

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства юстиции  
Донецкой Народной Республики  
от 24.01.2017 № 32



**Порядок проведения проверки организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства**

1. Настоящий Порядок определяет организационные основы и процедуру осуществления проверки организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства.

2. В настоящем Порядке термины употребляются в следующих значениях:

проверка – совокупность проводимых плановых и внеплановых мероприятий по контролю организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, для оценки соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства, установленных нормативными правовыми актами, за определенный период.

плановая проверка – запланированные мероприятия по контролю организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, для оценки соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального

делопроизводства, установленных нормативными правовыми актами, которые осуществляются республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, органом, уполномоченным республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата, а также Республиканским нотариальным архивом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

внеплановая проверка – незапланированные мероприятия по контролю организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, для оценки соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства, установленных нормативными правовыми актами, которые осуществляются республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, органом, уполномоченным республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата, а также Республиканским нотариальным архивом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, относительно устранения нарушений требований нормативных правовых актов, установленных по результатам проведения плановых мероприятий, а также по обоснованным обращениям физических и юридических лиц о нарушении их законных прав.

3. Основными задачами проверки являются:

1) проверка организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, в том числе соблюдения требований к рабочему месту нотариуса (далее – рабочее место), страхование гражданско-правовой ответственности, наличие лиц, работающих на условиях гражданско-правовых или трудовых договоров, условий сохранности архива, печатей, штампов, специальных бланков нотариальных документов и др.;

2) проверка соблюдения нотариусами Донецкой Народной Республики и лицами, уполномоченными на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, правил ведения нотариального делопроизводства, правильности формирования документов в дела, наличия и соответствия требованиям законодательства документов (в случаях, предусмотренных законодательством, - копий документов), необходимых для совершения нотариальных действий и приобщения к экземпляру нотариально

оформленного документа, наличия на документах необходимых реквизитов (печатей, подписей, регистрационных номеров, даты и др.);

3) проверка соблюдения нотариусами Донецкой Народной Республики и лицами, уполномоченными на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, порядка совершения нотариальных действий;

4) выявление нарушений законодательства, которое регулирует организацию нотариальной деятельности нотариусами Донецкой Народной Республики и лицами, уполномоченными на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, порядка совершения нотариальных действий и ведения нотариального делопроизводства;

5) выполнение нотариусами Донецкой Народной Республики и лицами, уполномоченными на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, обязательств относительно повышения профессионального уровня (прохождения повышения квалификации, участие в конференциях, семинарах, соблюдения правил профессиональной этики);

6) определение качества нотариального обслуживания физических и юридических лиц;

7) предоставление рекомендаций по устранению причин, вследствие которых допущены нарушения;

8) применение к нотариусам Донецкой Народной Республики и лицам, уполномоченными на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, мер реагирования, предусмотренных законодательством, в случае выявления во время проверки допущенных ими нарушений;

9) обобщение результатов проверок с целью определения типичных нарушений, недостатков и ошибок, допускаемых нотариусами Донецкой Народной Республики и лицами, уполномоченными на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики;

10) распространение позитивного опыта работы нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, с целью выработки единой практики в сфере нотариата.

4. Плановая проверка организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства осуществляется не чаще одного раза в два года.

При определении периодичности осуществления плановой проверки учитываются результаты предыдущей проверки, загруженность (количество совершенных нотариальных действий), отсутствие обоснованных жалоб на работу нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, в течение срока, который подлежит проверке, профессиональный уровень нотариуса.

Периодичность проведения плановой проверки может быть продлена не более чем на один год по истечении двух лет с момента проведения последней плановой проверки.

5. Проведение повторной проверки по тем вопросам, которые уже были предметом проверки, не допускается, кроме проверки по обоснованным обращениям физических или юридических лиц о нарушении нотариусом Донецкой Народной Республики или лицом, уполномоченным на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, их законных прав в пределах предмета обращения и полномочий республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции, органа, уполномоченного республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата.

6. Проведение проверки организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства осуществляется уполномоченными представителями республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции, органа, уполномоченного республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата, Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

7. Проведение проверки организации нотариальной деятельности лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства осуществляется уполномоченными представителями республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции, органа, уполномоченного республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата.

8. К проверке могут привлекаться нотариусы Донецкой Народной Республики, имеющие высокий профессиональный уровень и достаточный опыт практической работы не менее 5 лет.

9. В состав комиссии не привлекаются представители республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции, органа, уполномоченного республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата, Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, если это может привести к возникновению конфликта интересов у этих должностных лиц.

