



РЕСПУБЛИКАЛЫҚ НОТАРИАТТЫҚ ПАЛАТАНЫҢ ҒЫЛЫМИ-ТӘЖІРИБЕЛІК ЖУРНАЛЫ

БЮЛЛЕТЕНЬ НОТАРИУСА

НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЖУРНАЛ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЫ



2'2021

www.notariat.kz



БЮЛЛЕТЕНЬ НОТАРИУСА

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ НОТАРИАТТЫҚ
ПАЛАТАНЫҢ ҒЫЛЫМИ-ТӘЖІРИБЕЛІК
ЖУРНАЛЫ

НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЖУРНАЛ
РЕСПУБЛИКАНСКОЙ
НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЫ

В НОМЕРЕ:

НОВОСТИ

Обзор рабочих встреч и мероприятий с участием представителей Республиканской нотариальной палаты за март-апрель

2 стр.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по принятию в депозит денежных сумм

7 стр.

ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА

Центр повышения квалификации нотариусов при Республиканской нотариальной палате
Вопросы и ответы по итогам обучающих мероприятий, организованных Центром повышения квалификации нотариусов

26 стр.

Лаура Шагирова, Гульмира Кыдырбаева
Электронные сделки

36 стр.

Светлана Курган
Практика по отмене исполнительных надписей нотариусами нотариального округа Карагандинской области

39 стр.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дисциплинарной комиссии нотариальной палаты и порядке рассмотрения жалоб

43 стр.

Журнал 2001 жылдан бастап шығады

Меншік иесі: Республикалық нотариаттық палата. Басылым 2003 жылы 12 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Ақпарат министрлігінде тіркелген. Куәлігі № 4512 – Ж

Редакциялық кеңес: Әсел Жанәбілова – Республикалық нотариаттық палата төрайымы, Мүгілсім Әмірова – Республикалық нотариаттық палата төрайымының кеңесшісі, Сара Идрышева – заң ғылымдарының докторы, ҚазГЗУ профессоры, Мереке Габдуалиев – заң ғылымдарының кандидаты, Ресей жаратылыстану академиясының профессоры.

Бас редактор: Толқын Әлиева

Корректорлар: Ғалия Сұлтанова, Айжан Гусева

Беттеу: Дмитрий Барков

Редакцияның жазбаша рұқсатынсыз материалдарды қайта басуға, көшіруге немесе таратуға тыйым салынады.

Басылымда жарияланған фактілер мен ақпараттар үшін бар жауапкершілік авторлардың мойнында. Редакция мақала авторының көзқарасына жауап бермейді.

Редакцияның мекенжайы: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Сарайшық көшесі, 38 үй, 5 кеңсе.

Тел./факс: 8 (7172) 50-88-26; электронды пошта: npr_npr@mail.ru

ЖШС «ПрофиМакс ДК» басылып шықты.

Баспахана мекенжайы:

010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Жеңіс даңғылы, 63/1,

тел./факс: 8 (7172) 38-22-86, 38-04-84,

электронды пошта: profimax_dk@mail.ru

www.profixmax.kz

Пішімі 60x84/8.

Тапсырыс № 2240

© Республикалық нотариаттық палата,
«Бюллетень нотариуса», 2021 жыл.

2'2021
НАУРЫЗ-СӘУІР

WWW.NOTARIAT.KZ

НОВОСТИ

Наурыз-сәуір айларында Республикалық нотариаттық палата өкілдерімен өткен кездесулер мен іс-шараларға шолу

02 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның төрайымы Әсел Жанәбілова мен IT маманы Елдос Сабырбеков Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің өкілдерімен нотариустар өздерінің қызметтерін жүзеге асыру барысында азаматтардың цифрлық құжаттарын eGovmobile сервисі арқылы қабылдау жөніндегі мәселені талқылау бойынша іскерлік кездесу жұмысына қатысты.

02 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның өкілдері «ҰАТ» АҚ өкілдерімен «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне нотариат мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңын орындау аясында БНАЖ одан әрі дамытуға қатысты сұрақтарды кездесу барысында талқылады.

04 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның төрайымы Әсел Жанәбілова «Хабар 24» арнасына арнайы сұхбат берді. РНП басшысы «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне нотариат мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен қабылданған нотариаттық қызметтегі жаңалықтары туралы айтты. Сұхбат эфирге 09 наурызда шықты.

