

Редакція:

28.02.2014



## МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

17.02.2014

м. Київ

N 357/5

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
17 лютого 2014 р. за N 298/25075

**Про затвердження Порядку проведення перевірки організації роботи державних нотаріальних контор, державних нотаріальних архівів, організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства**

Відповідно до статей 2<sup>1</sup>, 18, 33 Закону України "Про нотаріат"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення перевірки організації роботи державних нотаріальних контор, державних нотаріальних архівів, організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства юстиції України від 24 грудня 2008 року N 2260/5 "Про затвердження Порядку проведення перевірки організації нотаріальної діяльності державних і приватних нотаріусів, дотримання ними порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 25 грудня 2008 року за N 1244/15935 (із змінами).
3. Департаменту нотаріату та банкрутства (Чигвінцева Л. В.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року N 493 "Про

державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади".

4. Начальникам Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі забезпечити належне виконання цього наказу.

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

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора Департаменту нотаріату та банкрутства Чигвінцеву Л. В.

Міністр

О. Лукаш

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства юстиції України

17.02.2014 N 357/5

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

17 лютого 2014 р. за N 298/25075

### **Порядок**

**проведення перевірки організації роботи державних нотаріальних контор, державних нотаріальних архівів, організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства**

1. Цей Порядок визначає механізм здійснення Міністерством юстиції України (далі - Міністерство юстиції), Головним управлінням юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головними управліннями юстиції в областях, містах Києві та Севастополі (далі - головне управління юстиції) перевірки організації роботи державних нотаріальних контор, державних нотаріальних архівів, організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

перевірка - планова або позапланова перевірка, під час якої перевіряється робота державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, нотаріальна діяльність приватного нотаріуса за відповідний період;

планова перевірка - комплексна перевірка організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій і виконання правил нотаріального діловодства;

позапланова перевірка - не запланована Міністерством юстиції, головним управлінням юстиції комплексна, цільова або контрольна перевірка організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного

нотаріуса, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання ними правил нотаріального діловодства, а також перевірка за зверненнями фізичних і юридичних осіб.

### 3. Основними завданнями перевірки є:

1) перевірка організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса, у тому числі дотримання вимог до робочого місця приватного нотаріуса (далі - робоче місце), страхування цивільно-правової відповідальності, наявності осіб, що працюють на умовах цивільно-правових чи трудових договорів, умов зберігання архіву, печаток, штампів, спеціальних бланків нотаріальних документів тощо;

2) перевірка дотримання державними і приватними нотаріусами правил ведення нотаріального діловодства, правильності формування документів у справі, наявність та відповідність вимогам законодавства документів (у випадках, передбачених законодавством, - копій документів), які необхідні для вчинення нотаріальних дій та долучені до примірника нотаріально оформленого документа, документів, необхідних для проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, наявність на документах необхідних реквізитів (печаток, підписів, реєстрових номерів, дати тощо);

3) перевірка дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій, у тому числі під час проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

4) виявлення порушень законодавства, яке регулює організацію роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організацію нотаріальної діяльності приватного нотаріуса, порядок вчинення нотаріальних дій та ведення нотаріального діловодства;

5) виконання державними і приватними нотаріусами обов'язку щодо підвищення професійного рівня (проходження підвищення кваліфікації, участь у конференціях і семінарах з питань права, дотримання правил професійної етики, затверджених Міністерством юстиції);

6) визначення якості нотаріального обслуговування фізичних та юридичних осіб;

7) надання рекомендацій з усунення причин, унаслідок яких допущено порушення;

8) застосування до державних і приватних нотаріусів заходів реагування, передбачених законодавством, у разі виявлення під час перевірки допущених ними порушень;

9) узагальнення результатів перевірок з метою визначення типових порушень, недоліків та помилок, що допускаються державними і приватними нотаріусами;

10) розповсюдження позитивного досвіду роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса.

4. Планова комплексна перевірка організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання ними правил нотаріального діловодства здійснюється не частіше одного разу на два роки.

При визначенні періодичності здійснення планової комплексної перевірки враховуються результати попередньої комплексної перевірки, навантаження (кількість вчинених нотаріальних дій), відсутність обґрунтованих скарг на роботу державної нотаріальної контори,

державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса протягом строку, що підлягає перевірці, професійний рівень державного чи приватного нотаріуса.