В случае возникновения конфликта интересов, член комиссии безотлагательно в письменной форме уведомляет об этом председателя комиссии.

В случае невозможности отстранения члена комиссии от проведения проверки или иным способом устранить конфликт, такой член комиссии осуществляет проверку под непосредственным контролем председателя комиссии.

10. Срок проведения проверки определяется, исходя из необходимости всестороннего, полного изучения материалов, документов и подготовки объективного вывода.

Срок проведения плановой проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 (пять) рабочих дней.

Срок проверки может быть продлен республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, на основании докладной записки председателя комиссии.

11. По просьбе нотариуса Донецкой Народной Республики, который начал свою нотариальную деятельность и не имеет опыта практической работы в статусе нотариуса, может предоставляться методическая помощь с предоставлением соответствующих рекомендаций по вопросам организации нотариальной деятельности, соблюдения им порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил ведения нотариального делопроизводства путем анализа совершенных нотариальных действий. Целью такой помощи является определение необходимости в прохождении этим нотариусом курсов повышения квалификации.

12. Основанием для проведения плановой проверки организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики или лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в

Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства является приказ республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции, при условии включения нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, в График осуществления плановых мероприятий по контролю организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики или лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

13. Внеплановая проверка организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики или лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, проводится по результатам проведенной плановой проверки, относительно устранения нарушений требований нормативных правовых актов, установленных по результатам проведения плановых мероприятий, а также по обоснованным обращениям физических и юридических лиц о нарушении их законных прав.

Основанием для проведения внеплановой проверки организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики или лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства является приказ республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции.

Внеплановая проверка проводится как за период, который уже подлежал плановой проверке, так и за период, который не подлежал плановой проверке.

По результатам такой проверки комиссия составляет справку о результатах проведенной проверки с соответствующими выводами.

14. Внеплановая проверка по обоснованным обращениям физических и юридических лиц о нарушении их законных прав проводится в пределах предмета обращения и полномочий республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции, путем истребования от нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, необходимых документов и сведений, которые имеют отношение к фактам, изложенным в таком обращении, письменных объяснений нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение

нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, или с выездом по местонахождению рабочего места нотариуса или Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

15. График осуществления плановых мероприятий по контролю организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, утверждается республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции до 30 декабря года, который предшествует плановому.

В утвержденный График осуществления плановых мероприятий по контролю организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, могут вноситься изменения, которые утверждаются республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции.

При составлении Графика осуществления плановых мероприятий по контролю организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, учитывается факт осуществления предыдущих плановых и внеплановых проверок организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, и их результаты.

График осуществления плановых мероприятий по контролю организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, с целью информирования размещается на сайте республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции.

16. Лицо, ответственное за проведение проверки, вносит в республиканский орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере юстиции, предложение по составу комиссии, срокам и плану проведения проверки, которое оформляется докладной запиской

В план проверки включаются все вопросы, касающиеся организации нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в

Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения им порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил ведения нотариального делопроизводства.

План проведения планового мероприятия по контролю организации нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, утверждается республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции.

17. Перед проведением проверки лица, уполномоченные на ее проведение, изучают все имеющиеся материалы, которые находятся (хранятся) в республиканском органе исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, органе, уполномоченном республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата, а также Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, и касаются предыдущих проверок, их последствий, реализацию выводов и предложений, а также обоснованных жалоб в отношении нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

18. Для проведения проверки создается комиссия.

Персональный состав комиссии, ее председатель, срок проведения проверки нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, определяются и утверждаются приказом республиканского органа исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции.

Приказ подтверждает полномочия членов комиссии на проведение проверки нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, в сроки, указанные в приказе.

Председатель комиссии организывает и координирует деятельность членов комиссии, распределяет между ними конкретные задания и уведомляет о времени проведения проверки нотариуса Донецкой Народной Республики, Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

19. Уведомление о проведении плановой проверки направляется



нотариусу Донецкой Народной Республики или в Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики не позднее чем за 10 календарных дней до дня осуществления такой проверки. Уведомление направляется заказным письмом или телеграммой (с уведомлением о вручении), или телефонограммой (с фиксацией даты и времени отправки, должности и фамилии отправившего и принявшего телефонограмму) или вручается лично нотариусу Донецкой Народной Республики, руководителю или уполномоченному лицу Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

Уведомление о проведении внеплановой проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основаниями проведения которой являются обоснованные обращения и заявления физических и юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах: возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан; причинение вреда жизни, здоровью граждан) направляется нотариусу Донецкой Народной Республики или в Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, в день проведения проверки до ее начала телефонограммой (с фиксацией даты и времени отправки, должности и фамилии отправившего и принявшего телефонограмму).

