

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ **НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЫ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ**

*(с изменениями и дополнениями, внесенными Решением Правления Республиканской
нотариальной палаты от ____ 2021 года)*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о дисциплинарной комиссии ~~территориальных~~ нотариальных палат (далее – дисциплинарная комиссия) и порядке рассмотрения жалоб о нарушении членами территориальной нотариальной палаты (далее – ТНП) требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса этики нотариуса, Устава ТНП, условий членства в ТНП (далее – жалоба), а также представлений о возбуждении дисциплинарного производства внесенных органами юстиции (далее - представление) дисциплинарной комиссией разработано в соответствии со статьей 24-1 Закона Республики Казахстан «О нотариате» (далее – Закон о нотариате).

2. В настоящем Положении определены принципы, задачи, компетенция, порядок формирования и организация работы дисциплинарной комиссии, а также основания, сроки и процедура рассмотрения жалоб/представлений о возбуждении дисциплинарного производства.

3. В своей работе дисциплинарная комиссия руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом о нотариате, иными нормативными правовыми актами, Уставом ТНП, Кодексом этики нотариусов, а также настоящим Положением.

4. Деятельность дисциплинарной комиссии основывается на принципах уважения и защиты прав, законных интересов всех сторон дисциплинарного производства; строгого соблюдения законодательства Республики Казахстан.

При рассмотрении материалов дисциплинарного производства дисциплинарная комиссия руководствуется объективностью и беспристрастностью. Вмешательство в деятельность комиссии недопустимо.

5. Основными задачами дисциплинарной комиссии являются следующие:

- объективное, всестороннее, открытое рассмотрение жалоб/представлений;
- принятие решений о наличии/отсутствии состава дисциплинарного проступка, прекращении дисциплинарного производства и о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с частных нотариусов.

~~6. Дисциплинарным проступком признается противоправное, виновное нарушение или неисполнение нотариусом профессиональных обязанностей и этических норм, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, Кодексом этики нотариуса, уставом ТНП.~~

6. Дисциплинарным проступком признается ненадлежащее исполнение или неисполнение нотариусом своих профессиональных обязанностей, нарушение требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса этики нотариуса, решений органов Республиканской нотариальной палаты, нотариальных палат.

1. Дисциплинарные проступки подразделяются на незначительные, значительные и серьезные.

2. Незначительным проступком признается проступок, совершенный нотариусом впервые или после снятия ранее наложенного взыскания, который влечет применение к нотариусу взыскания, предусмотренные подпунктами 1) и 2) пункта 3 статьи 24-1 Закона о нотариате, и в случае совершения нотариусом следующих действий (бездействий):

- 1) нарушение правил нотариального делопроизводства;
- 2) нарушение установленного режима работы без уважительной причины;
- 3) необеспечение надлежащих условий для приема обратившихся за совершением нотариальных действий лиц и для хранения документов;
- 4) ведение недобросовестной конкуренции, а также занятие индивидуальной рекламой, за исключением указания местонахождения и режима работы нотариуса;
- 5) нарушение Кодекса этики нотариуса;
- 6) отсутствие на рабочем месте более двух дней без извещения об этом ТНП;
- 7) предоставление сведений из Единой нотариальной информационной системы, содержащих персональные данные, не связанные с совершением нотариальных действий.

3. Значительным проступком признается проступок, совершенный нотариусом повторно в течение шести месяцев при наличии не снятого ранее наложенного взыскания, который влечет применение к нотариусу взыскания, предусмотренные подпунктами 1) и 2) пункта 3 статьи 24-1 Закона о нотариате, а также в случае совершения нотариусом следующих действий (бездействий):

- 1) несвоевременная уплата членских взносов в ТНП без уважительных причин более двух месяцев подряд;
- 2) непредставление или несвоевременное представление статистической отчетности, необходимой информации или данных по запросам ТНП;
- 3) непосещение без уважительных причин общих собраний ТНП или проводимых ею мероприятий по повышению профессиональной квалификации, другим вопросам, неявка по приглашению на заседания Правления ТНП более двух раз подряд;
- 4) неисполнение решений съезда, собрания и правления ТНП, дисциплинарной комиссии;
- 5) нарушения требований по осуществлению сбора, обработки, использования и хранения персональных данных.