05 және 12 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның жанындағы Нотариустардың біліктілігін арттыру орталығы «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы

Обзор рабочих встреч и мероприятий с участием представителей Республиканской нотариальной палаты за март-апрель

02 марта 2021 года председатель и IT-специалист Республиканской нотариальной палаты Асель Жанабилова и Елдос Сабырбеков провели деловую встречу в ZOOM с представителями Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан, в рамках которой стороны рассмотрели вопрос по принятию нотариусами цифровых документов граждан посредством сервиса eGovmobile при осуществлении нотариальной деятельности.

02 марта 2021 года состоялась рабочая встреча представителей Республиканской нотариальной палаты с АО «НИТ» по вопросам дальнейшего развития ЕНИС, в рамках реализации Закона Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам нотариата».

04 марта 2021 года прошла запись интервью председателя Республиканской нотариальной палаты Асель Жанабиловой для выпуска программы новостей телеканала «Хабар 24». Глава РНП рассказала о нововведениях, касающихся нотариальных услуг, принятых в рамках Закона Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам нотариата». Интервью вышло в эфир 09 марта 2021 года.

05 и 12 марта 2021 года Центром повышения квалификации нотариусов при Республиканской нотариальной палате организован вебинар на тему «Отдельные положения Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыва-

Заңының жеке қағидалары» тақырыбында вебинар ұйымдастырды.

15-17 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның жанындағы Нотариустардың біліктілігін арттыру орталығымен 36 академиялық сағат көлемінде республика нотариустарына «Нотариаттық қызметтегі теория мен тәжірибенің арақатынасының өзекті мәселелері» атты біліктілікті арттыру курстары қашықтан ұйымдастырылды.

19 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палата Басқарма мүшелерінің отырысы өтті. Онда аумақтық нотариаттық палата өкілдерінің кезектен тыс съезі а.ж. 20 мамырында қашықтықтан өткізу туралы шешім қабылданды және съездің күн тәртібі бекітілді.

19 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның төрайымы Әсел Жанәбілова және Нұр-Сұлтан қаласының нотариусы Олег Полумордвинов «Цифрлы Қазақстан» бағдарламасы үшін бірер минута нотариалды сенімхаттың түпнұсқалығын қалай тексеріп шығуға болатынын туралы сұхбат барысында айтып берді. Бағдарламаның саны «Хабар 24» телеарнасында 31 наурызда эфирге шықты.

23 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның төрайымы Әсел Жанәбілова Халықаралық заңгерлер одағының Үйлестіру кеңесінің онлайн-отырысына қатысты. Оның барысында қатысушылар сандық технологияларды дамыту аясындағы ТМД қатысушы мемлекеттердің ақпараттық ықпалдасуы туралы келісім мен ТМД одан әрі дамыту тұжырымында жобаларының қорытындылары қарастырылды. Сондай-ақ, заң ғылымы мен заң білімі сұрақтары бойынша Халықаралық заңгерлер одағының тұрақты комиссияны құру туралы және басқа да ұйымдастырушылық сұрақтарды қарастырды.

25 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның IT маманы Елдос

нию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

15-17 марта 2021 года Центром повышения квалификации нотариусов при Республиканской нотариальной палате для нотариусов республики организованы дистанционные курсы повышения квалификации по программе «Актуальные вопросы соотношения теории и практики в нотариальной деятельности» в объеме 36 академических часов.

19 марта 2021 года состоялось заседание членов Правления Республиканской нотариальной палаты, на котором принято решение созвать внеочередной съезд представителей территориальных нотариальных палат 20 мая т. г. в онлайн формате и утверждена повестка дня съезда.

19 марта 2021 года прошла запись интервью председателя Республиканской нотариальной палаты Асель Жанабиловой и нотариуса города Нур-Султана Олега Полумордвинова для программы «Цифровой Казахстан» на тему «Как за считанные секунды проверить подлинность нотариальной доверенности?». Выпуск программы вышел в эфир 31 марта 2021 года на телеканале «Хабар 24».