В уведомлении обязательно указывается:

дата начала и дата окончания осуществления проверки;

фамилия, имя, отчество нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики;

наименование органа, осуществляющего проверку;

ссылка на то, что нотариус Донецкой Народной Республики или лицо, уполномоченное на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, включены в График осуществления плановых мероприятий по контролю организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики;

проверяемый период;

основания для начала осуществления проверки (приказ).

В случае, если в результате нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

20. Во время проведения проверки члены комиссии обязаны быть объективными и непредвзятыми.

Проверка проводится с соблюдением требований законодательства относительно сохранения государственной и нотариальной тайны, иной информации с ограниченным доступом, недопущения разглашения информации, которая стала известна во время проведения проверки.

21. При наличии объективных оснований, которые делают невозможным проведение проверки (болезнь нотариуса Донецкой Народной Республики, лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, заведующего Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики), что подтверждается соответствующим документом (лист временной нетрудоспособности), председатель комиссии ставит вопрос перед руководством Министерства юстиции Донецкой Народной Республики о возможности переноса сроков проверки.

Документ, подтверждающий обстоятельства, которые делают невозможным проведение проверки, предоставляется нотариусом Донецкой Народной Республики, лицом, уполномоченным на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, заведующим Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики председателю комиссии.

Перенос сроков проверки осуществляется соответствующим приказом, который издается республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции.

22. Отсутствие нотариуса Донецкой Народной Республики, лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, заведующего Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики на рабочем месте во время проведения проверки без документального подтверждения наличия уважительных причин или отказ от предоставления необходимых документов по требованию членов комиссии является уклонением от проверки. Об уклонении от проверки или отказе от предоставления необходимых документов по требованию членов комиссии составляется акт, который подписывается председателем и членами комиссии.

Уклонение от проверки или отказ от предоставления необходимых документов по требованию членов комиссии является основанием для применения к таким лицам мер реагирования, предусмотренных действующим законодательством.

23. Плановая проверка организации нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения ими правил ведения нотариального делопроизводства осуществляется в рабочее время и в помещении, где находится рабочее место (контора) нотариуса или которое занимает Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

24. При проведении плановой проверки проверяется организация нотариальной деятельности нотариусов Донецкой Народной Республики и лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения ими правил ведения нотариального делопроизводства за весь прошедший период, со времени проведения предыдущей плановой проверки нотариуса Донецкой Народной Республики и лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

25. В срок, установленный для проведения проверки, нотариус обязан находиться на рабочем месте в соответствии со своим режимом работы, создать условия для проведения проверки, предоставить комиссии все необходимые документы и сведения, а также при необходимости устные и письменные объяснения по вопросам, которые касаются предмета проведения проверки.

При проведении внеплановой проверки без выезда к рабочему месту нотариуса или в Республиканский нотариальный архив по обоснованным обращениям физических или юридических лиц, нотариус обязан по требованию комиссии не позднее следующего дня, после получения уведомления о проведении проверки, предоставить все необходимые документы, касающиеся предмета проводимой проверки.

26. Проверка начинается с изучения организации и условий работы нотариуса, обеспечения организации условий для осуществления нотариальной деятельности в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

27. При проверке организации нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики и лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, проверяются:

1) правовые основания для занятия помещения, в котором размещается Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или которое занимает нотариус, количество комнат и их площадь;

2) правовые основания для осуществления нотариусом нотариальной деятельности;

3) наличие акта о сертификации рабочего места;

4) соответствие рабочего места требованиям, установленным действующим законодательством;

5) наличие помещения для ожидания приема граждан;

6) обеспечение доступа населения к помещению, в котором находится Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или размещено рабочее место нотариуса;

7) защищенность от несанкционированного проникновения в помещение (наличие средств защиты на входной двери, двери рабочего кабинета нотариуса, окнах и т.п.);

8) наличие средств охранной и пожарной сигнализации;

9) наличие отдельного входа с улицы в помещение;

10) наличие лиц, работающих на условиях гражданско-правовых или трудовых договоров, и соблюдение требований по оформлению с ними трудовых отношений;

11) обеспечение исполнения нотариусом требований действующего законодательства о страховании гражданско-правовой ответственности (наличие договора(ов) страхования его гражданско-правовой ответственности за весь период, который подлежит проверке, соответствие условий договора и размера страховой суммы по договору, установленных законодательством Донецкой Народной Республики);

12) условия хранения архива нотариуса;

13) условия хранения бланков единого образца, документов нотариального делопроизводства, печати, штампов;

14) наличие технического оборудования (компьютерная и другая оргтехника);

15) наличие справочно-информационных материалов для посетителей;

16) наличие информационной вывески и графика приема граждан при входе в помещение, соблюдение установленного режима работы;

17) повышение профессионального уровня нотариуса Донецкой Народной Республики и лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, путем прохождения курсов повышения квалификации, принятия участия в конференциях, семинарах, соблюдение правил профессиональной этики;

18) соблюдение нотариусом требований законодательства о замещении нотариуса;

19) своевременность рассмотрения обращений физических и юридических лиц.

