ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ

ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о проведении проверок исполнения нотариусами Приднестровской Молдавской Республики профессиональных обязанностей

Согласован:

Республиканская нотариальная палата

В соответствии со статьями 6, 64 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 31 июля 2007 года № 266-З-IV "О нотариате" (САЗ 07-32) в действующей редакции, Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2015 года № 310 "Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 15-34) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 28 октября 2015 года № 409 (САЗ 15-44), от 30 мая 2016 года № 199 (САЗ 16-22), от 20 февраля 2017 года № 132 (САЗ 17-9), от 1 марта 2017 года № 142 (САЗ 17-10), от 10 мая 2017 года № 287 (САЗ 17-20), от 29 августа 2017 года № 495 (САЗ 17-36), от 27 ноября 2017 года № 661 (САЗ 17-49), от 2 апреля 2018 года № 129 (САЗ 18-14), от 27 апреля 2018 года № 157 (САЗ 18-17), с целью установления единых требований при проведении проверок исполнения нотариусами Приднестровской Молдавской Республики профессиональных обязанностей,

приказываю:

1. Утвердить Положение о проведении проверок исполнения нотариусами Приднестровской Молдавской Республики профессиональных обязанностей (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя Министра юстиции Приднестровской Молдавской Республики В.В. Жук.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр юстиции А.Тумба

г. Тирасполь

12 октября 2018 г.

№ 255

Приложение
к Приказу Министерства юстиции
Приднестровской Молдавской Республики
от 12 октября 2018 года № 255

Положение
о проведении проверок исполнения нотариусами
Приднестровской Молдавской Республики профессиональных обязанностей

1. Настоящее Положение разработано с целью применения единообразных требований членами комиссий при осуществления проверок профессиональных обязанностей нотариусов Приднестровской Молдавской Республики (далее – Комиссии) и регулирует отношения, возникающие при проведении мероприятий по контролю Министерством юстиции Приднестровской Молдавской Республики и (или) Республиканской нотариальной палатой за исполнением профессиональных обязанностей нотариусами Приднестровской Молдавской Республики.

2. Контроль за исполнением профессиональных обязанностей государственными нотариусами осуществляет Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

Контроль за исполнением профессиональных обязанностей частными нотариусами осуществляет Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики совместно с Республиканской нотариальной палатой.

3. Основными задачами проверки исполнения профессиональных обязанностей нотариусами являются:

а) контроль за соблюдением нотариусом законодательства при совершении нотариальных действий;

б) при выявлении нарушения законодательства - установление причин, приводящих к нарушению законодательства при совершении нотариальных действий;

в) формирование рекомендаций нотариусу, направленных на устранение причин, приводящих к ошибкам и нарушению законодательства при совершении нотариальных действий;

г) соблюдение нотариусом функциональных обязанностей и правил профессиональной этики, в том числе, для нотариусов занимающихся частной нотариальной практикой, исполнение обязанностей члена нотариальной палаты;

д) обобщение результатов проверок профессиональной деятельности нотариусов с целью определения типичных ошибок, совершаемых нотариусами;

е) распространение положительного опыта нотариусов в осуществлении ими нотариальной деятельности.

4. Проверки профессиональной деятельности нотариусов могут быть плановые комплексные, внеплановые, повторные (контрольные). Указанные проверки проводятся на основании приказа министра юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

Плановые комплексные проверки исполнения профессиональных обязанностей нотариусами проводится 1 (один) раз в 2 (два) года. Деятельность нотариуса, впервые приступившего к нотариальной деятельности, должна быть проверена через год после наделения его полномочиями нотариуса. О предстоящей плановой проверке частный нотариус уведомляется, путем вручения копии Приказа о проведении проверки.

Плановые комплексные проверки деятельности государственных нотариусов осуществляется путем проведения проверки нотариального отдела в целом, на основании Приказа министра юстиции Приднестровской Молдавской Республики, с уведомлением руководителя отдела о предстоящей проверке, путем вручения копии вышеназванного приказа.

Внеплановые проверки осуществляются на основании поступивших в адрес Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики, а также его подведомственных подразделений либо в Республиканскую нотариальную палату, жалоб или иных обращений граждан, органов государственной власти, муниципальных органов, судов, прокуратуры, общественных организаций.