Строк проведення планової комплексної перевірки може бути продовжено не більше ніж на один рік після спливу двох років з часу проведення останньої планової комплексної перевірки.

5. Проведення повторної перевірки з тих питань, які вже були предметом комплексної перевірки, не допускається, крім перевірки за зверненнями громадян чи юридичних осіб у межах предмета звернення та повноважень Міністерства юстиції, головного управління юстиції.

6. Проведення перевірки організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання ними правил нотаріального діловодства здійснюється уповноваженими представниками Міністерства юстиції, головного управління юстиції, діяльність яких безпосередньо пов'язана з контролем за організацією нотаріату і нотаріальної діяльності в Україні.

7. До перевірки можуть залучатись працівники територіальних органів юстиції, діяльність яких безпосередньо пов'язана з контролем за організацією нотаріату і нотаріальної діяльності в Україні, а також нотаріуси, які мають високий професійний рівень та достатній досвід практичної роботи не менше 10 років, та працівники державного нотаріального архіву.

8. Представники Міністерства юстиції можуть брати участь у будь-якій перевірці, що проводиться головним управлінням юстиції.

9. До складу комісії (комплексної, цільової, контрольної) не залучаються представники Міністерства юстиції, головного управління юстиції, якщо це призведе до виникнення конфлікту інтересів у цих посадових осіб.

У разі виникнення конфлікту інтересів член комісії невідкладно у письмовій формі повідомляє голову комісії (комплексної, цільової, контрольної перевірки) про наявність конфлікту інтересів.

У разі неможливості відсторонення члена комісії від проведення перевірки (комплексної, цільової, контрольної) або в інший спосіб усунути конфлікт інтересів такий член комісії здійснює перевірку під безпосереднім контролем голови комісії.

10. Строк проведення перевірки (комплексної, цільової, контрольної перевірки) визначається, виходячи з необхідності всебічного, повного вивчення матеріалів, документів та підготовки об'єктивного висновку.

Строк перевірки може бути продовжено заступником Міністра юстиції (згідно з розподілом повноважень), начальником головного управління юстиції на підставі доповідної записки голови комісії.

11. На прохання нотаріуса (державного в однокладовій державній нотаріальній конторі або приватного), який розпочав свою нотаріальну діяльність і не має попереднього досвіду практичної роботи на посаді нотаріуса, може надаватись методична допомога з наданням відповідних рекомендацій з питань організації роботи державної нотаріальної контори (для державного нотаріуса), організації нотаріальної діяльності (для приватного нотаріуса), дотримання ним порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил ведення нотаріального діловодства шляхом аналізу вчинених нотаріальних дій. Метою такої допомоги є визначення потреби у проходженні цим нотаріусом курсів підвищення кваліфікації.

12. Підставою для проведення планової комплексної перевірки організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса та дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій і виконання правил нотаріального діловодства є графік проведення такої перевірки.

13. Позапланова комплексна, цільова або контрольна перевірка державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса проводиться за результатами попередньої перевірки або за дорученням Міністерства юстиції чи головного управління юстиції.

За наслідками такої перевірки комісія складає довідку про результати проведеної перевірки з висновками.

14. Перевірка за зверненнями фізичних та юридичних осіб проводиться у межах предмета звернення та повноважень Міністерства юстиції, головного управління юстиції шляхом витребування від державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса (особи, яка заміщує тимчасово відсутнього нотаріуса) необхідних документів та відомостей, що стосуються фактів, викладених у такій інформації, та письмових пояснень нотаріуса або з виїздом за місцезнаходженням державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, робочого місця приватного нотаріуса.

15. У разі необхідності за дорученням Міністра юстиції може проводитися позапланова перевірка в загальному порядку проведення перевірок, визначеному цим Порядком.

Позапланова перевірка проводиться як за період, що вже підлягав плановій комплексній перевірці, так і за період, що не підлягав такій перевірці.

За наслідками такої перевірки комісія складає довідку про результати проведеної перевірки з висновками.