23 марта 2021 года председатель Республиканской нотариальной палаты Асель Жанабилова приняла участие в работе онлайн-заседания Координационного совета Международного союза юристов. На заседании были рассмотрены заключения на проекты Соглашения об информационном взаимодействии государств-участников СНГ в области цифрового развития и Концепции дальнейшего развития СНГ, а также о создании постоянной комиссии Международного союза юристов по вопросам юридической науки и юридического образования и ряд других организационных вопросов.

25 марта 2021 года IT специалист Республиканской нотариальной палаты

Сабырбеков «Бизнеске арналған үкімет» сандық платформаны іске қосу бойынша жол картасының жобасын талқылау жұмысына «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы, Цифрландыру және мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру департаменті өкілдерімен қатысты.

26 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның атқарушы директоры Гүлнара Рыспекова нотариустармен атқарушылық жазба жасаудың тәжірибесі туралы сұрақтарды Алматы қалалық сотының ұйымдастыруымен «Қарызды сотқа дейінгі реттеу» тақырыбында өткен дөңгелек үстел жұмысына қатысып, талқылады.

31 наурыз 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның төрайымы Әсел Жанәбілова Қазақстан Республикасының Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігінің ұйымдастыруымен өткен кеңеске қатысты. Онда қатысушылар Қаржылық пирамидаларды уақытылы анықтау және алдын алу мәселелері бойынша ынтымақтастық пен әрекеттестік туралы меморандумды орындау бойынша жұмыс жоспырын талқылады.

02 сәуір 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның төрайымы Әсел Жанәбілова «egovMobile» мобильді қосымшасында құжаттардың сандық нұсқасын мемлекеттік қызметтерді алу барысында қызмет алушыларға сандық құжаттың қағаз құжатқа теңдігін пайдалану мүмкіндігін ұсыну мәселесін талқылау үшін Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі вице-министрі Әсет Тұрысовтың төрағалығымен өткен кеңестің жұмысына қатысты.

07 және 09 сәуір 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның жанындағы Нотариустардың біліктілігін арттыру орталығымен 36 академиялық сағат көлемінде республика нотариустарына «Нота-

Елдос Сабырбеков принял участие в работе обсуждения проекта Дорожной карты по запуску цифровой платформы «Правиельство для бизнеса» с участием представителей НПП «Атамекен» и Департамента цифровизации и автоматизации государственных услуг Министерства юстиции Республики Казахстан.

26 марта 2021 года исполнительный директор Республиканской нотариальной палаты Гульнара Рыспекова приняла участие в работе круглого стола на тему «Досудебное урегулирование задолженности», организованного Алматинским городским судом, в рамках которой участники обсудили вопросы практики совершения исполнительной надписи нотариусами.

31 марта 2021 года председатель Республиканской нотариальной палаты Асель Жанабиллова приняла участие в работе совещания, организованного Агентством Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка, в ходе которого участники обсудили план работы по реализации Меморандума о взаимодействии и сотрудничестве по вопросам профилактики и своевременного выявления финансовых пирамид.

02 апреля 2021 года председатель Республиканской нотариальной палаты Асель Жанабиллова приняла участие в работе совещания под председательством вице-министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан Асета Турысова для обсуждения вопроса предоставления возможности услугополучателям при получении государственных услуг и при взаимодействии с физическими и юридическими лицами цифровую версию документов, реализованную в мобильном приложении «egovMobile».

07-09 апреля 2021 года Центром повышения квалификации нотариусов при Республиканской нотариальной палате для нотариусов республики организованы дистанционные курсы повышения квалифи-

рияттық қызметтегі теория мен тәжірибенің арақатынасының өзекті мәселелері» атты біліктілікті арттыру курстары қашықтан ұйымдастырылды.

09 сәуір 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның атқарушы директоры Гүлнара Рыспекова «Атқарушылық жазба – дауды соттан тыс реттеу нысаны» атты дөңгелек жұмысына қатысып, «Атқарушылық жазбаны жасаудың нотариаттық тәжірибесінің күрделі мәселелері» тақырыбында баяндама жасады.

09 және 16 сәуір 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның төрайымы Әсел Жанәбілова Заң жобалау қызметі мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның 542 және 543 отырысының жұмысына қатысып, аталған отырыстың күн тәртібіне сәйкес, атап айтқанда «Қазақстан Республикасының кейбір конституциялық заңдарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының Конституциялық заң жобасының тұжырымдамасы мен «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне сот жүйесінің мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Заң жобасының тұжырымдамасын қарастырды.