Внеплановые проверки проводятся исключительно по предмету и в объеме, не превышающем сведений, указанных в конкретной жалобе либо иных обращениях, послуживших основанием проведения проверки. Проверяемый нотариус вправе ознакомиться с жалобой или иным обращением послужившим основанием проведения внеплановой проверки.

Проведение повторных (контрольных) проверок осуществляется в случае, когда в результате проведения плановой или внеплановой проверки были выявлены существенные нарушения законодательства и недостатки в организации деятельности нотариуса, в том числе и несоблюдение нотариусом установленного режима работы. Данный вид проверки осуществляется без уведомления нотариуса

5. Состав комиссии определяется министром юстиции Приднестровской Молдавской Республики на основании соответствующего Приказа, в количестве не менее 3 человек.

При осуществлении проверки исполнения профессиональных обязанностей частным нотариусом, в состав комиссии должны входить представители Республиканской нотариальной палаты.

Принятое по результатам работы комиссии решение оформляется Приказом министра юстиции Приднестровской Молдавской Республики, в котором должны быть отражены:

а) номер и дата;

б) ссылка на правовые основания проведения проверки и указание вида проверки;

в) цели, предмет и объем проверки;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее - Ф.И.О.) председателя и членов комиссии;

д) Ф.И.О. нотариуса, в отношении которого проводится проверка.

е) дата начала и окончания мероприятия по контролю.

Приказ о проведении проверки удостоверяется печатью Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики. Заверенная копия Приказа представляется проверяемому нотариусу. К проведению проверки могут быть допущены только те лица, которые указаны в документе, при наличии у них служебного удостоверения.

Оповещение проверяемого нотариуса о дате начала и периоде проведения проверки осуществляется не менее, чем за 5 (пять) дней до проведения проверки, путем вручения копии приказа о проведении проверки.

Председатель комиссии отвечает за организацию деятельности комиссии, распределение полномочий между членами комиссии, обеспечивает управление текущей деятельностью комиссии.

Проверка проводится в сроки, установленные Приказом министра юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

Проверка организуется, как правило, в рабочее время нотариуса, при этом проверяющие, по возможности, не должны создавать препятствий для выполнения профессиональных обязанностей нотариуса. По взаимному согласию проверяемого нотариуса и председателя комиссии проверка может осуществляться в нерабочее время.

Время проведения проверки определяется министром юстиции и устанавливается на срок до 1 месяца – при плановой проверке, и на срок до 15 (пятнадцати) дней – при внеплановой проверке, а при наличии необходимости истребования дополнительной информации от различных учреждений, организаций срок может быть продлен, но не более чем в два раза.

При наличии объективных причин, препятствующих проведению проверки, решением Министра юстиции, проведение проверки может быть приостановлено на период, необходимый для устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом проверяемого нотариуса.

Председатель Республиканской нотариальной палаты, при проверке нотариусов, занимающихся частной практикой, и начальник нотариального отдела, при осуществлении контрольных мероприятий в отношении государственных нотариусов соответствующего отдела обязаны, при необходимости, по просьбе председателя комиссии, подготовить для комиссии статистические и финансовые отчеты о деятельности нотариуса, материалы предыдущих проверок, а также иные имеющиеся материалы, связанные с профессиональной деятельностью проверяемого нотариуса.

Для оперативного осуществления проверки между членами комиссии могут распределяться вопросы, являющиеся предметом проверки.

Проверяемые нотариусы обязаны создать надлежащие условия для проведения проверки и предоставить членам комиссии все документы, относящиеся к их профессиональной деятельности.

В ходе проверки отбираются объяснения (устные или письменные) от нотариуса и иных сотрудников по поводу выявленных при проверке нарушений и недостатков.

6. При осуществлении проверки члены комиссии:

а) должны быть объективными;

б) не вправе разглашать сведения, которые стали им известны при проведении проверки;

в) имеют право знакомиться с материалами, подлежащими проверке, участвовать в их рассмотрении, требовать у нотариуса объяснения по поводу проверяемых актов, участвовать в составлении акта проверки;

г) должны добросовестно относится к своим обязанностям.

7. Предметом проверки являются:

а) организация деятельности нотариуса и условия труда в его конторе;

б) соответствие печати нотариуса и содержащейся на ней информации установленным требованиям;

в) соблюдение норм действующего законодательства по взысканию государственной пошлины (нотариального тарифа) и оплаты за действия консультационно -правового и технического характера;

г) правильность уплаты членских взносов нотариусом;

д) законность совершения нотариальных действий;

е) нотариальное делопроизводство и архив;

ж) ведение реестра нотариальных действий на бумажном и электронном носителях;

з) соблюдение тайны нотариальных действий;

и) выполнение правил профессиональной этики;

к) жалобы, поступившие в отношении нотариуса;

л) другие аспекты деятельности нотариуса.

