



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«17» декабря 2019 г.

№ 1288-ОД

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
18.12.2019 за № 615/3164

Об утверждении Порядка прохождения нотариусами Луганской Народной Республики, занимающимися частной практикой, специальной проверки в органах государственной безопасности Луганской Народной Республики

Во исполнение пункта 3 постановления Правительства Луганской Народной Республики от 18.10.2019 № 650/19 «Об утверждении Временного положения о нотариате Луганской Народной Республики», в соответствии с пунктом 13 раздела XXI «Переходные положения» Временного положения о нотариате Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 18.10.2019 № 650/19, пунктами 1.1, 4.8 Положения о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденного распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 12.04.2017 № 219/04/02, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок прохождения нотариусами Луганской Народной Республики, занимающимися частной практикой, специальной проверки в органах государственной безопасности Луганской Народной Республики.

2. Директору департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Луганской Народной Республики Кошкалде Н.Б. направить настоящий приказ в департамент развития законодательства Министерства юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

3. Директору департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Луганской Народной Республики Кошкалде Н.Б. и директору департамента государственной гражданской службы и кадров Министерства юстиции Луганской Народной Республики Харьковской Л.В. организовать прием документов для прохождения нотариусами Луганской Народной Республики, занимающимися частной практикой, специальной проверки в органах государственной безопасности Луганской Народной Республики.

4. Директору департамента государственной гражданской службы и кадров Министерства юстиции Луганской Народной Республики Харьковской Л.В. в срок, установленный Порядком прохождения нотариусами Луганской Народной Республики, занимающимися частной практикой, специальной проверки в органах государственной безопасности Луганской Народной Республики, направить предоставленные нотариусами Луганской Народной Республики, занимающимися частной практикой, документы в органы государственной безопасности Луганской Народной Республики.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Луганской Народной Республики Кошкалду Н.Б.

И.о. Министра

З.Р. Исмаилов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
от 17.12.2019 № 1288-ОД

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
18.12.2019 за № 615/3164

Порядок
прохождения нотариусами Луганской Народной Республики,
занимающимися частной практикой, специальной проверки в органах
государственной безопасности Луганской Народной Республики

1. Порядок прохождения нотариусами Луганской Народной Республики, занимающимися частной практикой, специальной проверки в органах государственной безопасности Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет процедуру направления Министерством юстиции Луганской Народной Республики документов для прохождения нотариусами Луганской Народной Республики, занимающимися частной практикой (далее – нотариус), специальных проверок в органах государственной безопасности Луганской Народной Республики.

2. Специальная проверка осуществляется уполномоченным органом в сфере государственной безопасности Луганской Народной Республики – Министерством государственной безопасности Луганской Народной Республики (далее – МГБ ЛНР) на основании запроса Министерства юстиции Луганской Народной Республики (далее – инициатор проверки), содержащего фамилию, имя, отчество нотариуса, дату рождения.

3. Нотариус обязан в срок, который составляет 2 (два) месяца с момента вступления в силу настоящего Порядка, предоставить инициатору проверки документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, для их направления в МГБ ЛНР.

Непредоставление документов в установленный срок считается отказом нотариуса от прохождения специальной проверки и влечет последствия, предусмотренные Временным положением о нотариате Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 18.10.2019 № 650/19 (далее – Временное положение).

4. Для прохождения нотариусами специальной проверки инициатор проверки организует прием документов от нотариусов согласно графику приема документов, утвержденному инициатором проверки. График приема документов подлежит опубликованию на сайте инициатора проверки в трехдневный срок с момента его утверждения.

Нотариус обязан предоставить документы в установленные графиком даты. В случае невозможности предоставления документов по уважительной причине дата подачи документов нотариусом может быть перенесена по согласованию с инициатором проверки, но не позднее срока, определенного пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Для проведения специальной проверки нотариус обязан предоставить инициатору проверки в срок, определенный в графике приема документов:

заявление нотариуса о согласии на проведение в отношении него проверочных мероприятий (копия сохраняется в регистрационном деле нотариуса);

собственноручно заполненную и подписанную нотариусом анкету согласно прилагаемой форме с фотографией и указанием контактного телефона, заполненную не ранее чем за 1 месяц до направления материалов в МГБ ЛНР;

автобиографию (с обязательным указанием сведений о месте пребывания и роде деятельности в период с 12 мая 2014 года до дня подачи документов на проведение проверочных мероприятий);

копию документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Украины или паспортного документа, удостоверяющего личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики);

копию документа об образовании;

копию трудовой книжки;

копии документов, подтверждающих право на занятие нотариальной деятельностью (лицензии на право нотариальной деятельности или выписки из протокола заседания Квалификационной комиссии нотариата при Министерстве юстиции Луганской Народной Республики и приказа (выписки из приказа) о наделении полномочиями).