4. Серьезным проступком признается проступок, который влечет применение к нотариусу взысканий, предусмотренных подпунктами 3) и 4) пункта 3 статьи 24-1 Закона о нотариате, и в случае совершения следующих действий (бездействий):

1) ~~совершение нотариальных действий, противоречащих законодательству;~~
совершение нотариальных действий, с нарушением требований законодательства Республики Казахстан установленных в судебном порядке;

2) занятие предпринимательской деятельностью, за исключением случаев, установленных подпунктом 1 пункта 2-1 статьи 10 Закона о нотариате;

3) осуществление нотариальной деятельности без страхования гражданско-правовой ответственности по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда в результате совершения нотариальных действий;

4) нарушение нотариусом тайны совершения нотариальных действий повлекшие нарушение прав и интересов граждан и юридических лиц;

5) незаконный отказ в совершении нотариальных действий;

6) утрата по вине нотариуса либо передача другим лицам личной печати, электронной цифровой подписи, архива нотариуса;

7) отсутствие без уважительных причин постоянного места совершения нотариальных действий более двух месяцев подряд;

8) совершение нотариальных действий, предусмотренных статьей 46 Закона о нотариате;

9) произвольное изменение ставок оплаты за совершения нотариальных действий в сторону его завышения или занижения в сравнении с размером ставок, установленных законодательством РК;

10) невыполнение нотариусом регистрации нотариальных действий в электронном реестре Единой нотариальной информационной системы.

7. Основанием для рассмотрения дисциплинарной комиссией материалов в отношении частного нотариуса являются:

- жалобы физических и юридических лиц на действия или бездействия нотариуса;

- обращения нотариусов;

- представления органов юстиции, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- представления следственных органов, органов прокуратуры;

- частное постановление (определение) судов на действия или бездействия нотариуса;

- представление ТНП о нарушении положений Устава ТНП, условий членства в ТНП;

- представление Комиссии по этике о нарушении нотариусом Кодекса этики;

- сообщения, изложенные в средствах массовой информации, социальных сетях, мобильных приложениях;

- факты, установленные в ходе проверок организации работы нотариуса, а также исполнения нотариусом правил нотариального делопроизводства.

Дисциплинарное производство осуществляется при условии охраны сведений, составляющих тайну личной жизни лица, подавшего жалобу, нотариальной и иной охраняемой законом тайны. Разглашение материалов дисциплинарного производства не допускается.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

~~8. Дисциплинарная комиссия избирается на общем собрании ТНП, путем открытого или тайного голосования, в соответствии с Уставом ТНП простым большинством голосов.~~

8. В состав дисциплинарной комиссии нотариальной палаты включаются не менее четырех нотариусов, избираемых на общем собрании членов нотариальной палаты, а также три представителя общественности, предложенные органами юстиции. Дисциплинарная комиссия состоит из нечетного количества лиц.

~~9. Дисциплинарная комиссия избирается на срок не свыше четырех лет и состоит из нечетного количества лиц, но не менее пяти человек.~~

9. Дисциплинарная комиссия избирается на общем собрании ТНП, путем открытого или тайного голосования, в соответствии с Уставом ТНП простым большинством голосов на срок не свыше четырех лет

10. Дисциплинарная комиссия подотчетна общему собранию ТНП и отчитывается перед избравшим ее органом не реже одного раза в год и по окончании срока полномочий.

11. Членом дисциплинарной комиссии может быть нотариус, являющийся членом ТНП, **со стажем нотариальной деятельности не менее пяти лет**, имеющий безупречную профессиональную репутацию среди коллег, не имеющий на момент избрания непогашенных дисциплинарных и иных взысканий.

12. Председатель ТНП, члены Правления и Ревизионной комиссии не могут быть избраны в состав дисциплинарной комиссии.