8. По организации деятельности нотариуса и условий труда в нотариальной конторе проверяются:

а) правовые основания осуществления нотариусом своей профессиональной деятельности в занимаемом им помещении, документы на помещение (документы о собственности на занимаемое помещение, наличие договора аренды (субаренды)), использование помещения по назначению, соблюдение требований к помещению нотариальной конторы, в том числе, условия доступа населения в помещение нотариальной конторы, наличие вывески и другие условия, установленные Положением об организации деятельности частных нотариусов в Приднестровской Молдавской Республике", утвержденного Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской

Республики от 26 февраля 2008 года № 82 (регистрационный № 4357 от 20 марта 2008 года) (САЗ 08-11);

б) соблюдение лицензионных условий;

в) соблюдение установленного режима работы нотариуса;

г) нахождение нотариальной конторы в пределах нотариального округа, в который назначен нотариус на должность;

д) соблюдение правил о совершении нотариальных действий в пределах нотариального округа;

е) обеспечение условий для соблюдения тайны совершения нотариальных действий и для хранения архива;

ж) условия хранения бланков, документов и личной печати нотариуса;

з) материально-техническая оснащенность нотариальной конторы (наличие компьютера, ксерокса, факса, шкафов металлических, в т.ч. несгораемых, другого оборудования, телефонной связи, модема);

и) наличие необходимой оргтехники, электронной связи и охранной сигнализации;

к) наличие штата работников, их образование и опыт работы, правильность оформления трудовых договоров;

л) оборудование рабочих мест нотариуса и работников его конторы;

м) соответствие требованиям к помещению нотариальной конторы;

н) наличие в одном помещении с частным нотариусом других лиц, чья профессиональная деятельность не связана с совершением нотариальных действий либо предоставлением дополнительных услуг правового или технического характера, связанных с ними, в том числе, если такие услуги оказывают сотрудники нотариальной конторы либо лица, работающие с частным нотариусом на основании гражданско-правового или трудового договора.

По организации приема граждан проверяются:

а) наличие приемной для граждан;

б) режим работы и порядок приема граждан;

в) наличие необходимого объема справочно - информационного материала в приемной нотариуса;

г) другие условия приема.

По уплате членских взносов проверяются своевременность и полнота уплаты членских взносов в нотариальную палату и достоверность предоставляемых сведений. К проверке предъявляются реестры для регистрации нотариальных действий, ежемесячные отчеты о валовом доходе нотариуса и копии налоговой декларации.

9. При проверке соответствия совершенных нотариальных действий требованиям законодательства, обоснованность отказов в совершении нотариальных действий необходимо учитывать следующее:

а) При проверке законности нотариального удостоверения сделок с недвижимым имуществом обращается внимание на:

1) содержание договора, наличие в нем необходимых обязательных условий, сведения о полномочиях лиц его подписавших, соответствие содержания действующему законодательству;

2) соблюдение преимущественного права покупки участника долевой собственности при продаже доли в праве общей долевой собственности постороннему лицу, а также соблюдение иных условий, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

б) При проверке нарядов завещаний обращается внимание на соответствие содержания завещаний законодательству; правильность подписания его завещателем или другим лицом с указанием причин, по которым завещатель не мог подписать завещание собственноручно; на выполнение нотариусом других требований, предусмотренных законом, при удостоверении завещания.

Сверяется алфавитная книга учета завещаний и отметки в реестре и в наряде об отмене завещаний;

в) При проверке правильности удостоверения доверенностей, в том числе, удостоверенных в порядке передоверия, необходимо обратить внимание на соответствие их законодательству, на полноту проверки полномочий представляемых лиц. По доверенностям в порядке передоверия следует обращать внимание на соответствие их по правомочиям и срокам действия основной доверенности;

г) При проверке совершения протестов векселей проверяются:

1) соответствие опротестованного нотариусом векселя требованиям законодательства для данного вида векселя, в том числе наличие необходимых реквизитов, непрерывность цепи индоссаментов и так далее;

2) соблюдение требования законодательства при совершении протеста о сроках, установленных для предъявления векселя к протесту; о предъявлении векселя надлежащим лицом; о месте совершения протеста; о предъявлении требования по векселю;

3) правильность совершения актов протеста векселя в неплатеже, неакцепте или в не датировании акцепта проверяется по записям в реестрах либо по копиям в делах нотариуса.

