



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
17 МАРТА 2016 ГОДА № 132/479

ПРИКАЗ

16.03.2016

№ 237-ОД

Луганск

**Об утверждении Порядка поставки, выдачи, расходования, хранения,
обращения и отчетности специальных бланков нотариальных документов
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Положением о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденным Распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 14.03.2016 № 169/03/02, а также пп. 42.3 п. 42 Раздела VIII Временного положения о нотариате Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 22.12.2015 № 02-04/402/15, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок поставки, выдачи, расходования, хранения, обращения и отчетности специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики.

2. Направить данный приказ в департамент международного права и сотрудничества, законопроектной деятельности Министерства юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

Министр юстиции

С.Ю. Козьяков

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
от 16.03.2016 г. № 273-ОД

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
17 МАРТА 2016 ГОДА № 132/479

ПОРЯДОК

поставки, выдачи, расходования, хранения, обращения и отчетности специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики

1. Настоящий Порядок поставки, выдачи, расходования, хранения, обращения и отчетности специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет организационные мероприятия по поставке, выдаче, расходованию, хранению, обращению и отчетности специальных бланков нотариальных документов (далее – Специальные бланки), устанавливает круг лиц, являющихся изготовителем, поставщиком, заказчиком Специальных бланков, а также определяет порядок ведения отчетности об их расходовании.

2. Изготовление специальных бланков осуществляется Государственным унитарным предприятием Луганской Народной Республики «Единый регистрационный центр» (далее – Изготовитель) на основании п.2.4.4. Устава Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Единый регистрационный центр», утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 05 мая 2015 г. № 02-04/130/15, типографским способом согласно образцу, утвержденному в порядке предусмотренном пп. 42.3 п. 42 Раздела VIII Временного положения о нотариате Луганской Народной Республики,

утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 22.12.2015 № 02-04/402/15.

Министерство юстиции Луганской Народной Республики осуществляет контроль за деятельностью Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Единый регистрационный центр» при изготовлении Специальных бланков, а также осуществляет организационные мероприятия по поставке, выдаче, расходованию, хранению, обращению и отчетности о расходовании Специальных бланков.

3. Заведующие государственными нотариальными конторами, Нотариальным архивом Луганской Народной Республики, нотариусы, работающие в государственных нотариальных конторах, а также нотариусы, занимающиеся частной практикой (далее – Заказчики), несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка, а также ведение отчётности о расходовании Специальных бланков.

4. Поставка Заказчикам Специальных бланков Министерством юстиции Луганской Народной Республики (далее – Поставщик) осуществляется на основании заключенного между ними договора.

Заказчикам поставляются Специальные бланки от Поставщика по стоимости, утвержденной постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 01.03.2016 № 92 «Об утверждении стоимости специальных бланков нотариальных документов», которая перечисляется в доход Государственного бюджета Луганской Народной Республики. При этом в государственные нотариальные конторы и Нотариальный архив Луганской Народной Республики Специальные бланки поставляются бесплатно, а нотариусам, занимающимся частной практикой – после осуществления ими предоплаты их стоимости в размере ста процентов в доход Государственного бюджета Луганской Народной Республики.

Стоимость Специальных бланков, используемых в государственных нотариальных конторах и Нотариальном архиве Луганской Народной Республики при совершении нотариальных действий, возмещается лицами, в отношении которых или в интересах которых совершены нотариальные действия.

Стоимость Специальных бланков, используемых нотариусами, занимающимися частной практикой, входит в стоимость платы за совершение нотариальных действий, для которых они использовались.

5. Заказ на необходимое количество Специальных бланков оформляется Заказчиком путем подачи соответствующей заявки Поставщику (приложение № 1).

6. После получения Специальных бланков по акту приёма-передачи специальных бланков нотариальных документов (приложение № 2) Заказчик обязан лично проверить их количество, а также соответствие их серий и номеров сериям и номерам, указанным в расходной накладной.

Если во время проведения проверки выявлено отсутствие (излишек) Специальных бланков в пачке, Заказчик составляет акт о выявлении недостачи или излишков при получении специальных бланков нотариальных документов (приложение № 3) в 2 (двух) экземплярах, один из которых подается Поставщику, другой остается в делах у Заказчика, в случае выявления излишка Специальный бланк возвращается Поставщику.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения указанных требований отсутствующие в пачке Специальные бланки считаются утраченными по вине Заказчика.

7. Специальные бланки являются неотъемлемой составляющей нотариального делопроизводства, документального обеспечения нотариального процесса и используются нотариусами исключительно во время и в целях совершения нотариальных действий.

8. Специальные бланки, полученные Заказчиком, должны храниться в металлическом несгораемом сейфе массой менее 1000 кг, который должен быть прикреплен анкерным либо иным видом крепления, выполняющим аналогичную функцию к полу или стенам (к железобетонным блокам или равнозначным по прочности конструкциям).

