом организационной формы адвокатской деятельности.

3.4. К соответствующему уведомлению Совета адвокатов Донецкой Народной Республики прилагаются копии документов, на основании которых право на занятие адвокатской деятельностью приостановлено, возобновлено, прекращено или восстановлено, заверенные в порядке, установленном законодательством.

3.5. Для внесения изменений в регистрационную информацию, содержащуюся в Реестре, Совет адвокатов Донецкой Народной Республики направляет Держателю Реестра соответствующее уведомление, в котором указываются следующие сведения:

3.5.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) адвоката и номер регистрационной записи в Реестре, регистрационная информация которой подлежит изменению;

3.5.2. основания, в соответствии с которыми вносятся изменения;

3.5.3. измененные регистрационные данные, которые требуется внести в Реестр.

3.6. К соответствующему уведомлению Совета адвокатов Донецкой Народной Республики прилагаются копии документов, послужившие основанием для внесения изменений, заверенные в порядке, установленном законодательством.

3.7. Для внесения изменений в регистрационную информацию, содержащуюся в Реестре на основании соответствующего судебного акта, вступившего в законную силу, заинтересованные лица сопроводительным письмом направляют Держателю Реестра надлежащим образом заверенную копию такого судебного акта с отметкой о вступлении его в законную силу.

3.8. В случае выявления технической ошибки в регистрационных записях Руководитель Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой письменно поручает Регистратору Реестра исправить такую ошибку. Такое поручение должно быть обоснованным и содержать исчерпывающую регистрационную информацию, подлежащую внесению в Реестр.

3.9. Техническая ошибка в регистрационных записях Реестра подлежит исправлению в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления Держателю Реестра соответствующего заявления и необходимых для исправления такой ошибки документов от любого заинтересованного лица.

3.10. При обнаружении Держателем Реестра ошибки в документе, на основании которого соответствующая регистрационная информация была внесена в Реестр, Держатель Реестра извещает лицо, предоставляющее информацию в Реестр, об обнаружении такой ошибки.

3.11. Воспроизведенная в Реестре ошибка, содержащаяся в документе, на основании которого соответствующая регистрационная информация была внесена в Реестр, подлежит исправлению в порядке, установленном для осуществления изменения регистрационной записи в Реестре, указанном в пунктах 3.5, 3.6 настоящего Порядка, либо на основании решения Министра юстиции Донецкой Народной Республики, предусмотренного пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.12. Министр юстиции Донецкой Народной Республики может принять обоснованное решение о внесении (изменении, исключении) соответствующей информации в Реестр в форме приказа, распоряжения, письменного поручения, которое направляется Регистратору Реестра для исполнения.

3.13. Во внесении регистрационной информации в Реестр может быть отказано в случае:

3.13.1 несоответствия документов, поданных для внесения информации, требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства;

3.13.2 если сведения, предоставленные для внесения информации в Реестр, не соответствуют документам, их подтверждающим;

3.13.3. если сведения, предоставленные для внесения информации в Реестр, уже были внесены в Реестр и не требуют изменений.

3.14. Уведомление об отказе во внесении информации в Реестр подготавливается Регистратором Реестра, подписывается Руководителем Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики и направляется инициатору обращения не позже следующего рабочего дня за днем получения такой информации.

3.15. При устранении причин, послуживших в соответствии с подпунктами 3.13.1, 3.13.2 пункта 3.13 настоящего Порядка основанием для направления уведомления об отказе во внесении в Реестр сведений, инициатор внесения изменений имеет право представить документы повторно.

3.16. Документы, предусмотренные главой III настоящего Порядка, формируются в реестровое дело адвоката, которое ведется регистратором Реестра.