13. Для обеспечения организации своей работы члены дисциплинарной комиссии из своего состава открытым голосованием большинством голосов избирают председателя и секретаря. **Председателем дисциплинарной комиссии нотариальной палаты является нотариус. а) Функции секретаря дисциплинарной комиссии обеспечиваются одним из членов дисциплинарной комиссии, если не будет установлено иное, либо б) Функции секретаря дисциплинарной комиссии исполняются сотрудником ТНП.**

14. Председатель и/или секретарь дисциплинарной комиссии могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по решению дисциплинарной комиссии или по представлению Председателя ТНП и/или Правления ТНП.

Основаниями освобождения от исполнения обязанностей являются:

- 1) нарушение сроков и порядка рассмотрения жалоб/представлений;
- 2) несвоевременное оформление решений и протоколов заседаний дисциплинарной комиссии;
- 3) нарушение сроков выдачи решений нотариусу, в отношении которого рассматривалось дисциплинарное производство, лицу, обратившемуся с жалобой/представлением;
- 4) нарушение сроков направления дисциплинарных дел на рассмотрение в Республиканскую нотариальную палату (далее - РНП) по жалобе на решение дисциплинарной комиссии;
- 5) неисполнения возложенных обязанностей более двух месяцев подряд вследствие нетрудоспособности;
- 6) наложение дисциплинарного взыскания;
- 7) собственное желание.

В случае освобождения председателя и/или секретаря дисциплинарная комиссия на очередном заседании избирает нового председателя и/или секретаря из числа оставшихся членов дисциплинарной комиссии.

15. Председатель дисциплинарной комиссии организует работу комиссии:

- 1) возбуждает дисциплинарное производство. Возбуждение дисциплинарного производства оформляется в виде соответствующего решения;
- 2) распределяет функции между членами дисциплинарной комиссии;
- 3) созывает заседания дисциплинарной комиссии, формирует повестку дня заседаний дисциплинарной комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- 4) подписывает решения и протоколы дисциплинарной комиссии;
- 5) в случае обжалования решения дисциплинарной комиссии направляет для рассмотрения дисциплинарное дело в РНП либо в суд;
- 6) организует работу комиссии по обобщению и анализу результатов работы дисциплинарной комиссии за отчетный период;
- 7) докладывает результаты работы дисциплинарной комиссии на общем собрании ТНП;
- 8) осуществляет иные действия в целях обеспечения надлежащей работы дисциплинарной комиссии и выполнения ее функций, предусмотренных настоящим Положением, Уставом ТНП и Законом о нотариате.

16. В случае временного отсутствия председателя дисциплинарной комиссии его функции исполняет по поручению председателя - один из членов дисциплинарной комиссии.

17. Секретарь дисциплинарной комиссии:

- 1) своевременно извещает нотариуса, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, лицо, по жалобе/представлению которого возбуждено дисциплинарное производство, членов дисциплинарной комиссии о месте, времени и повестке дня заседания дисциплинарной комиссии, обеспечивает направление членам дисциплинарной комиссии материалов

проверки для ознакомления и подготовки к заседанию дисциплинарной комиссии;

2) обеспечивают явку на заседание комиссии ее членов и сторон в дисциплинарном производстве;

3) ведет протокол заседания дисциплинарной комиссии;

4) направляет на исполнение решение дисциплинарной комиссии;

5) ведет учет, регистрацию дисциплинарных дел и передает их в архив ТНП на хранение;

6) осуществляет иные действия, необходимые для технического сопровождения деятельности дисциплинарной комиссии.

18. Членство в дисциплинарной комиссии прекращается по решению общего собрания членов ТНП.

Основаниями для прекращения членства в дисциплинарной комиссии являются:

- приостановление, прекращение действия лицензии либо лишение лицензии нотариуса;
- систематическое неисполнение обязанностей члена комиссии без уважительных причин;
- неисполнения возложенных обязанностей более двух месяцев подряд вследствие нетрудоспособности;
- истечение срока, на который был избран член комиссии;
- наложение дисциплинарного взыскания;
- по собственному желанию путем подачи заявления о сложении полномочий члена комиссии.