9. В случае выявления факта утери или хищения Специальных бланков заведующий государственной нотариальной конторой, Нотариальным архивом Луганской Народной Республики, нотариус, работающий в государственной нотариальной конторе, нотариус, занимающийся частной практикой, обязан немедленно внести сведения об этом в Единый реестр специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики, письменно уведомить об указанном факте Министерство юстиции Луганской Народной Республики, а также органы Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики. Также в Министерство юстиции Луганской Народной Республики необходимо предоставить письменное уведомление за личной подписью заведующего государственной нотариальной конторой, Нотариальным архивом Луганской Народной Республики, нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе, нотариуса, занимающегося частной практикой, с указанием мер, принятых для розыска, даты утраты или хищения Специальных бланков, их серий и номеров, а в случаях хищения документ (копия) подтверждающий факт обращения в правоохранительные органы по факту хищения Специального бланка и принятых мерах по такому обращению.

По каждому факту утери или хищения Специальных бланков Министерство юстиции Луганской Народной Республики проводит проверку в соответствии с действующим законодательством.

10. В случае порчи или аннулирования Специальных бланков, заведующие государственной нотариальной конторы, Нотариальным архивом Луганской Народной Республики, нотариус, работающий в государственной нотариальной конторе, нотариус, занимающийся частной практикой,

немедленно вносит данные сведения в Единый реестр специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики, в течение 5 (пяти) рабочих дней после порчи или аннулирования Специальных бланков осуществляет их уничтожение, о чем составляется соответствующий акт об уничтожении испорченных или аннулированных специальных бланков нотариальных документов (приложение № 5) в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр акта об уничтожении испорченных или аннулированных специальных бланков хранится в государственной нотариальной конторе Луганской Народной Республики, Нотариальном архиве Луганской Народной Республики, в делах нотариуса, занимающегося частной практикой, второй экземпляр акта направляется Поставщику.

11. Акты после их подписания хранятся в течение 3 (трех) лет в делах Заказчиков и Поставщика.

12. Разрешается передача Специальных бланков между нотариусами, занимающимися частной практикой, а также государственными нотариальными конторами и Нотариальным архивом Луганской Народной Республики. При этом нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе или Нотариальном архиве, не вправе передавать Специальные бланки нотариусам, занимающимся частной практикой, с учетом требований п. 4 Порядка.

Сведения о передаче Специальных бланков немедленно заносятся в Единый реестр специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики, а факт передачи подтверждается актом приема-передачи специальных бланков нотариальных документов (приложение № 4), составляется в 3 (трех) экземплярах, два из которых остаются у передающих сторон (нотариусов), третий экземпляр акта передается Поставщику.

13. В случае временного отсутствия доступа к Единому реестру специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики регистрация Специальных бланков проводится согласно пп.3.8. пункта 3 Положения о Едином реестре специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной республики от 18.09.2015 № 02-04/279/15.

14. В случае приостановления нотариальной деятельности (более чем на 2 (два) месяца), нотариус в трехдневный срок передает неиспользованные Специальные бланки Поставщику, о чем составляется соответствующий акт о передаче неиспользованных специальных бланков нотариальных документов (приложение № 6) в 2 (двух) экземплярах.

В случае, если нотариус не передал неиспользованные Специальные бланки в установленный срок, такие бланки считаются аннулированными и средства за такие бланки нотариусу не возвращаются.

15. За нарушения требований настоящего Порядка, которые привели к утрате, хищению или уничтожению Специальных бланков по вине нотариуса, а также за ненадлежащее ведение учета, хранения бланков, несвоевременную отчетность об их расходе, заведующие государственной нотариальной конторой, Нотариальным архивом Луганской Народной Республики и нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе Луганской Народной Республики, а также нотариусы, занимающиеся частной практикой привлекаются к ответственности, предусмотренной законодательством Луганской Народной Республики.

И.о. директора – начальник отдела
департамента нотариата,
адвокатуры и банкротства
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики

Н.Б.Кошкалда

Приложение № 1
к Порядку поставки, выдачи, хранения,
обращения и отчетности специальных
бланков нотариальных документов
Луганской Народной Республики

Министру юстиции
Луганской Народной Республики
Ф.И.О.

Заявка

(наименование государственной нотариальной конторы или Ф.И.О. частного нотариуса, № лицензии на право
нотариальной деятельности, нотариальный округ, адрес расположения, контактный телефон)

прошу обеспечить специальными бланками нотариальных документов:

Название бланка	Количество бланков	примечание
<u>специальные</u> бланки нотариальных документов		

дата заявки

М.П. _____
(Ф.И.О., подпись субъекта)

Приложение № 2

к Порядку поставки, выдачи, хранения,
обращения и отчетности специальных
бланков нотариальных документов
Луганской Народной Республики

А К Т

приема-передачи специальных бланков нотариальных документов

место составления

« ____ » _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, поставщик в лице _____

(Ф.И.О, занимаемая должность ответственного лица)

согласно _____, передал, а
(указать реквизиты соответствующего приказа Министерства юстиции Луганской Народной Республики)

заказчик в лице _____ принял,
(Ф.И.О. и № лицензии)

Специальные бланки нотариальных документов в количестве _____ шт.:

№ п/п	Серия бланков	Номера бланков	Количество	общая сумма за полученные Специальные бланки (рос.руб.)
1				
2				
3				
4				
5				
ВСЕГО:				

Обратный адрес возврата второго экземпляра акта:

Данный Акт составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет силу оригинала.

