**О внесении изменений и дополнения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 года № 32 «Об утверждении Правил по нотариальному делопроизводству»**

Опубликовано: 11 февраля 2019 - 17:00

Обновлено: 19 февраля 2019 - 12:00

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 года №32 «Об утверждении Правил по нотариальному делопроизводству» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №7445, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 26 мая 2012 года, №154-156 (26973-26975)следующие изменения и дополнения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с под[пунктом 3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z970000155_#z551)) статьи 32 Закона Республики Казахстан от 14 июля 1997 года «О нотариате»;

в Правилах по нотариальному делопроизводству, утвержденных указанным приказом:

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. «Общие положения»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. При увольнении или переводе государственного нотариуса организацию и правильное ведение делопроизводства, хранение, учет и использование нотариальных архивных документов приказом территориального органа юстиции возлагается на другого государственного нотариуса.

В случае приостановления действия лицензии частного нотариуса, территориальный орган юстиции и территориальная нотариальная палата принимают меры по передаче документов, находящихся в производстве нотариуса, другому частному нотариусу в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

При прекращении действия лицензии нотариуса, занимающегося частной практикой, территориальный орган юстиции и территориальная нотариальная палата в течение десяти рабочих дней принимают меры по передаче документов другому нотариусу или  в частный нотариальный архив.

При  выходе из членов территориальной нотариальной палаты,территориальный орган  юстиции совместно с нотариальной палатой в течение десяти рабочих осуществляет прием-передачу завершенных и оформленных дел в частный нотариальный архив.»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

**«11**. Документы оформляются в соответствии Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703.

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

**«Глава 2. Прием, регистрация и отправление документов»;**

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

**«Глава 3. Составление номенклатуры дел»;**

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

**Глава 4. Формирование дел**

заголовок главы 5 изложить в следующей редакции:

**«Глава 5. Оформление дел. Составление описи дел»;**

заголовок главы 6 изложить в следующей редакции:

**«Глава 6. Хранение документов»**

пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Документы нотариального делопроизводства хранятся по месту их формирования в течение 10 лет.

При наличии условий для хранения документов нотариального делопроизводства, установленных Требованиями к помещению  нотариуса, утвержденными  приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 года№ 29,(зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №7444)*,*они хранятся по месту их формирования на весь период осуществления профессиональной деятельности нотариуса.»;

заголовок главы 7 изложить в следующей редакции:

**«Глава 7. Передача дел в частный нотариальный или государственный архив. Обеспечение сохранности архивных документов»;**

Пункты 41, 42, 43, 44, 45 изложить в следующей редакции:

 «41. Частный нотариус передает на хранение в частный нотариальный архив, завершенные и оформленные дела по истечении 10 лет их хранения, в течение календарного года, следующего за истекшим периодом хранения, при отсутствии условий для хранения.

Частный нотариус, прекративший свою деятельность в соответствии со статьей 12 Закона Республики Казахстан «О нотариате», а также вышедший из членов территориальной нотариальной палаты, в течение десяти рабочих дней передает завершенные и оформленные дела на хранение другому нотариусу или в частный нотариальный архив соответствующего нотариального округа.

Допускаются продления срока передачи завершенных и оформленных дел на хранение в частный нотариальный архив, но не более чем на два месяца.

Частный нотариус, имеющий условия для хранения нотариальных документов, предусмотренные абзацем 2 пункта 38 настоящих Правил, не передает их на хранение в частный нотариальный архив соответствующего нотариального округа.»;

42.Передача дел осуществляется по описям дел постоянного ивременного (свыше 10 лет) хранения и номенклатуре дел.

43.Частный нотариус передает в частный нотариальный архив завершенные и оформленные дела постоянного, временного (75 лет) срока хранения:

договора об отчуждении земельных участков;

* а об отчуждении жилых домов, квартир (документы, на основании которых они удостоверены);
* оконченные наследственные дела;
* свидетельства о праве на собственности на долю в общем имуществе супругов (если такое свидетельство выдано пережившему супругу в связи с заведенным в нотариальной конторе наследственным делом, оно подшивается в наследственное дело);
* реестры регистрации нотариальных действий.

Не подлежат сдаче в частный нотариальный архив нотариально удостоверенные завещания, (в том числе секретные, а также неоконченное наследственное дело).

44. В случае прекращения действия лицензии частного нотариуса или выходе частного нотариуса из членов территориальной нотариальной палаты, нотариально удостоверенные завещания, в том числе секретные завещания, алфавитные книги учета завещаний, алфавитные книги учета наследственных дел, а также неоконченные наследственные дела, в течение десяти рабочих дней, передаются другому частному нотариусу, по совместному решению территориального органа юстиции и территориальной нотариальной палаты.