19. В случае прекращения членства кого-либо из членов дисциплинарной комиссии проводятся довыборы на оставшийся срок полномочий этой комиссии в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

20. Заседания дисциплинарной комиссии проводятся по мере поступления материалов дисциплинарного производства в сроки, установленные статьей 24-1 Закона о нотариате, и правомочны при наличии не менее двух третей состава комиссии. Кворум комиссии определяется по количеству присутствующих на момент начала заседания.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЖАЛОБ/ПРЕДСТАВЛЕНИЙ

21. Регистрация, учет жалоб/представлений, хранение материалов по ним, осуществляется работником ТНП.

22. Зарегистрированные жалобы/представления не позднее следующего рабочего дня передаются председателю дисциплинарной комиссии в бумажном или электронном виде.

~~23. Жалобы/представления должны содержать обязательные реквизиты, предъявляемые к обращениям в соответствии с положением Закона Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»;~~

~~включая сведения, позволяющие идентифицировать обратившееся лицо и нотариуса, в отношении которого ставится вопрос о дисциплинарной ответственности; предмет обращения (конкретное действие (бездействие) нотариуса, составляющее дисциплинарный проступок); обстоятельства и доказательства, на которых основываются требования; документы (или их копии), подтверждающие факт дисциплинарного проступка (при их наличии).~~

Изложить в новой редакции:

Жалобы/представления должны:

- **включать сведения, позволяющие идентифицировать обратившееся лицо (для физического лица - фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес, юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер);**
- **быть подписаны физическим лицом или представителем юридического лица. При направлении жалобы/представления в электронной форме подписано электронной цифровой подписью физического лица или представителя юридического лица;**
- **включать фамилию и инициалы нотариуса, в отношении которого ставится вопрос о дисциплинарной ответственности;**
- **содержать предмет обращения (конкретное действие (бездействие) нотариуса, составляющее дисциплинарный проступок);**
- **содержать обстоятельства и доказательства, на которых основываются требования;**
- **содержать документы (или их копии), подтверждающие факт дисциплинарного проступка (при их наличии).**

4. ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ/ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

24. Процедура дисциплинарного производства состоит из возбуждения дисциплинарного производства и рассмотрения материалов дисциплинарного производства дисциплинарной комиссией.

25. В случае поступления жалоб/представлений, которые не могут быть признаны допустимым основанием для возбуждения дисциплинарного производства, а равно поступившие от лиц, не имеющих права ставить вопрос о его возбуждении, или при обнаружении обстоятельств, исключающих возможность возбуждения дисциплинарного производства, председатель дисциплинарной комиссии своим решением отказывает в его возбуждении и в течение пяти рабочих дней возвращает эти документы заявителю, указывая основания принятого решения.

26. Обстоятельствами, исключающими возможность возбуждения дисциплинарного производства, также являются:

1) состоявшееся ранее решение дисциплинарной комиссии по тому же предмету и основанию;

2) истечение сроков применения мер дисциплинарной ответственности.

27. Дисциплинарное производство возбуждается председателем дисциплинарной комиссии не позднее трех рабочих дней с даты поступления жалобы/ представления.

28. Решение о возбуждении дисциплинарного дела может быть отозвано по заявлению лица, подавшего жалобу/ представление до начала рассмотрения дела дисциплинарной комиссией.

29. При поступлении жалобы на действия нотариуса, являющегося членом дисциплинарной комиссии, он решением дисциплинарной комиссии исключается из состава дисциплинарной комиссии до вынесения решения.

30. После возбуждения дисциплинарного производства председатель дисциплинарной комиссии **передает жалобу/ представление секретарю, а также** поручает одному из членов дисциплинарной комиссии ознакомиться с материалами дела для доклада на заседании, а также назначает место, дату и время заседания.