6. Предоставляемые для проведения специальной проверки копии документов заверяются работниками кадрового подразделения инициатора проверки.

7. Для проведения специальной проверки в случае утраты документа, удостоверяющего личность, трудовой книжки, документов об образовании инициатором проверки в МГБ ЛНР могут предоставляться иные документы, удостоверяющие личность или подтверждающие трудовую деятельность и наличие образования, предоставленные нотариусом вместе с письменным пояснением нотариуса об обстоятельствах, послуживших причиной непредоставления документов, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

8. Сведения, указанные нотариусом в анкете, сверяются работником кадрового подразделения инициатора проверки со сведениями, содержащимися

в предоставленных документах. Анкета подписывается нотариусом, работником кадрового подразделения и заверяется печатью.

9. Во время прохождения специальной проверки при необходимости нотариус обязан являться по приглашению МГБ ЛНР для предоставления дополнительных пояснений и/или предоставления документов, касающихся сведений, изложенных в анкете и документах, предоставленных нотариусом для прохождения специальной проверки.

10. Срок проведения специальной проверки МГБ ЛНР составляет не более одного месяца со дня получения запроса инициатора проверки.

В отдельных случаях срок может быть продлен МГБ ЛНР на один месяц со дня истечения срока, определенного абзацем первым настоящего пункта, если иное не предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики. Решение МГБ ЛНР о продлении срока проведения специальной проверки доводится до сведения инициатора проверки.

В период проведения проверочных мероприятий нотариус осуществляет свои полномочия в полном объеме.

11. Рекомендации МГБ ЛНР по результатам проведения специальной проверки доводятся инициатору проверки в письменном виде в течение трех рабочих дней и являются основанием для приостановления полномочий нотариуса в соответствии с подпунктом 22.1 пунктом 22 Временного положения или освобождения от полномочий нотариуса в соответствии подпунктом 19.7 пункта 19 Временного положения. В рекомендациях МГБ ЛНР о приостановлении полномочий нотариуса указывается срок, на который приостановлены полномочия.

Директор департамента по вопросам
правовой помощи и взаимодействия
с судебной системой Министерства юстиции
Луганской Народной Республики

Н.Б. Кошкалда

Приложение
к Порядку прохождения нотариусами
Луганской Народной Республики,
занимающимися частной практикой,
специальной проверки в органах
государственной безопасности
Луганской Народной Республики

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место
для
фотографии
(4 см х 6 см)

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	
5. Имеете ли Вы паспорт для выезда за границу (номер, серия, кем и когда выдан)	
6. Семейное положение (если вступали в брак, укажите с кем, когда и где, в случае развода – когда развелись)	
7. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
8. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, специальность по диплому)	
9. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме)	

10. Ходатайствовали ли Вы о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое)	
11. Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью)	
12. Привлекались ли Вы и Ваши близкие родственники к уголовной ответственности (когда, за что, принятое процессуальное решение)	
13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоите на воинском учете	

14. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)*.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (фактически, юридический, в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

* Военную службу записывать с указанием должности, номера воинской части и места ее дислокации (населенный пункт, область). В случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т.п. необходимо указать номер патента (договора, лицензии), место регистрации. Наименование организации пишется полностью с указанием ведомственной принадлежности, страны регистрации (в случае работы в иностранных и смешанных фирмах или их представительствах).

16. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой или обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень родства, период проживания за границей:

17. Места Вашего проживания (в случае переездов – адреса в других странах, республиках, краях, областях)

Период проживания	Адрес проживания и регистрации

18. Номер телефона (индивидуальный способ связи) _____

19. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе: _____

" _____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам..

(подпись, инициалы, фамилия работника кадрового подразделения)

" _____ " _____ 20__ г.

Пояснение: В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.