Передал:

Принял:

(Ф.И.О., лица)

(подпись)

М.П.

от _____

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

(подпись)

М.П.

Приложение № 3

к Порядку поставки, выдачи, хранения, обращения и отчетности специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики

АКТ

о выявлении недостатчи или излишков при получении специальных бланков нотариальных документов

(место составления)

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование субъекта – государственной нотариальной конторы, Нотариального архива, Ф.И.О. нотариуса, занимающегося частной нотариальной практикой)

(№ лицензии _____), в лице _____,
(для государственной нотариальной конторы, Нотариального архива)

(далее - **Заказчик**) получено специальных бланков нотариальных документов.

Согласно акта приема-передачи специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики от « ____ » _____ 20__ г. значилось:

Наименование продукции	№ документа, дата	Количество	Серия и № бланков
Специальные бланки нотариальных документов			

При проверке было выявлено, что из указанного количества специальных бланков нотариальных документов недостает (излишек*): _____ шт., серия и № _____.
_____.

Место составления Акта приема – передачи специальных бланков нотариальных документов:

(адрес Заказчика, где составлен Акт)

Данный Акт составлен в 2-х экземплярах, один из которых после подписания возвращается по адресу Заказчика специальных бланков.

* При наличии излишек специальных бланков нотариальных документов, такие бланки передаются Поставщику, вместе с Актом.

**Передал:
от Заказчика**

**Принял:
от Поставщика**

(должность)

(должность)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Приложение № 4

к Порядку поставки, выдачи,
хранения, обращения и отчетности
специальных бланков нотариальных
документов Луганской Народной
Республики

А К Т
приема-передачи специальных бланков
нотариальных документов

_____ «____» _____ 201__ г.
место составления

Мы, нижеподписавшиеся, нотариус _____
(Ф.И.О. нотариуса,

_____, передал, а
название нотариальной конторы / нотариального округа)

нотариус _____
(Ф.И.О. нотариуса,

принял, _____
название нотариальной конторы / нотариального округа)

специальные бланки нотариальных документов в количестве _____ шт.

№ п/п	Серия бланков	Номера бланков	Количество	общая сумма за полученные Специальные бланки (рос.руб.)
1				
2				
3				
4				
5				
ВСЕГО:				

Обратный адрес возврата второго экземпляра акта:

Данный Акт составлен в 3-х экземплярах.

Передал:

Принял:

(Ф.И.О. нотариуса)

(Ф.И.О. нотариуса)

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

Приложение № 5

к Порядку поставки, выдачи, хранения, обращения и отчетности специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики

А К Т

**об уничтожении испорченных или аннулированных специальных бланков
нотариальных документов**

место составления

« ____ » _____ 201__ г.

(наименование субъекта – государственной нотариальной конторы Луганской Народной Республики, Нотариального архива Луганской Народной Республики, Ф.И.О. нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе, нотариуса, занимающегося частной практикой)

(№ лицензии _____), в лице _____
(должность Ф.И.О.)

произвел уничтожение следующих испорченных или аннулированных специальных бланков нотариальных документов в количестве _____ шт.:

№ п/п	Серия бланков	Номера бланков	Дата порчи / аннулирования специального бланка нотариального документа и внесения сведений в Единый реестр специальных бланков нотариальных документов Луганской Народной Республики
1			
2			
3			
4			
5			

Данный Акт составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет силу оригинала.

Подписи:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. должность)

**Акт
Передал:**

**Акт
Принял:**

_____ (Ф.И.О., лица)

_____ (подпись)

М.П.

от _____

_____ (Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение № 6
к Порядку поставки, выдачи, хранения,
обращения и отчетности специальных
бланков нотариальных документов
Луганской Народной Республики

А К Т
о приеме - передаче неиспользованных специальных бланков нотариальных документов

_____ « ____ » _____ 201__ г.
место составления

В связи с _____
(прекращении деятельности, аннулирования лицензии и прочие причины – необходимое указать)

В соответствии с _____
(указать реквизиты соответствующего приказа или иного документа)

(№ лицензия _____), _____
(Фамилия Имя Отчество)

а уполномоченным лицом Министерства юстиции Луганской Народной Республики, приняты следующие неиспользованные специальные бланки нотариальных документов в количестве _____ шт.:

№ п/п	Серия бланков	Номера бланков	Количество	общая сумма за полученные Специальные бланки (рос.руб.)
1				
2				
3				
4				
5				
ВСЕГО:				

Обратный адрес возврата второго экземпляра акта:

Данный Акт составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет силу оригинала.

Передал:

Принял:

(Ф.И.О., лица)

(подпись)

М.П.

от _____

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

(подпись)

М.П.