16. Графік проведення планових комплексних перевірок:

1) графік проведення планових комплексних перевірок організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса та дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій і виконання ними правил ведення нотаріального діловодства погоджується зі структурним підрозділом Міністерства юстиції, на який покладено повноваження щодо формування і забезпечення реалізації державної політики у сфері нотаріату (далі - структурний підрозділ Міністерства юстиції), та затверджується начальником головного управління юстиції на рік;

2) копія погодженого та затвердженого графіка надсилається до структурного підрозділу Міністерства юстиції, а також направляється на адресу державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса;

3) зміни до графіка перевірки вносяться в такому самому порядку;

4) графік проведення планових комплексних перевірок оприлюднюється шляхом розміщення на сайті головного управління юстиції;

5) при складанні графіка планових комплексних перевірок враховується факт перевірки нотаріусів під час проведення Міністерством юстиції комплексних і цільових перевірок територіальних органів юстиції.

Якщо комісією Міністерства юстиції не було виявлено порушень в діяльності таких нотаріусів, їх наступна планова комплексна перевірка проводиться відповідно до цього Порядку, але не

частіше одного разу на два роки.

17. Особою, відповідальною за проведення перевірки, готуються пропозиції щодо складу комісії, строків та плану проведення перевірки.

За результатами опрацювання пропозицій особа, відповідальна за проведення перевірки, здійснює підготовку доповідної записки, у якій зазначає строки проведення перевірки, склад комісії і складає план проведення перевірки.

До плану проведення перевірки включаються всі питання, що стосуються організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання ними правил ведення нотаріального діловодства.

План проведення перевірки розглядається і затверджується відповідно Міністром юстиції (заступником Міністра юстиції згідно з розподілом повноважень), начальником головного управління юстиції (його заступником).

18. Перед проведенням перевірки особи, які уповноважені на її проведення, вивчають усі наявні матеріали, які є в Міністерстві юстиції, головному управлінні юстиції та стосуються попередніх перевірок, їх наслідків, реалізації висновків та пропозицій, а також обґрунтовані скарги щодо діяльності державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса тощо.

19. Для проведення перевірки утворюється комісія.

Персональний склад комісії, її голова, термін проведення перевірки державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса затверджуються наказом відповідно Міністерства юстиції чи головного управління юстиції.

Голова комісії організовує та координує діяльність членів комісії, розподіляє між ними конкретні завдання та повідомляє про час проведення перевірки державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса.

Наказ підтверджує повноваження членів комісії на проведення перевірки державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса у термін, зазначений у наказі.

20. Під час проведення перевірки члени комісії зобов'язані бути об'єктивними та неупередженими.

Перевірка проводиться з додержанням вимог законодавства щодо збереження державної та нотаріальної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом, недопущення розголошення інформації, що стала відома під час її проведення.

21. За наявності об'єктивних підстав, які унеможливають проведення перевірки (хвороба завідувача односторонньої державної нотаріальної контори, завідувача державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса тощо), що підтверджується відповідним документом, голова комісії порушує перед керівництвом Міністерства юстиції, головного управління юстиції питання про можливість перенесення строків перевірки.

Документ, що підтверджує обставини, які унеможливають проведення перевірки, надається нотаріусом Міністерству юстиції або головному управлінню юстиції.

Перенесення строків перевірки здійснюється відповідним наказом, що видається Міністерством юстиції, головним управлінням юстиції.

22. Відсутність завідувача однокладової державної нотаріальної контори, завідувача державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса на робочому місці на час перевірки без документального підтвердження поважних причин або відмова від надання необхідних документів на вимогу членів комісії є ухиленням від перевірки. Про ухилення від перевірки або відмову від надання необхідних документів на вимогу членів комісії складається акт, який підписується головою та членами комісії.

Ухилення від перевірки або відмова від надання необхідних документів на вимогу членів комісії є підставою для застосування до таких осіб заходів реагування, передбачених чинним законодавством.

23. Комплексна перевірка організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання ними правил ведення нотаріального діловодства здійснюється в робочий час і в приміщенні, де розташовано робоче місце приватного нотаріуса або яке займають державна нотаріальна контора, державний нотаріальний архів.

24. Під час проведення комплексної перевірки перевірці підлягають організація роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організація нотаріальної діяльності нотаріуса, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання ними правил нотаріального діловодства за весь період, що минув з часу проведення попередньої комплексної перевірки державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса.