IV. Выдача выписки из Реестра

4.1. По письменному заявлению (запросу) физического или юридического лица (далее - заявитель) Держатель Реестра предоставляет сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписки из Реестра (далее - выписка) по форме (Приложение 2) в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. В выписке указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) адвоката; номер регистрационной записи, номер и дата выдачи свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью, номер и дата принятия решения о выдаче свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью (номер и дата принятия решения о включении адвоката иностранного государства в Реестр); наименование и местонахождение организационной формы адвокатской деятельности, адрес рабочего места адвоката или адрес фактического места осуществления адвокатской деятельности, если он отличается от местонахождения выбранной адвокатом организационной формы адвокатской деятельности; данные о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении права на занятие адвокатской деятельностью (при наличии).

4.3. В случае отсутствия в реестре запрашиваемых сведений в выписку вносится соответствующая запись, при этом указывается фамилия, имя, отчество лица, сведения о котором запрашиваются.

4.4. Выписка направляется заявителю почтовым отправлением или по электронной почте в 15-дневный срок со дня регистрации заявления (запроса), либо вручается лично заявителю в 15-дневный срок со дня регистрации заявления (запроса) или в более поздний срок, указанный в заявлении (запросе).

4.5. За выдачу выписки плата не взимается.

4.6. Для получения выписки заявитель предоставляет следующие документы:

4.6.1. оригинал заявления (запроса) о предоставлении выписки (Приложение 3);

4.6.2. копию документа, удостоверяющего личность (для заявителя - физического лица, для представителя физического или юридического лица);

4.6.3. копию документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица.

4.7. Заявление (запрос) о предоставлении выписки должно содержать:

4.7.1. для заявителя - физического лица:

4.7.1.1 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

4.7.1.2. реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

4.7.1.3. реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

4.7.1.4. адрес проживания (пребывания) заявителя, по которому должна быть направлена выписка, а при желании получить выписку по электронной почте - её адрес;

4.7.1.5. подпись заявителя или его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

4.7.2. для заявителя - юридического лица:

4.7.2.1. полное наименование юридического лица и фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его уполномоченного представителя;

4.7.2.2. реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя юридического лица;

4.7.2.3. реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица;

4.7.2.4. местонахождение юридического лица (место его государственной регистрации);

4.7.2.5. подпись уполномоченного представителя юридического лица;

4.7.3. обязательные сведения:

4.7.3.1. фамилия, имя, отчество адвоката (иные сведения, позволяющие однозначно определить его в Реестре);

4.7.3.2. способ получения выписки (почтовое отправление, выдача нарочно, отправление по электронной почте).

4.8. В выдаче выписки может быть отказано в случае, если:

4.8.1. заявление (запрос) о предоставлении выписки не содержит сведений, указанных в 4.7 настоящего Порядка;

4.8.2.2. к заявлению (запросу) о предоставлении выписки не приложены документы, предусмотренные пунктом 4.6 настоящего Порядка.

4.9. Уведомление об отказе в выдаче выписки направляется заявителю в 15-дневный срок со дня регистрации заявления (запроса), либо вручается лично заявителю в 15-дневный срок со дня регистрации заявления (запроса) или в более поздний срок, указанный в заявлении (запросе).

V. Переходные положения

5.1. Регистрационные записи об адвокатах СССР или Украины, действовавших на территории Донецкой Народной Республики во время

проведения военных действий и сохранивших за собой право на осуществление адвокатской деятельности в соответствии с пунктом 6 Переходных положений Закона Донецкой Народной Республики от 04.03.2015 г. № 25-ІНС «Об адвокатуре и адвокатской деятельности» с изменениями и дополнениями, вносятся в Реестр на основании документов, поданных до 20.03.2015 в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики такими адвокатами и содержат сведения, имеющиеся в таких документах.

5.2. Регистрационные записи, указанные в пункте 5.1, вносятся в журнал с использованием компьютерной техники, после чего распечатанные листы журналов должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

**И. о. Руководителя Управления
по вопросам правовой помощи
и взаимодействия с судебной
системой Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики**

А. Н. Кутько