13 сәуір 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның төрайымы Әсел Жанәбілова мен IT маманы Елдос Сабырбеков және Нұр-Сұлтан қаласы нотариаттық палатасының төрайымы Әйгерім Айкешева мен Нұр-Сұлтан қаласының нотариусы Олег Полумордвинов «Е-Заң көмегі» Бірыңғай ақпараттық жүйесін «Е-Нотариат» Бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйесімен ықпалдасу сұрағы бойынша Республикалық адвокаттар алқасының өкілдерінің қатысуымен өткен кеңес жұмысына қатысты.

15 және 22 сәуір 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның жанындағы Нотариустардың біліктілігін арттыру

кации по программе «Актуальные вопросы соотношения теории и практики в нотариальной деятельности» в объеме 36 академических часов.

09 апреля 2021 года исполнительный директор Республиканской нотариальной палаты Гульнара Рыспекова приняла участие в работе круглого стола «Исполнительная надпись как форма внесудебного урегулирования спора», организованного Департаментом юстиции города Алматы и выступила с докладом на тему: «Проблемные вопросы нотариальной практики совершенная исполнительной надписи».

09 и 16 апреля 2021 года председатель Республиканской нотариальной палаты Асель Жанабилова приняла участие в работе 542 и 543 Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности, и в частности были рассмотрены концепции проекта Конституционного закона Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые конституционные законы Республики Казахстан» и концепции законопроекта «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам судебной системы».

13 апреля 2021 года председатель и IT специалист Республиканской нотариальной палаты Асель Жанабилова и Елдос Сабырбеков, а также председатель нотариальной палаты города Нур-Султана Айгерим Айкешева и нотариус города Нур-Султана Олег Полумордвинов приняли участие в совещании с участием представителей Республиканской коллегии адвокатов по вопросу интеграции Единой информационной системы юридической помощи «Е-Заң көмегі» с Единой нотариальной информационной системой «Е-Нотариат».

15 и 22 апреля 2021 года Центром повышения квалификации нотариусов при Республиканской нотариальной палате

орталығы «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының жеке қағидалары» тақырыбында вебинар ұйымдастырды.

20 сәуір 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның төрайымы Әсел Жанәбілова спикер ретінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы «Орталық коммуникациялар қызметі» РММ «Нотариат және жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу саласындағы реформалар» тақырыбында ұйымдастырған баспасөз конференциясының жұмысына қатысты.



23 сәуір 2021 жыл – Республикалық нотариаттық палатаның төрайымы Әсел Жанәбілова «Tashkent Law Spring» II халықаралық заң форумы аясында «Электронды нотариус – болашаққа көзқарас» тақырыбында өткен дөңгелек үстел жұмысына қатысты.



организован вебинар на тему «Отдельные положения Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

20 апреля 2021 года председатель Республиканской нотариальной палаты Асель Жанабилова выступила в качестве спикера на пресс-конференции, организованной РГУ «Служба центральных коммуникаций» при Президенте Республики Казахстан на тему: «Реформы в сферах нотариата и регистрации прав на недвижимое имущество».



23 апреля 2021 года председатель Республиканской нотариальной палаты Асель Жанабилова приняла участие в работе круглого стола на тему «Электронный нотариус – взгляд в будущее», состоявшегося в рамках II Международного юридического форума «Tashkent Law Spring».



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПРИНЯТИЮ В ДЕПОЗИТ ДЕНЕЖНЫХ СУММ

Нормативно-правовые акты:

- Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая часть) от 27 декабря 1994 г. (далее – ГК);

- Гражданский кодекс Республики Казахстан (Особенная часть) от 01 июля 1999 г. (далее – ГК);

- Закон Республики Казахстан от 14 июля 1997 г. «О нотариате» (далее – Закон о нотариате);

- Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 207 «Об утверждении Правил открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов»;

- «Правила совершения нотариальных действий нотариусами», утвержденные приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 г. № 31;

- «Правила по нотариальному делопроизводству», утвержденные приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 г. № 32;

- Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 22 октября 2014 года № 210 «Об утверждении Правил регистрации сделок с эмиссионными ценными бумагами, уступки прав требования по обязательствам эмитентов по эмиссионным ценным бумагам в системе учета центрального депозитария, предоставления выписки с лицевого счета зарегистрированного лица в системе учета центрального депозитария и (или) в системе учета номинального держания и предоставления номинальным держателем информации о клиентах, ценные бумаги которых находятся в его номинальном держании, по требованию центрального депозитария и эмитента».