25. Під час проведення Міністерством юстиції перевірки діяльності головного управління юстиції щодо реалізації вимог Закону України "Про нотаріат" перевірці підлягає також робота підвідомчих органів нотаріату (державних нотаріальних контор, державного нотаріального архіву, приватних нотаріусів) з метою визначення стану роботи головного управління юстиції з наряду нотаріату.

26. У визначений строк проведення перевірки нотаріус зобов'язаний перебувати на робочому місці відповідно до свого режиму роботи, створити умови для проведення перевірки, надати комісії всі необхідні документи та відомості, а також за потреби усні та письмові пояснення з питань, що стосуються предмета проведення перевірки.

27. У разі відсутності приватного нотаріуса, виконання обов'язків якого здійснюється іншим приватним нотаріусом на підставі договору про заміщення, проведення перевірки не переноситься. Довідку про результати перевірки підписує приватний нотаріус, який здійснює заміщення.

Проведення перевірки не переноситься у разі відсутності завідувача однокладовою державною нотаріальною конторою або державним нотаріальним архівом. Довідку про результати перевірки підписує завідувач державної нотаріальної контори, на якого покладено виконання обов'язків такої державної нотаріальної контори чи державного нотаріального архіву.

28. Перевірка розпочинається з вивчення організації та умов роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса.

29. При перевірці організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса перевіряються: правові підстави для зайняття приміщення, у якому розміщується державна нотаріальна контора, державний нотаріальний архів або яке займає приватний нотаріус, кількість кімнат та

їх площа;

правові підстави для здійснення приватним нотаріусом нотаріальної діяльності;

наявність акта про сертифікацію робочого місця;

відповідність робочого місця вимогам, установленим чинним законодавством;

пристосованість приміщення, де знаходиться робоче місце (контора) приватного нотаріуса, для роботи з технічним персоналом та забезпечення нотаріальної таємниці;

наявність приміщення для очікування прийому громадянами;

забезпечення доступу населення до приміщення, у якому знаходиться державна нотаріальна контора, державний нотаріальний архів, розміщено робоче місце приватного нотаріуса;

захищеність від несанкціонованого проникнення в приміщення (наявність засобів захисту на вхідних дверях, дверях робочого кабінету нотаріуса, вікнах тощо);

наявність засобів охоронної та пожежної сигналізації;

наявність окремого входу з вулиці у приміщення;

наявність осіб, що працюють на умовах цивільно-правових чи трудових договорів, та дотримання вимог щодо оформлення з ними трудових відносин;

наявність вакантних посад у державній нотаріальній конторі та додатково залучених працівників;

забезпечення виконання приватним нотаріусом вимог чинного законодавства щодо страхування цивільно-правової відповідальності (наявність договору(ів) страхування його цивільно-правової відповідальності за весь період, що підлягає перевірці, відповідність страхової суми встановленому Законом України "Про нотаріат" мінімальному розміру страхової суми);

умови зберігання архіву нотаріуса;

умови зберігання спеціальних бланків нотаріальних документів, документів нотаріального діловодства, печаток, штампів;

наявність технічного обладнання (комп'ютерна та інша оргтехніка);

наявність довідково-інформаційних матеріалів для відвідувачів;

наявність інформаційної вивіски та графіка прийому громадян при вході до приміщення, дотримання встановленого режиму роботи;

підвищення професійного рівня нотаріусів шляхом проходження курсів підвищення кваліфікації, взяття участі у конференціях, семінарах, дотримання правил професійної етики тощо;

дотримання приватним нотаріусом вимог законодавства щодо заміщення нотаріуса;

своєчасність розгляду звернень фізичних та юридичних осіб.