28. При проверке исполнения нотариусом Донецкой Народной Республики и лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, правил нотариального делопроизводства проверяются:

1) наличие номенклатуры дел, утвержденной и согласованной в установленном порядке (номенклатуры дел за предыдущие годы должны быть надлежащим образом закрыты итоговыми записями; для проверки предоставляются все дела (наряды), предусмотренные номенклатурой);

2) наличие статистических отчетов за период, подлежащий проверке;

3) упорядочение и обеспечение сохранности документов нотариального делопроизводства и нотариального архива;

4) наличие составленных и согласованных в установленном порядке описей дел (нарядов), актов об изъятии для уничтожения документов, не внесенных в Государственный архивный фонд Донецкой Народной Республики и не подлежащих хранению;

5) соблюдение форм и правильность ведения реестров, алфавитных, других книг, журналов и т.д.;

6) правильность регистрации, формирования и оформления наследственных дел;

7) правильность применения нотариусами удостоверяющих надписей и выдачи свидетельств по формам, установленным правилами ведения нотариального делопроизводства;

8) наличие документов, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, их копий, которые по требованию законодательства приобщаются к экземпляру сделки, свидетельства и т.д., которые остаются в делах нотариуса или Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики; соответствие таких документов действующему законодательству, а также наличие проставленных нотариусом или лицом, уполномоченным на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, необходимых отметок;

9) соблюдение нотариусом Донецкой Народной Республики или лицом, уполномоченным на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, нотариальной тайны, принципа беспристрастности и предотвращение возникновения судебных споров, а также ограничений в праве совершения нотариальных действий;

10) выполнение нотариусом Донецкой Народной Республики и лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, требований действующего законодательства о порядке расходования, обращения и отчетности бланков единого образца и соблюдение порядка их передачи другому нотариусу;

11) выполнение нотариусом Донецкой Народной Республики или лицом, уполномоченным на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, требований действующего законодательства по ведению электронных реестров информационной системы республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции.

29. Проверкой устанавливается соблюдение нотариусом Донецкой Народной Республики или лицом, уполномоченным на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, общих положений действующего законодательства, регулирующего порядок совершения нотариальных действий.

30. Нотариусам Донецкой Народной Республики и лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, предоставляется право на устранение выявленных в ходе проверки недостатков, если такое возможно непосредственно во время проверки. В таком случае указанные недостатки в справке о результатах проверки не указываются.

31. По результатам проверки организации нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения ими правил нотариального делопроизводства, комиссия составляет справку о результатах проведенной проверки в двух экземплярах в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки, с указанием оценки организации нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, и изложенными в ней выводами и рекомендациями.

Общая оценка организации нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения ими правил нотариального делопроизводства определяется как «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Справка о результатах проведенной проверки готовится на основании проверенных достоверных фактов, свидетельствующих о наличии

недостатков, ошибок и нарушений, со ссылкой на нормы действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

По содержанию справка о результатах проведенной проверки должна быть исчерпывающей и конкретной.

32. Справка о результатах проведенной проверки состоит из четырех частей: I - вступительная; II - описательная (состояние нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, соблюдения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения ими правил нотариального делопроизводства) III - заключение; IV – рекомендации.

Вступительная часть справки о результатах проведенной проверки содержит следующие данные:

- 1) дата составления справки о результатах проведенной проверки;
- 2) фамилия, имя, отчество нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, местонахождение его рабочего места;
- 3) основания для проведения проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии, которые проводят проверку;
- 5) вид проверки (плановая или внеплановая);
- 6) период, за который проводится проверка;
- 7) информация о направлении уведомления нотариусу Донецкой Народной Республики или в Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, о проведении проверки;
- 8) срок проведения проверки;
- 9) информация о проведении предыдущей проверки (в случае если такая проводилась) с указанием приказа республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции, в соответствии с которым проводилась такая проверка, период за который проводилась проверка, и принятых мерах по устранению выявленных нарушений и недостатков.