В случае приостановления действия лицензии частного нотариуса, документы, находящиеся в производстве нотариуса, в течение десяти рабочих дней передаются другому частному нотариусу, по совместному решению территориального органа юстиции и территориальной нотариальной палаты.

         О произведенной передаче документов составляется акт приема-передачи документов по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

45. Для хранения и обеспечения сохранности нотариальных документов в соответствии со статьей 29-1 Закона Республики Казахстан «О нотариате», функционируют частные нотариальные архивы.

Частные нотариальные архивы являются филиалами территориальных нотариальных палат.

В частном нотариальном архиве хранятся документы, указанные в части 1 пункта 43 настоящих Правил.»;

заголовок главы 8 изложить в следующей редакции:

**«Глава 8. Уничтожение дел»;**

заголовок главы 9 изложить в следующей редакции:

**«Глава 9. Ведение реестра регистрации нотариальных действий. Регистрация нотариальных действий»;**

пункт 55 изложить в следующей редакции:

«55. Подчистки и записи карандашом в реестре регистрации нотариальных действий не допускаются. Поправки, оговорки, исправления скрепляются подписью и печатью частного или государственного нотариуса с проставлением даты.

При обнаружении ошибки при нумерации нотариальных действий, составляется справка о выявленных поправках, исправлениях, оговорках в  
реестре регистрации нотариальных действий и подшивается в конце реестра регистрации нотариальных действий по форме согласно [приложению 13](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1200007445#z254) к настоящим Правилам.

В электронном реестре ЕНИС поправки и ошибки оговариваются в графе «Примечание».»;

заголовок главы 10 изложить в следующей редакции:

**«Глава 10. Оформление документов, предназначенных для совершения действий за границей»**

пункт 60 изложить в следующей редакции:

**«**60. При подписании документов, предназначенных для совершения действий за границей, лицо, которое обратилось за совершением нотариального действия, пишет в документе в строку свою фамилию, имя, отчество (при его наличии) в той последовательности, как указано в документе, удостоверяющем личность, с проставлением подписи.»;

заголовок главы 11 изложить в следующей редакции:

**«Глава 11. Печать, штампы и бланки нотариуса»**

пункт 70 изложить в следующей редакции:

70. Печать уничтожается в случаях: освобождения от должности государственного нотариуса;

прекращения действия лицензии частного нотариуса;

изменения территории деятельности нотариуса за пределы нотариального округа;

изменения паспортных данных нотариуса;

замены в связи с непригодностью для применения.

пункт 71 изложить в следующей редакции:

         «71. Печать сдается на хранение в территориальный орган юстиции:

частным нотариусом на период приостановления действия лицензии с момента ознакомления с приказом о приостановлении действия его лицензии;

государственным нотариусом на период нахождения в отпуске (в том числе по уходу за ребенком) в течение одного рабочего дня с момента ознакомления с приказом.

Печать государственного или частного нотариуса в присутствии нотариуса помещается в конверт, который скрепляется подписями нотариуса, должностного лица и печатью территориального органа юстиции.

Вскрытие конверта с печатью производится в присутствии нотариуса.»;

пункты 79, 80изложить в следующей редакции:

         «79. Бланки используются только при совершении нотариальных действий, предназначенных для совершения действий на территории Республики Казахстан.

Не подлежат оформлению на бланке и составляются на стандартных листах бумаги форматов А 4 документы, предназначенные для совершения действия за границей и предъявления в дипломатические учреждения иностранных государств, расположенных на территории Республики Казахстан, а также экземпляры договора и документов, которые остаются в делах частного или государственного нотариуса с указанием номера использованного бланка.

80. Территориальный орган юстиции и территориальная нотариальная палата ведет учет бланков, полученных от изготовителя, выданных, возвращенных, неиспользованных, испорченных, с техническим браком, с одинаковыми номерами.»;

пункт 84 изложить в следующей редакции:

Территориальный орган юстиции и (или) территориальная нотариальная палата уничтожают испорченные бланки и составляют акт об уничтожении испорченных бланков по форме согласно [приложению 20](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1200007445#z276) к настоящим Правилам.