30. При перевірці виконання державними і приватними нотаріусами правил нотаріального діловодства перевіряються:

наявність номенклатури справ, затвердженої та погодженої у встановленому порядку (номенклатури справ за попередні роки мають бути належним чином закриті підсумковими



записами; для перевірки надаються всі справи (наряди), передбачені номенклатурою);

наявність статистичних звітів за період, який підлягає перевірці;

впорядкування та забезпечення зберігання документів нотаріального діловодства та нотаріального архіву;

наявність складених та погоджених в установленому порядку описів справ (нарядів), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду та які не підлягають зберіганню;

дотримання форм та правильність ведення реєстрів, алфавітних, інших книг, журналів тощо;

правильність реєстрації, формування та оформлення спадкових справ;

правильність застосування нотаріусами посвідчувальних написів та видачі свідоцтв за формами, установленими правилами ведення нотаріального діловодства;

наявність документів, а у випадках, передбачених чинним законодавством, копій з них, які на вимогу законодавства долучаються до примірника правочину, свідоцтва тощо, який залишається у справах нотаріуса, відповідність таких документів чинному законодавству, а також наявність проставлених нотаріусом необхідних відміток;

дотримання державними і приватними нотаріусами нотаріальної таємниці, принципу неупередженості та запобігання судовим спорам, а також обмежень у праві вчинення нотаріальних дій;

виконання державними та приватними нотаріусами вимог чинного законодавства щодо порядку витрачання, обігу та звітності спеціальних бланків нотаріальних документів та дотримання порядку їх передавання іншому нотаріусу;

виконання державними і приватними нотаріусами вимог чинного законодавства про Єдині та державні реєстри інформаційної системи Міністерства юстиції.

31. Перевіркою встановлюється, чи дотримуються державні і приватні нотаріуси загальних положень чинного законодавства, яке регулює порядок вчинення нотаріальних дій та проведення під час їх вчинення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

32. Державній нотаріальній конторі, державному нотаріальному архіву, приватному нотаріусу надається право на усунення виявлених під час перевірки недоліків, якщо таке можливо безпосередньо під час перевірки. У такому разі такі недоліки у довідці про результати перевірки не зазначаються.

33. За наслідками перевірки організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства комісія протягом п'яти робочих днів з часу закінчення перевірки складає довідку у двох примірниках про результати проведеної перевірки із зазначенням оцінки роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса та з викладеними у ній висновками і рекомендаціями.

Загальна оцінка роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса визначається як "добре", "задовільно", "незадовільно".

Довідка готується згідно з перевіреними достовірними фактами, що свідчать про наявність недоліків, помилок і порушень, з посиланням на норми законодавства.

За змістом довідка повинна бути вичерпною та конкретною.

34. Довідка за результатами перевірки складається з чотирьох частин: I - вступна; II - описова (стан організації роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, організації нотаріальної діяльності приватного нотаріуса, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства); III - висновок; IV - рекомендації:

1) у вступній частині довідки мають бути наведені такі дані:

дата складання довідки за результатами перевірки;

найменування та місцезнаходження державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, прізвище, ім'я, по батькові нотаріуса, місцезнаходження його робочого місця;

підстави для проведення перевірки;

прізвища, імена, по батькові та посади членів комісії, що проводить перевірку;

вид перевірки (планова комплексна чи позапланова комплексна, цільова, контрольна);

період, за який проводиться перевірка;

інформація про направлення повідомлення до державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса про проведення перевірки;

строк проведення перевірки;

інформація про попередню перевірку (у разі якщо така проводилась) із зазначенням наказу Міністерства юстиції, головного управління юстиції, відповідно до якого проводилась така перевірка, періоду, за який проводилась перевірка, та вжитих заходів щодо усунення виявлених порушень та недоліків;

2) в описовій частині довідки має бути відображений стан роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса з питань, визначених пунктами 28 - 31 цього Порядку, а також зазначено показники, які характеризують їх роботу, та викладено зміст виявлених порушень з посиланням на норми чинного законодавства, період, у якому такі порушення здійснено, та із зазначенням реквізитів документа, у якому нотаріусом допущено такі порушення.

Якщо перевіркою не встановлено порушень вимог законодавства з боку нотаріуса (державного чи приватного), то в описовій частині робиться відповідний запис;

3) у висновку довідки за результатами перевірки відображаються узагальнений аналіз виявлених недоліків та порушень у діяльності державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса, їх причини та загальна оцінка роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса;

4) у довідці за результатами перевірки надаються рекомендації щодо покращення стану нотаріальної діяльності, усунення виявлених порушень і недоліків у роботі державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса.

35. До довідки за результатами перевірки роботи державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, нотаріальної діяльності приватного нотаріуса долучаються копії (фотокопії) документів, що підтверджують факт допущених порушень, недоліків чи помилок, пояснення та заперечення нотаріуса щодо встановлених порушень (за наявності).