В описательной части справки о результатах проведенной проверки отражается:

- 1) состояние работы нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, по вопросам, определенным пунктами 25-28 настоящего Порядка;
- 2) показатели, характеризующие их работу;

3) содержание выявленных нарушений со ссылкой на нормы действующего законодательства;

4) период, в котором такие нарушения возникли с указанием реквизитов документа, в котором нотариусом допущены указанные нарушения.

Если проверкой не установлены нарушения требований законодательства со стороны нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, то в описательной части делается соответствующая запись.

В заключительной части справки о результатах проведенной проверки отражается общая оценка организации нотариальной деятельности, выполнения правил, выводы и рекомендации для дальнейшей работы нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

В справке о результатах проведенной проверки излагаются рекомендации по улучшению организации нотариальной деятельности, выполнению порядка совершения нотариальных действий и выполнению правил нотариального делопроизводства, устранению выявленных нарушений и недостатков в работе нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

33. К справке о результатах проведенной проверки организации нотариальной деятельности нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, выполнения ими порядка совершения нотариальных действий и выполнения правил нотариального делопроизводства приобщаются копии (фотокопии) документов, подтверждающих факт допущенных нарушений, недостатков или ошибок, объяснения и возражения нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, относительно установленных нарушений (при наличии).

В справке также указывается перечень документов, которые не были предоставлены во время осуществления проверки (если таковые были). В случае отказа нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, предоставить письменные объяснения о причинах не предоставления документов, факт отказа должен быть отражен в справке о результатах проведенной проверки.



34. На последнем листе справки о результатах проведенной проверки указывается количество составленных экземпляров такой справки.

Справка о результатах проведенной проверки подписывается председателем и всеми членами комиссии, проводившими проверку.

Председатель комиссии предоставляет нотариусу Донецкой Народной Республики или лицу, уполномоченному на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, деятельность которых проверялась, справку о результатах проведенной проверки для ознакомления, о чем они ставят свою подпись в справке.

35. Нотариус Донецкой Народной Республики или лицо, уполномоченное на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, имеют право письменно изложить свои возражения или объяснения относительно выводов комиссии.

Возражения или объяснения лиц, деятельность которых проверялась, предоставляются комиссии и рассматриваются вместе со справкой о проведенной проверке и другими материалами проверки.

36. Один экземпляр справки по результатам проверки не позднее 10-ти календарных дней подается в орган, уполномоченный республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата, который рассматривает способы реализации выводов и предложений по результатам проверки, а второй экземпляр получает нотариус Донецкой Народной Республики или руководитель Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (если проверялось лицо, уполномоченное на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики).

Руководитель органа, уполномоченного республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата, обязан не позднее 3-х рабочих дней доложить руководителю органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции, о результатах проведения проверки, предоставить копию справки о результатах проверки, и в письменном виде предложения по одному из способов реализации выводов и предложений по результатам проверки.

37. По результатам проверки нотариуса Донецкой Народной Республики или лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, на основании выводов комиссии, орган

исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере юстиции, издает приказ, в котором устанавливается срок для устранения выявленных нарушений и ошибок.

Копия приказа в течение 3-х рабочих дней направляется на исполнение:

если проверялось лицо, уполномоченное на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики – в Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики и орган, уполномоченный республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата;

если проверялся нотариус Донецкой Народной Республики – нотариусу, в орган, уполномоченный республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата, в Республиканский нотариальный архив Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

38. Срок, предоставляемый нотариусу Донецкой Народной Республики или лицу, уполномоченному на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, для устранения выявленных в ходе проверки нарушений и ошибок, определяется в каждом случае отдельно, но не более одного месяца со дня получения приказа по результатам проверки.

После окончания срока, установленного для устранения нарушений и ошибок, нотариус Донецкой Народной Республики или лицо, уполномоченное на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, деятельность которых проверялась, обязаны в течение 3-х рабочих дней письменно сообщить о мерах, которые были приняты ими для устранения этих нарушений и ошибок, и предоставить письменные объяснения, если выявленные нарушения и ошибки устранить невозможно.

39. Своевременность выполнения нотариусами Донецкой Народной Республики и лицами, уполномоченными на совершение нотариальных действий в Республиканском нотариальном архиве Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, выводов по результатам проверки находится под контролем органа, уполномоченного республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата.

40. Если нарушения, выявленные в ходе проведенной проверки, не устранены в установленный срок, республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, по представлению органа, уполномоченного республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере

юстиции, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата, принимает решение о применении к этим лицам мер реагирования, предусмотренных действующим законодательством.

**И.о. Директора Департамента  
контроля и разработки законодательства  
Министерства юстиции  
Донецкой Народной Республики**

**Е.Ю. Юнякин**