1) Правовые основы.

1. Согласно ст. 85 Закона о нотариате нотариус в случаях, предусмотренных

законодательством, принимает от должника в депозит деньги для передачи их кредитору.

2. Принятие нотариусом денег в депозит представляет из себя действие, по которому одна сторона (должник) передает на хранение нотариусу деньги, которые подлежат передаче по его указанию другому лицу (кредитору) или же при наступлении определенных условий подлежат возврату (должнику).

3. В соответствии со статьей 272 ГК обязательство должно исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями законодательства, а при отсутствии таких условий и требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями. Под надлежащим исполнением подразумевается исполнение обязательства надлежащим должником, надлежащему кредитору, в надлежащий срок, в надлежащем месте, в отношении надлежащего предмета и надлежащим образом. В гражданско-правовых отношениях преобладают споры касательно ненадлежащего исполнения обязательств должниками, однако бывают случаи, когда неисполнение обязательства происходит по вине кредитора.

4. Для защиты своих интересов должник во исполнение обязательств вправе разместить причитающиеся с него деньги на условиях депозита, а ценные бумаги – на условиях хранения на имя нотариуса, а в случаях, установленных законодательными актами, – на имя суда (п. 1 ст. 291 ГК).

5. Внесение денег на условиях депозита на имя нотариуса является правом должника, а не его обязанностью. Интересы должника защищены отдельными нормами ГК, в частности ст. 366 ГК, предусматривающей, что кредитор считается просрочившим, если он отказался принять надлежащее исполнение, предложенное должником, или

не совершил действий, предусмотренных законодательством или договором либо вытекающих из обычаев делового оборота или из существа обязательства, до совершения которых должник не мог исполнить своего обязательства.

6. Внесение денег или ценных бумаг на условиях депозита или хранения на имя нотариуса или суда считается исполнением обязательства (п. 2 ст. 291 ГК), вследствие чего с данного момента по общему правилу не начисляются проценты на сумму долга, штрафы и неустойки за просрочку или ненадлежащее исполнение денежного обязательства, а также не допускается обращение взыскания на предмет залога и др.

7. Обязательство может считаться исполненным лишь в том случае, если должник вносит всю сумму долга или остаток долга. В случае внесения должником в депозит части суммы долга обязательство будет считаться исполненным частично, а на оставшуюся часть будут распространяться нормы о процентах и неустойке, о чем нотариусам необходимо разъяснять должникам.

II) Основания принятия нотариусом в депозит денег.

8. Денежные средства могут быть внесены в депозит нотариуса в случаях, строго регламентируемых законодательством, а именно:

1) отсутствия кредитора или лица, уполномоченного им принять исполнение, в месте, где обязательство должно быть исполнено;

В соответствии со ст. 281 ГК, если место исполнения не определено законодательством или условиями обязательства или не явствует из существа обязательства или обычаев делового оборота, исполнение должно быть произведено: по денежному обязательству – в месте жительства кредитора в момент возникновения обязательства, а если кредитором является юридическое лицо – в месте его нахождения в момент возникновения обязательства; если кредитор к моменту исполнения обязательства

изменил место жительства или место нахождения и известил об этом должника – на новом месте жительства или нахождения кредитора, с отнесением на его счет всех расходов, связанных с переменой места исполнения. Местом жительства гражданина признается тот населенный пункт, где гражданин постоянно или преимущественно проживает (п. 1 ст. 16 ГК), местом нахождения юридического лица признается место нахождения его постоянно действующего органа (п. 1 ст. 39 ГК). Имеются случаи, когда кредиторы по разным причинам (умышленно, с целью уклонения от принятия исполнения обязательства или неумышленно, по причине переезда в другой регион страны, выезд за пределы страны на постоянное место жительства и т.д.) меняют место своего нахождения и у должников отсутствует возможность исполнить обязательство. В силу данной нормы должник вправе внести долг в депозит нотариусу и обязательство будет считаться исполненным.

