



**ГОЛОВНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ
У ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

18 грудня 2017 року

Севєродонецьк

№ 583/В

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ РОБОТИ З РЕЄСТРАЦІЙНИМИ СПРАВАМИ ПРИВАТНИХ НОТАРІУСІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

На виконання вимог Закону України «Про нотаріат», Положення про порядок реєстрації приватної нотаріальної діяльності та заміщення приватного нотаріуса, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 22 березня 2011 року № 871/5 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 березня 2011 року за № 388/19126, з метою належної організації роботи відділу з питань нотаріату Головного територіального управління юстиції у Луганській області з реєстраційними справами приватних нотаріусів Луганської області та необхідністю забезпечення їх збереження і ведення,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок роботи з реєстраційними справами приватних нотаріусів Луганської області, що додається.

2. В. о. начальника відділу з питань нотаріату Головного територіального управління юстиції у Луганській об-

ласті Чернявській О. О. забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Т. Д. Філатова

Зареєстровано у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області
27 грудня 2017 року №154/1754

**ПОРЯДОК
роботи з реєстраційними справами
приватних нотаріусів
Луганської області**

1.1. Порядок роботи з реєстраційними справами приватних нотаріусів Луганської області розроблено відповідно до вимог Закону України «Про нотаріат», Положення про порядок реєстрації приватної нотаріальної діяльності та заміщення приватного нотаріуса, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 22 березня 2011 року № 871/5 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 березня 2011 року за № 388/19126.

1.2. Повноваження зі зберігання та ведення реєстраційних справ приватних нотаріусів Луганської області покладаються відповідно до наказу Головного територіального управління юстиції у Луганській області на головного або провідного спеціаліста відділу з питань нотаріату Головного територіального управління юстиції у Луганській області (далі - відповідальна особа).

**II. ФОРМУВАННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ
СПРАВ ПРИВАТНИХ НОТАРІУСІВ**

2.1. Документи щодо реєстрації приватної нотаріальної діяльності формуються у реєстраційну справу приватного нотаріуса (далі – реєстраційна справа), яка зберігається і ведеться відповідальною особою.

2.2. Формування реєстраційної справи розпочинається з моменту реєстрації приватної нотаріальної діяльності.

2.3. Для формування реєстраційної справи, приватним нотаріусом, надаються такі документи:

особова картка та автобіографія;
заява про реєстрацію приватної нотаріальної діяльності;

копія свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;

копія реєстраційного посвідчення;
копія диплома про повну вищу юридичну освіту;
копія першої та другої сторінок паспорта громадянина України;

належним чином оформлена присяга нотаріуса;
копія облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);

копія документа, що підтверджує право власності на приміщення або право користування приміщенням для розташування робочого місця (контори) приватного нотаріуса, чи договір про співпрацю з іншим приватним нотаріусом, який надає заявнику відповідне приміщення, та його копія;

акт про сертифікацію робочого місця (контори) приват-

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного територіального управління юстиції у Луганській області
18 грудня 2017 р. № 583/В

ного нотаріуса;

копія договору страхування цивільно-правової відповідальності;

зразок підпису приватного нотаріуса та відбиток його печатки;

копія наказу про встановлення часу прийому громадян приватним нотаріусом.

2.4. Крім зазначених документів до реєстраційної справи приватного нотаріуса також додаються:

письмові повідомлення приватного нотаріуса про зупинення діяльності приватного нотаріуса;

копії наказів про зупинення (тимчасове зупинення) нотаріальної діяльності приватного нотаріуса;

копії договорів з іншим приватним нотаріусом про заміщення приватного нотаріуса;

копії наказів про припинення нотаріальної діяльності приватного нотаріуса;

копії трудових договорів (контрактів), укладених приватним нотаріусом, що стосуються його діяльності;

копії наказів про проведення перевірки організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса та виконання ним правил ведення нотаріального діловодства;

копії документів про підвищення приватним нотаріусом кваліфікації;

копії документів про нагородження, присвоєння наукових ступенів, почесних звань тощо;

інші документи, що мають відношення до нотаріальної діяльності приватного нотаріуса.

2.5. У разі припинення приватним нотаріусом нотаріальної діяльності в одному нотаріальному окрузі та у зв'язку з подальшою реєстрацією нотаріальної діяльності в іншому нотаріальному окрузі до реєстраційної справи долучаються такі документи:

довідка відповідного управління юстиції за попереднім місцем реєстрації нотаріальної діяльності про дату прийняття нотаріусом присяги;

довідка про факт належного виконання наказу Головно-

го територіального управління юстиції у Луганській області щодо передачі документів, що зберігаються в архіві приватного нотаріуса, на зберігання до державного нотаріального архіву;

докази про знищення печатки приватного нотаріуса; акт передачі спеціальних бланків нотаріальних документів.

2.6. Реєстраційна справа під час здійснення приватним нотаріусом нотаріальної діяльності доповнюється у разі необхідності відповідними документами та матеріалами і щороку перевіряється.

2.7. Збір та обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

III. ЗБЕРІГАННЯ ТА ВЕДЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ

3.1. Приватний нотаріус має право на ознайомлення з документами, які містяться у його реєстраційній справі.

Ознайомлення відбувається в присутності відповідальної особи у приміщенні відділу з питань нотаріату Головного територіального управління юстиції у Луганській області.

3.2. Кожна реєстраційна справа міститься у спеціально призначеній для цього папці.

3.3. Кожній реєстраційній справі присвоюється порядковий номер, який визначається відповідно до книги обліку реєстраційних справ приватних нотаріусів.

3.4. Після припинення нотаріальної діяльності приватного нотаріуса реєстраційна справа залишається в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області і передається для архівного зберігання в порядку, визначеному чинним законодавством України.

В. о. начальника відділу з питань нотаріату Головного управління юстиції у Луганській області

О. О. Чернявська