заголовок главы 12 изложить в следующей редакции:

**Глава 12. Формирование и оформление наследственных дел.  
Учет завещаний.**

пункт 88 изложить в следующей редакции:

«88. Основанием для начала производства по наследственному делу является получение нотариусом первого документа, свидетельствующего об открытии наследства, частным нотариусом либо поступившего в государственную нотариальную контору. Таким документом является заявление о принятии наследства, заявление о выдаче свидетельства о праве на наследство, заявление об отказе от наследства, заявление пережившего супруга о выдаче свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.»;

пункты 91- 96  изложить в следующей редакции:

«91. Номер наследственного дела обозначается арабскими цифрами и состоит из порядкового номера, присвоенного наследственному делу в соответствии с регистрацией в Книге учета наследственных дел, и года заведения наследственного дела: «20/2019, где 20 – порядковый номер наследственного дела в соответствии с регистрацией в Книге учета наследственных дел первого документа, поступившего к наследственному делу и послужившему основанием для формирования наследственного дела, 2019 - год заведения наследственного дела».

Документ, послуживший основанием для начала производства по наследственному делу, регистрируется одновременно в графах 1 и 2 Книги учета наследственных дел. Номер, под которым данный документ записан в графе 1 Книги учета наследственных дел, является порядковым номером регистрируемого документа, номер, под которым документ записан в графе 2 Книги учета наследственных дел, является порядковым номером наследственного дела.

92. После присвоения наследственному делу порядкового номера дело регистрируется в Алфавитной книге учета наследственных дел по форме согласно [приложению 22](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1200007445#z282) к настоящим Правилам и в ЕНИС.

93. Заявления о принятии наследства, о выдаче свидетельства о праве на наследство, об оплате расходов за счет наследственного имущества формируются в отдельные наследственные дела, каждое из которых получает индекс, соответствующий номенклатуре дел (нарядов).

 В наследственное дело подшиваются все документы, связанные с оформлением наследства по указанному заявлению.

Сформированное наследственное дело является отдельным номенклатурным делом. На обложке дела к номенклатурному индексу, через дробь присваивается номер наследственного дела (Дело № 1-15/27/2019).

Если наследственное дело не закончено производством в текущем году, то оно переходит в следующий год под тем же номером и перерегистрации не подлежит.

94. Передача частным или государственным нотариусом наследственного дела по принадлежности другому нотариусу производится в следующем порядке: подшиваются документы, находящиеся в наследственном деле; составляется внутренняя опись документов; снимается копия наследственного дела, включая копию обложки.

Подлинное наследственное дело с сопроводительным письмом направляется нотариусом либо помощником нотариуса другому нотариусу по принадлежности заказным письмом (заказной бандеролью) либо курьером.

95. Помимо документа, послужившего основанием для начала производства по наследственному делу, в Книге учета наследственных дел регистрируются все поступившие к наследственному делу заявления.

При поступлении иных заявлений к наследственному делу, которому уже присвоен порядковый номер, они регистрируются в Книге учета наследственных дел. При этом в графе 2 Книги учета наследственных дел проставляется номер наследственного дела, к которому поступило заявление (документ) по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

96. В делах частного или государственного нотариуса, передавшего наследственное дело по принадлежности, хранится акт приема -передачи, копия наследственного дела с сопроводительным письмом и уведомлением оператора почтовой связи, а в случае доставки наследственного дела курьером или нотариусом либо помощником нотариуса – отметка нотариуса или территориального органа юстиции о его получении.

Передача наследственного дела или его копии по принадлежности осуществляется в течение семи рабочих дней со дня получения нотариусом, передающим наследственное дело или его копию, документа, послужившего основанием для передачи (заявления наследника, запрос нотариуса).

пункт 99, 100изложить в следующей редакции:

**«**99. Оконченное наследственное дело возобновляется при выдаче дополнительного свидетельства о праве на наследство или нового свидетельства о праве на наследство в случае отмены ранее выданного свидетельства о праве на наследство. При этом в Книге учета наследственных дел регистрируются заявления, послужившие основанием для возобновления наследственного дела. Новые документы помещаются в конец наследственного дела, вносятся необходимые изменения в обложку дела, во внутреннюю опись, в лист-заверитель.

Дополнительное свидетельство о праве на наследство выдается нотариусом, ранее выдавшим  свидетельство о праве на наследство.

В случае приостановления действия лицензии нотариуса дополнительное свидетельство о праве на наследство выдается нотариусом, которому переданы документы.

В случае прекращения действия лицензии нотариуса или  выходе нотариуса из членов нотариальной палаты, ранее выдавшего свидетельство о праве на наследство и передачи дел на хранение в архив,  дополнительное свидетельство о праве на наследство выдается нотариусом, к которому обратилось заинтересованное лицо. При этом нотариус запрашивает из архива копию наследственного дела и на основании указанных документов выдает  дополнительное свидетельство о праве на наследство.