2) недееспособности кредитора и отсутствия у него представителя;

Гражданин, который вследствие психического заболевания или слабоумия не может понимать значения своих действий или руководить ими, может быть признан судом недееспособным, в связи с чем над ним устанавливается опека. От имени гражданина, признанного недееспособным, сделки совершает его опекун. В силу п. 2 ст. 121 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» суд обязан в течение трех рабочих дней с момента вступления в законную силу решения о признании лица недееспособным или ограниченно дееспособным сообщить об этом органу, осуществляющему функции по опеке или попечительству, по месту жительства такого лица для установления над ним опеки или попечительства. Пунктом 3 названной статьи предусмотрено, что опека или попечительство устанавливается в течение двадцати рабочих дней с момента, когда соответствующим органам стало известно о необходимости установления над лицом опеки или попечительства либо

опеки над имуществом. На практике имеются случаи, когда кредиторы были признаны судом недееспособными, но им не были назначены опекуны и дата исполнения обязательства совпадала с моментом отсутствия у недееспособного кредитора опекуна. При наступлении указанных обстоятельств, должник вправе внести долг в депозит нотариусу и обязательство будет считаться исполненным. Сведения о признании кредитора недееспособным нотариус вправе проверять через ЕНИС в ГБД ФЛ.

3) очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству, в частности в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами;

В рассматриваемом случае основанием для внесения денег в депозит могут являться, к примеру, смерть кредитора и отсутствие сведений о том, кто является надлежащим наследником и в каких долях; незаконная смена руководителя юридического лица (в результате внутренних конфликтов, в частности если в результате общего собрания участников юридического лица, проведенного в разрез с уставом, был избран новый руководитель) и т.д. Основанием для выдачи денег с депозита в данном случае будет свидетельство о праве на наследство, выданное нотариусом, который ведет наследственное дело после смерти кредитора физического лица, вступившее в силу решение суда, с указанием, кто является надлежащим кредитором и т.д.

4) уклонения кредитора от принятия исполнения или иной просрочки с его стороны;

Данное основание является наиболее часто встречающимся в нотариальной практике, когда кредиторы умышленно уклоняются от принятия исполнения обязательства. В качестве примеров можно привести следующее:

при исполнении обязательств по договорам аренды, когда Арендодатель хочет отказаться от продления договора аренды с арендатором, однако в силу договора не может этого сделать и умышленно уклоняется от принятия исполнения обязательства,

с целью дальнейшего обращения в суд с требованиями о расторжении договора по причине неисполнения Арендатором обязательств;

указание в договорах условий о высоких штрафных санкциях (неустойка, проценты и др.) в случае несвоевременного исполнения обязательства должником. Недобросовестные кредиторы нередко пользуются этим, намеренно уклоняясь от принятия исполнения.

В случае, когда исполнение обязательства обеспечено залогом, фактическая стоимость которого превышает сумму обязательства и недобросовестный кредитор заинтересован в обращении взыскания на предмет залога.

5) если нотариально удостоверенным договором между должником и кредитором предусмотрено размещение денег на депозит нотариуса как способ исполнения обязательства;

В соответствии с ч. 2 п. 1 ст. 291 ГК Должник во исполнение обязательств также вправе разместить причитающиеся с него деньги на условиях депозита на имя нотариуса в случае, если нотариально удостоверенным договором между должником и кредитором предусмотрено размещение денег на депозит нотариуса как способ исполнения обязательства.

Основанием для внесения денег в депозит в данном случае является совокупность двух факторов: а) заключенный сторонами и нотариально удостоверенный договор и б) в данном договоре прямо предусмотрено размещение денег на депозит нотариуса как способ исполнения обязательства.

В договоре стороны могут четко оговорить условия, которые порождают права и обязанности только для сторон договора (любые условия, не противоречащие действующему законодательству), а также права и обязанности нотариуса в рамках заключенного договора, в частности, условия извещения нотариусом получателя денежных средств по договору и способа такого извещения (стороны вправе предусмотреть, что нотариус не извещает креди-

тора или же извещает путем направления смс-сообщения, на адрес электронной почты и т.д.), условия выдачи денежных средств получателю, перечень документов, которые истребует нотариус в качестве подтверждения наступления события, являющегося основанием для выдачи денег получателю, а также условия возврата денежных средств лицу, внесшему их в депозит.