~~31. После возбуждения дисциплинарного производства нотариус, в отношении которого рассматривается вопрос о дисциплинарной ответственности, в течение трех рабочих дней должен быть уведомлен о поступлении в отношении него материалов в дисциплинарную комиссию. По запросу члена дисциплинарной комиссии, которому поручено ознакомиться с материалами дела, нотариус обязан представить письменное объяснение и требуемые материалы, в том числе копии нотариально удостоверенных документов и всех документов, приложенных к ним, в течение трех рабочих дней со дня уведомления. Нотариус не вправе отказаться от предоставления необходимых для проверки материалов, ссылаясь на нотариальную тайну.~~

После возбуждения дисциплинарного производства, в течение трех рабочих дней, секретарь уведомляет нотариуса, в отношении которого рассматривается вопрос о дисциплинарной ответственности, о поступлении в отношении него материалов в дисциплинарную комиссию, а также запрашивает письменное объяснение и требуемые материалы, в том числе копии нотариально удостоверенных документов и всех документов, приложенных к ним. Нотариус обязан представить их и не вправе отказаться от представления ссылаясь на нотариальную тайну.

Уведомление нотариуса о поступлении в отношении него материалов в дисциплинарную комиссию, а также сообщение перечня требуемых для проверки материалов или вручается лично, или направляется по адресу электронной почты, или заказным письмом с уведомлением о его вручении по месту нахождения помещения нотариуса по адресу, указанному в уведомлении нотариуса о начале осуществления нотариальной деятельности, или с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование доставки.

В случае возврата уведомления с отметкой о невозможности его вручения получателю, в связи с отказом в его принятии уведомление считается направленным надлежащим образом.

В случае непредставления нотариусом требуемых материалов в указанный срок дисциплинарная комиссия вправе вынести решение по имеющимся в дисциплинарном производстве материалам.

Непредставление нотариусом, в отношении которого проводится проверка, требуемых материалов, является самостоятельным основанием для привлечения нотариуса к дисциплинарной ответственности.

~~32. Член дисциплинарной комиссии, которому поручено ознакомиться с материалами дела, изучает представленные материалы дисциплинарного производства.~~

Представленные нотариусом материалы дисциплинарного производства секретарем направляются члену дисциплинарной комиссии, которому поручено ознакомиться с материалами дела для их изучения.

Не позднее трех рабочих дней до даты заседания дисциплинарной комиссии член дисциплинарной комиссии, которому поручено ознакомиться с материалами дела, направляет всем членам дисциплинарной комиссии в бумажном или электронном виде справку по дисциплинарному производству повестки дня заседания, содержащую предмет и основания дисциплинарного производства для предварительного ознакомления.

На заседании дисциплинарной комиссии он докладывает о предмете и основаниях дисциплинарного производства.

33. При рассмотрении дисциплинарного дела дисциплинарная комиссия обязана приглашать на свои заседания лиц, направивших жалобы/представления, а также нотариусов, в отношении которых рассматривается жалоба.

Стороны дисциплинарного производства извещаются о месте, дне и времени заседания дисциплинарной комиссии не позднее, чем за пять дней до заседания, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование его получения. Неявка указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте рассмотрения дисциплинарного дела, не просивших об отложении рассмотрения дела ввиду уважительности причин неявки (болезнь или иные обстоятельства, объективно воспрепятствовавшие участию на заседании дисциплинарной комиссии), не препятствуют его рассмотрению по существу.

34. Рассмотрение дисциплинарного дела начинается с оглашения председательствующим списка присутствующих членов дисциплинарной комиссии.

35. Нотариус, в отношении которого переданы материалы на рассмотрение дисциплинарной комиссии, может заявить мотивированный отвод члену (членам) дисциплинарной комиссии до начала рассмотрения материалов. **Отвод всему составу дисциплинарной комиссии не допускается.**

Член дисциплинарной комиссии не участвует в заседании дисциплинарной комиссии, если он состоит в родственной связи с нотариусом, в отношении которого рассматриваются материалы, либо если имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнение в его объективности и беспристрастности. **В указанных случаях он подлежит отводу (самоотводу).**

Вопрос об отводе **(самоотводе)** разрешается членами дисциплинарной комиссии большинством голосов. Результаты голосования по заявленному отводу **(самоотводу)** отражаются в протоколе заседания. В случае удовлетворения отвода **(самоотвода)**, повлекшего отсутствие кворума, заседание дисциплинарной комиссии переносится на другой срок, но в пределах общего срока рассмотрения жалобы/представления, о чем извещаются стороны дисциплинарного производства. В этом случае состав дисциплинарной комиссии замещается другим членом данной комиссии. В случае удовлетворения отвода **(самоотвода)** и при наличии кворума заседание комиссии продолжается.