100. При подготовке законченного наследственного дела к хранению, документы подшиваются по правилам пункта 39настоящих Правил в следующем порядке:

свидетельство о праве на наследство;

заявления о принятии наследства, о выдаче свидетельства о праве на наследство, или об отказе от наследства;

копия свидетельства о смерти наследодателя;

сведения, полученные через ЕНИС из государственной базы данных «Физические лица» о месте регистрации наследодателя;

копии документов, подтверждающих родственные отношения наследников с наследодателем, основание наследования (завещание, документы о степени родства, об усыновлении, о нахождении на иждивении наследодателя);

запросы нотариуса, сделанные для установления круга наследников, и ответы на них;

информационная справка об отсутствии наследственного дела;

документы, подтверждающие принадлежность наследства наследодателю (правоустанавливающие документы);

иные приобщенные к наследственному делу документы.

дополнить пунктами 101-110 следующего содержания:

«101. По общему правилу производство по наследственному делу считается оконченным и дело оформляется для хранения, после выдачи свидетельства о праве на наследство всем наследникам.».

102. Конверт с секретным завещанием в запечатанном нотариусом конверте, экземпляр свидетельства о принятии секретного завещания, заявление об отмене секретного завещания, в случае его отмены завещателем помещаются в дело «Конверты хранения секретного завещания».

Для обеспечения целостности секретного завещания они помещаются в папки из твердого материала, оснащенные специальными средствами, позволяющими содержать в них документы без механического повреждения (с зажимами, прозрачными файлами и т.д.).

Все документы, относящиеся к одному секретному завещанию, группируются вместе и нумеруются, но не прошиваются.

Помимо самого конверта хранения в дело помещается экземпляр Свидетельства о принятии секретного завещания.

103. Принятые нотариусом секретные завещания регистрируются в Алфавитной книге учета завещаний и в реестре регистрации нотариальных действий и электронном реестре ЕНИС с пометкой «секретное». После вскрытия секретного завещания в алфавитной книге проставляется отметка о дате вскрытия завещания.

104. Секретное завещание и относящееся к нему свидетельство о принятии секретного завещания изымаются из дела при вскрытии конверта секретного завещания, на их место помещается справка об изъятии документа, содержащая сведения о причине и дате изъятия документов (приложение 7).

105. Основанием для начала производства по вскрытию конверта с секретным завещанием является получение нотариусом, у которого хранится секретное завещание свидетельства о смерти завещателя, заявления о вскрытии и оглашении секретного завещания.

106. Нотариус заводит индивидуальное дело «Секретное завещание». Номер индивидуального дела «Секретное завещание» обозначается арабскими цифрами и состоит из номера, под которым зарегистрирован протокол вскрытия и оглашения секретного завещания в реестре регистрации нотариальных действий, и года заведения индивидуального дела: «20/2019, где 20 – номер, под которым протокол вскрытия и оглашения секретного завещания зарегистрирован в реестре регистрации нотариальных действий, 2019 – год заведения индивидуального дела».

107. Наследникам по закону лица, совершившего секретное завещание, местонахождения которых известно нотариусу заказным письмом направляется извещение о вскрытии секретного завещания, в котором содержатся сведения о дате, месте и времени вскрытия и оглашения секретного завещания (приложение 8). Уведомление о вручении извещения хранится в деле нотариуса.

108. В дело секретного завещания помещаются все документы, связанные с вскрытием конверта и оглашением текста конкретного секретного завещания, включая конверт хранения, конверт, в который было помещено секретное завещание, свидетельство о принятии секретного завещания, подлинник секретного завещания (или любое иное вложение, изъятое из конверта, переданного нотариусу завещателем), подлинник протокола вскрытия и оглашения секретного завещания.

109. Производство по конкретному секретному завещанию считается оконченным, и дело готовится для постоянного хранения после выдачи наследникам по завещанию копии протокола о вскрытии и оглашении секретного завещания.

110. Производство по делу секретного завещания может быть окончено и дело подготовлено для временного хранения, если наследниками по завещанию копия протокола о вскрытии и оглашении секретного завещания не получена в течение года с момента вскрытия конверта и оглашения текста секретного завещания.

приложения 2, 3, 21, 22, 5, 12 к Правилам, изложить в новой редакции согласно приложениям 1,2,3,4, 5, 6к настоящему приказу.

дополнить приложениями 7, 8 к настоящему приказу.

 2. Департаменту регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа;

 2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан.

 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра юстиции Республики Казахстан.

 4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

**Министр юстиции**

**Республики Казахстан                  М. Бекетаев**