Проверяется также качество составления требований, их регистрации и порядок предъявления неплательщиком;

д) По совершенным исполнительным надписям проверяются наряды с копиями совершенных исполнительных надписей, сроки их выдачи; соблюдение требований законодательства и наличия всех необходимых документов;

е) По вопросу свидетельствования верности копий документов и выписок из них проверяется правильность свидетельствования верности копий документов и выписок из них на соответствие действующему законодательству;

ж) По свидетельствованию подлинности подписи на документе проверяется правильность внесения записей в реестр регистрации нотариальных действий и наличие расписки в получении нотариально оформленного документа. При свидетельствовании подлинности подписи представителей юридического лица проверяется также наличие в реестре записи о проверке полномочий представителя юридического лица;

з) По взиманию тарифов при совершении нотариальных действий проверяются:

1) правильность исчисления и взимания тарифов за совершение нотариальных действий;

2) основания предоставления льгот по уплате тарифов;

3) отражение в Реестре нотариальных действий суммы взысканного тарифа;

и) По ведению наследственных дел и выдаче свидетельства о праве на наследство проверяются наследственные дела и имеющиеся в них документы на предмет:

1) состояния учета наследственных дел и правильности их формирования;

2) соблюдения сроков принятия наследства, наличия документов, свидетельствующих о фактическом принятии наследства;

3) извещения наследников об открытии наследства, о наличии которых нотариусу известно;

4) соблюдения прав пережившего супруга на совместно нажитое в период брака имущество, а также прав лиц на обязательную долю в наследстве;

5) наличия сведений об имуществе наследодателя, в том числе, копий запросов, направляемых с целью получения необходимой информации;

6) законности оформления и выдачи свидетельств о праве на наследство наследникам, а также на выморочное имущество;

7) принятия нотариусом мер по охране наследства и управлению им и соблюдения срока с учетом времени, необходимого наследникам для вступления во владение наследством;

8) своевременность и правильность производства и оформления описи наследственного имущества и наличие в деле такой описи;

9) наличие документа об оценке наследственного имущества;

10) передача наследственного имущества на хранение и в доверительное управление;

11) соблюдение требований законодательства при заключении договора доверительного управления наследственным имуществом;

12) иные документы;

к) По нотариальному делопроизводству и ведению архива проверяется:

1) наличие утвержденной номенклатуры дел;

2) наличие нарядов (дел), соответствующих утвержденной номенклатуре дел, в том числе:

а) статистические отчеты;

б) справки и акты о результатах проверок нотариуса;

в) приказы и другие документы по работникам нотариального отдела (нотариальной конторы);

г) переписка с органами государственной власти, организациями, учреждениями и гражданами;

д) описи документальных материалов, сданных в архив;

е) платежные документы по взысканной государственной пошлине/нотариальному тарифу и оплаты за действия консультационно -правового и технического характера;

ж) журнал регистрации входящей корреспонденции;

з) журнал регистрации исходящей корреспонденции;

и) постановления об отказе в совершении нотариальных действий;

к) реестры регистрации нотариальных действий;

л) книга учета наследственных дел;

м) алфавитная книга учета наследственных дел;

н) алфавитная книга учета завещаний;

о) книга учета заявлений о принятии мер к охране наследственного имущества;

п) соответствие количества реестров нотариальных действий, полученных государственным нотариусом в Управлении нотариата (частным нотариусом в Республиканской нотариальной палате) и имеющихся у нотариуса;

р) правильность оформления (реестр должен быть прошнурован, листы в нем пронумерованы, количество листов в реестре должно быть заверено подписью уполномоченного лица и скреплено печатью Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики);

с) условия хранения наследственных дел, нарядов, реестров в архиве нотариуса;

т) наряды с экземплярами нотариально оформленных нотариусом документов, остающихся на хранении в делах нотариальной конторы;

у) правильность списания дел в архив и оформления нарядов.

10. По окончании проверки комиссия вправе истребовать в устном или письменном виде соответствующие объяснения проверяемого нотариуса по выявленным нарушениям. Аргументированные письменные объяснения прилагаются к акту проверки.

11. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отражаются следующие аспекты деятельности нотариуса:

а) организация деятельности и условия труда;

б) отчетность и правильность уплаты членских взносов;

в) законность совершения нотариальных действий;

г) ведение нотариального делопроизводства и архива;

д) соблюдение тайны нотариального действия;

е) выявленные нарушения.

12. Акт составляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания плановой проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки, в 2 (двух) экземплярах и подписывается членами комиссии. В случае несогласия кого либо из членов комиссии, с выводами комиссии, он вправе изложить особое мнение и приложить его к акту проверки.

В акте в обязательном порядке указываются: наименование органа, проводящего проверку профессиональной деятельности нотариусов; Ф.И.О. проверяемого нотариуса или наименование нотариального отдела; дата, время и место проведения мероприятия по контролю; фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществляющего (-их) мероприятие по контролю; дата и номер документа, на основании которого проведено мероприятие по контролю; сведения о результатах мероприятия по контролю, выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы права), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений; предписания по устранению выявленных нарушений и срок их устранения; дата, время и место составления акта, а также подпись лица (лиц), осуществляющего мероприятие по контролю.

Оба экземпляра акта проверки направляются на утверждение министру юстиции Приднестровской Молдавской Республики. Акт проверки подлежит утверждению министром юстиции Приднестровской Молдавской Республики в течение 10 (десяти) рабочих дней. Министр юстиции Приднестровской Молдавской Республики может вернуть представленный ему на утверждение акт на доработку председателю комиссии с определением срока для доработки.

После утверждения акта один из экземпляров последнего остается в делах Государственной службы регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики, второй направляется проверяемому нотариусу либо в соответствующий нотариальный отдел.

Проверяемый нотариус, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, вправе направить в адрес Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики свои письменные возражения.

13. Выводы членов комиссии о результатах проверки и выявленные нарушения, отражаемые в акте, должны быть основаны на требованиях действующего законодательства, то есть, в акте должны содержаться ссылки на нарушенные нормы действующего законодательства, а при выявлении опечаток, нарушений технического характера, которые возможно исправить, комиссия должна обязать внести соответствующие исправления в кратчайшие сроки, о чем делается отметка в акте. В акте необходимо отразить и положительный опыт в работе нотариуса, и рекомендации членов комиссии по устранению выявленных недостатков.

На основании выводов, отраженных в акте, работа нотариуса признается удовлетворительной или неудовлетворительной, что также отражается в заключительной части акта.

14. Копия акта проверки деятельности частного нотариуса должна быть направлена Министерством юстиции в Республиканскую нотариальную палату для обсуждения.

15. Копия акта проверки деятельности государственных нотариусов должна быть направлена для обсуждения на общереспубликанском семинаре государственных нотариусов.

16. В случае признания работы неудовлетворительной министр юстиции Приднестровской Молдавской Республики вправе применить к проверяемым государственным нотариусам или иным сотрудникам нотариальных отделов, меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством, а в случае признания работы удовлетворительной вправе применить меры поощрительного характера.

17. В случае признания работы проверяемого частного нотариуса неудовлетворительной, в его адрес направляется предписание, с указанием о недопущении нарушения действующего законодательства и о том, что выявленные нарушения могут

быть приняты во внимание при принятии решения о продлении лицензии либо применить иные меры, в соответствии с действующим законодательством. Предписание направляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления на хранение в Управление нотариата Государственной службы регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики должным образом утвержденного акта проверки. В случае признания работы проверяемого частного нотариуса удовлетворительной, министр юстиции Приднестровской Молдавской Республики вправе применить к проверяемому нотариусу меры поощрительного характера и(или) направить в адрес Республиканской нотариальной палаты письмо с предложением о поощрении

18. По результатам проведенных мероприятий Министерством юстиции Приднестровской Молдавской Республики может быть оформлено представление для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

19. В целях обеспечения единой нотариальной практики Республиканская нотариальная палата анализирует результаты проверок, и не реже 1 (одного) раза в год представляет в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики выводы.

Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики совместно с Республиканской нотариальной палатой, на основании выводов Республиканской нотариальной палаты и выводов общереспубликанского семинара государственных нотариусов, при необходимости обеспечения единой нотариальной практики, разрабатывает нормативно-правовые акты по вопросам применения законодательства нотариусами Приднестровской Молдавской Республики.