36. Участникам дисциплинарного производства предоставляются равные права представлять свои доводы, а также высказываться по существу дисциплинарного производства, представлять доказательства.

37. Если на заседании дисциплинарной комиссии присутствует лицо/представитель органа, по жалобе/представлению которого возбуждено дисциплинарное производство, то заслушивается его сообщение о совершенном нотариусом проступке.

Далее заслушиваются пояснения нотариуса, а при его неявке – оглашаются его объяснение и иные предоставленные материалы.

Нотариус, в отношении которого рассматривается вопрос, может принимать участие в исследовании материалов, давать пояснения по существу, представлять дополнительные материалы, заявлять ходатайства.

Разбирательство в дисциплинарной комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в жалобе/представлении. Изменение предмета и/или основания представления, обращения не допускается.

38. Дисциплинарное производство приостанавливается при наличии судебного спора о фактах, имеющих значение для установления наличия дисциплинарного проступка, и возобновляется после поступления в ТНП вступившего в законную силу судебного акта. Приостановление дисциплинарного производства производится в течение сроков привлечения к дисциплинарной ответственности.

39. До принятия решения возможен отзыв жалобы/ представления в письменной форме. Отзыв жалобы/ представления влечет прекращение дисциплинарного производства на основании решения дисциплинарной комиссий. При прекращении дисциплинарного производства повторное рассмотрение вопроса о дисциплинарной ответственности с теми же участниками, по тому же предмету и основанию не допускается.

40. Решение дисциплинарной комиссии принимается в условиях, исключающих возможность оказать любое воздействие на ее членов. Член дисциплинарной комиссии не вправе воздерживаться от голосования. При равенстве голосов, голос председателя дисциплинарной комиссии считается решающим.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, может изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания дисциплинарной комиссии.

41. По результатам рассмотрения дисциплинарная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о наличии в действиях (бездействии) нотариуса признаков дисциплинарного проступка и применении к нему мер дисциплинарной ответственности в виде наложения одного из видов дисциплинарных взысканий, предусмотренных пунктом 3 статьи 24-1 Закона о нотариате;

Решения, предусмотренные подпунктами 1), 2) пункта 3 статьи 24-1 Закона о нотариате (вынесение предписания, обязывающего члена ТНП устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений, и вынесение члену ТНП предупреждения), принимаются большинством голосов членов дисциплинарной комиссии и вступают в силу с момента их принятия указанным органом.

Решения, предусмотренные подпунктами 3), 4) пункта 3 статьи 24-1 Закона о нотариате (приостановление членства в ТНП и исключение из ТНП либо исключение из ТНП с подачей ходатайства лицензиару о подготовке искового заявления о прекращении действия лицензии нотариуса), могут быть приняты не менее, чем двумя третями голосов членов дисциплинарной комиссии.

2) об отсутствии в действиях (бездействии) нотариуса признаков дисциплинарного проступка и прекращении дисциплинарного производства;

3) о прекращении дисциплинарного производства вследствие примирения нотариуса с автором жалобы;

4) о прекращении дисциплинарного производства вследствие истечения сроков привлечения к дисциплинарной ответственности, обнаружившегося в ходе разбирательства в дисциплинарной комиссии;

5) о прекращении дисциплинарного производства вследствие малозначительности совершенного нотариусом проступка с указанием нотариусу на допущенное нарушение

6) о приостановлении дисциплинарного производства вследствие рассмотрения его до разрешения по существу в гражданском судопроизводстве (в суде).

42. Дисциплинарное взыскание может быть наложено в срок не более шести месяцев со дня его выявления, но не более трех лет со дня его совершения, не считая времени болезни нотариуса, нахождения в отпуске, командировке.

При установлении факта нарушения требования законодательства Республики Казахстан в судебном порядке дисциплинарное взыскание накладывается в срок не более шести месяцев со дня вступления в законную силу судебного акта.