У довідці також зазначається перелік документів, що не були надані під час здійснення перевірки (якщо такі були), та у разі відмови нотаріуса надати письмові пояснення щодо причини ненадання документів факт відмови має бути відображений у довідці за результатами перевірки.

36. На останньому аркуші довідки за результатами перевірки зазначається кількість складених примірників такої довідки.

Довідка підписується всіма членами комісії, які проводили перевірку, та завідувачем державної нотаріальної контори, завідувачем державного нотаріального архіву, приватним нотаріусом, діяльність яких перевірялась.

Голова комісії надає завідувачу державної нотаріальної контори, завідувачу державного нотаріального архіву, приватному нотаріусу, діяльність яких перевірялась, довідку за результатами перевірки для ознайомлення та підпису.

37. Завідувач державної нотаріальної контори, завідувач державного нотаріального архіву, приватний нотаріус, діяльність яких перевірялась, мають право письмово викласти свої заперечення або пояснення щодо висновків комісії.

Заперечення або пояснення завідувача державної нотаріальної контори, завідувача державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса, діяльність яких перевірялась, надаються комісії та розглядаються разом з довідкою про проведену перевірку та іншими матеріалами перевірки.

38. Один примірник довідки за результатами перевірки подається начальнику головного управління юстиції, який приймає рішення про способи реалізації висновків та пропозицій за результатами комплексної, цільової, контрольної перевірки, а другий примірник отримують завідувач державної нотаріальної контори, завідувач державного нотаріального архіву, приватний нотаріус, діяльність яких перевірялась.

39. За результатами перевірки державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса, на підставі висновків комісії Міністерство юстиції, головне управління юстиції видає наказ, у якому встановлюється строк для усунення виявлених порушень та помилок.

Копія наказу направляється до виконання державній нотаріальній конторі, державному нотаріальному архіву, приватному нотаріусу для врахування пропозицій комісії впродовж п'яти робочих днів з дня проведення перевірки та долучається до відповідного наряду державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, а також до реєстраційної справи приватного нотаріуса.

40. У разі проведення перевірки Міністерством юстиції голова комісії інформує директора структурного підрозділу Міністерства юстиції, а директор структурного підрозділу доповідає Міністру юстиції про результати перевірки і надає один примірник довідки.

Міністр юстиції приймає рішення про способи реалізації висновків та пропозицій за результатами комплексної, цільової, контрольної перевірки.

Після прийняття рішення Міністром юстиції другий примірник довідки за результатами перевірки направляється начальнику відповідного головного управління юстиції для здійснення контролю щодо реалізації головним управлінням юстиції, державною нотаріальною конторою, державним нотаріальним архівом, приватним нотаріусом прийнятих рішень та рекомендацій стосовно усунення виявлених недоліків та порушень.

41. Строк, який надається державній нотаріальній конторі, державному нотаріальному архіву, приватному нотаріусу для усунення виявлених під час перевірки порушень та помилок, визначається у кожному випадку окремо, але не більше одного місяця з дня отримання наказу.

Після закінчення строку, встановленого для усунення порушень та помилок, завідувач державної нотаріальної контори, завідувач державного нотаріального архіву, приватний нотаріус, діяльність яких перевірялась, зобов'язані письмово повідомити про заходи, які були вжиті ними для усунення цих порушень і помилок, та надати письмові пояснення, якщо виявлені порушення та помилки усунути неможливо.

42. Своєчасність виконання державною нотаріальною конторою, державним нотаріальним архівом, приватним нотаріусом висновків за результатами перевірки має перебувати під контролем керівника структурного підрозділу головного управління юстиції, який здійснює безпосередній контроль за організацією нотаріату і нотаріальною діяльністю.

43. Якщо порушення, виявлені під час проведеної перевірки, не усунуті у наданий для цього строк чи не можуть бути усунуті або якщо державною нотаріальною конторою, державним нотаріальним архівом, державним чи приватним нотаріусом ігноруються висновки за результатами перевірки чи не виконуються рішення, прийняті за її наслідками, Міністерство юстиції, головне управління юстиції приймають рішення про застосування до цих осіб заходів реагування, передбачених чинним законодавством.

Директор Департаменту  
нотаріату та банкрутства

Л. В. Чигвінцева