43. К нотариусу, совершившему дисциплинарный проступок, дисциплинарной комиссией может быть применена одна из следующих мер дисциплинарного взыскания:

~~1) вынесение предписания, обязывающего члена ТНП устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки их устранения;~~
~~2) вынесение члену ТНП предупреждения;~~
~~3) приостановление членства в ТНП;~~
~~4) исключение из ТНП либо исключение из ТНП с подачей ходатайства лицензиару о подготовке искового заявления о прекращении действия лицензии нотариуса.~~

- 1) замечание;**
- 2) выговор;**
- 3) строгий выговор;**

4) исключение из нотариальной палаты либо исключение из нотариальной палаты с подачей ходатайства лицензиару о подготовке искового заявления о лишении лицензии нотариуса

44. Взыскание должно соответствовать тяжести совершенного проступка, форме и степени вины нотариуса, его совершившего. При определении вида дисциплинарного взыскания учитываются характер дисциплинарного проступка, обстоятельства и последствия его совершения, личность нотариуса, совершившего дисциплинарный проступок, включая его прежнее поведение, а также иные характеризующие данные, степень нарушения действиями (бездействием) нотариуса принципов оказания юридической помощи, прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций.

За каждый совершенный проступок налагается лишь одно дисциплинарное взыскание. Если в одном заседании комиссии рассматриваются несколько дисциплинарных дел в отношении одного нотариуса, то по результатам их рассмотрения комиссия принимает одно решение.

45. Решение дисциплинарной комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей; содержать ссылки на конкретные нормы Закона о нотариате, Устава ТНП, Кодекса этики нотариуса, нарушенные нотариусом.

46. Решение дисциплинарной комиссии подписывается председателем и секретарем дисциплинарной комиссии и передается в ТНП.

47. Решения дисциплинарной комиссии носят обязательный характер.

48. Решение дисциплинарной комиссии вступает в силу со дня его принятия. **Вступление в силу решения дисциплинарной комиссии**

приостанавливается по заявлению нотариуса на период обжалования в соответствии с пунктом 52 Положения.

49. ТНП в течение пяти календарных дней со дня принятия дисциплинарной комиссией решения о применении мер дисциплинарного взыскания в отношении члена ТНП направляет копию решения члену ТНП, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято решение, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование его получения.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО СНЯТИЯ

50. Дисциплинарное взыскание действует в течение шести месяцев со дня его наложения. Если в течение шести месяцев со дня наложения взыскания нотариус не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

В случае наложения на нотариуса нескольких взысканий он считается имеющим взыскание до истечения шестимесячного срока со дня наложения последнего по времени взыскания.

51. По истечении трех месяцев со дня наложения дисциплинарного взыскания оно может быть снято дисциплинарной комиссией досрочно при безупречном поведении нотариуса и добросовестном отношении к исполнению своих обязанностей по его ходатайству.

Ходатайство о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с приложением соответствующих документов должно быть рассмотрено в десятидневный срок с момента поступления материала на рассмотрение с вынесением соответствующего решения.

Отмена представления/частного определения послужившего основанием для отмены дисциплинарного производства влечет снятие дисциплинарного взыскания.

6. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

52. Решение дисциплинарной комиссии может быть ~~обжаловано~~ **оспорено в дисциплинарной комиссии** РНП путем подачи жалобы на решение дисциплинарной комиссии в течение одного месяца со дня вынесения решения дисциплинарной комиссии.

Решение дисциплинарной комиссии может быть ~~обжаловано~~ **оспорено в суде** в сроки и в порядке, установленным гражданским процессуальным законодательством Республики Казахстан.

Для обжалования решения дисциплинарной комиссии в суде предварительное обращение в **дисциплинарную комиссию** РНП с жалобой на решение дисциплинарной комиссии не обязательно.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

53. Организационное, информационное и иное обеспечение деятельности дисциплинарной комиссии осуществляется аппаратом ТНП.

54. Материалы дисциплинарных производств, рассмотренных дисциплинарной комиссией, хранятся в архиве ТНП согласно номенклатуре дел.