Порядок и условия выдачи нотариусом денег с депозита устанавливаются сторонами договора и могут зависеть от разных обстоятельств, к примеру:

1) При заключении договоров об отчуждении недвижимого имущества:

- факт государственной регистрации прав на недвижимое имущество на имя Покупателя;

- факт подписания акта приема-передачи объекта недвижимости (передача ключей от объекта недвижимости Покупателю);

- при приобретении объекта недвижимости частично за счет заемных средств с банков второго уровня, выдача денег с депозита может быть произведена после выдачи банком Продавцу кредитных денежных средств;

- при приобретении права временного возмездного землепользования, основанием для выдачи денежных средств может быть факт заключения и регистрации в установленном порядке договора аренды на земельный участок на имя Покупателя и т.д.

2) В случаях, когда объектом договора является доля в уставном капитале товарищества или акции, основанием для выдачи денег с депозита может являться факт перерегистрации товарищества в связи с изменением состава участников или факт регистрации акции.

3) При заключении договоров уступки права требования по договорам о долевом участии в строительстве основанием для выдачи денег с депозита нотариуса может являться постановка договора уступки на учет в местном исполнительном органе по месту нахождения многоквартирного жилого дома;

4) При заключении договоров подряда основанием для выдачи с депозита денег может являться подписанный сторонами акт приемки выполненных работ;

5) При заключении договоров поставки основанием для выдачи с депозита денег может являться подписанный сторонами акт приема-передачи.

При принятии в депозит нотариуса, удостоверившего сделку, денежных средств в целях исполнения обязательства по такой сделке, необходимо соблюдать следующую последовательность действий:

- удостоверение договора, предусматривающего депонирование денежных сумм в целях исполнения обязательства по данному договору;

- принятие в депозит нотариуса денежных сумм;

- представление документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, в случае если объектом договора является недвижимое имущество;

- проверка нотариусом наступления условий для передачи денежных средств получателю;

- передача денежных средств кредитору.

В составляемом нотариусом проекте договора необходимо отражать следующее:

- реквизиты депозитного счета нотариуса;

- срок, в течение которого сторона, передающая денежные средства по договору, обязана внести деньги в депозит;

- обязанность нотариуса по перечислению денег на счет получающей стороны в случае наступления условий для передачи денежных средств получателю и срок, в течение которого нотариус должен произвести перечисление денег;

- Право передающей стороны потребовать возврата денег с депозита нотариуса в случае, если не наступили события, являющиеся основанием для выдачи денег получателю и срок, в течение которого нотариус должен произвести возврат денег, и другие условия, установленные сторонами.

Пример (в случае, если объектом по договору является недвижимое имущество):

1. Стоимость Объекта недвижимости и порядок осуществления расчетов по настоящему договору купли-продажи:

1.1. По соглашению сторон Объект недвижимости оценивается и продается «Продавцом» «Покупателю» за сумму в размере **10 000 000 (десять миллионов) тенге**.

1.2. Сумма, указанная в пункте 1.1 настоящего договора, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты нотариального удостоверения настоящего договора вносится «Покупателем» безналичным перечислением на депозит нотариуса города Нур-Султан, Иванова Ивана Ивановича по следующим реквизитам:

Получатель: Частный нотариус г. Нур-Султан, Иванов Иван Иванович, ИИН 0000000000000

с ч е т н о т а р и у с а № 00000000000000000000000000000000

в АО «Банк», БИК ААААКЗКА

Назначение платежа: «Внесение денежных средств в депозит нотариуса для передачи **Продавцу (Ф.И.О.)**, в целях исполнения обязательств по договору купли-продажи квартиры от 01 февраля 2021 года».

При этом нотариус выдает «Покупателю» документ, адресованный банку, содержащий согласие нотариуса на внесение денег на депозит, подписанный нотариусом и заверенный печатью нотариуса.

1.3. По соглашению Сторон направление электронной копии настоящего договора посредством единой нотариальной информационной системы в информационную систему правового кадастра на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество в порядке, предусмотренном статьей 20 Закона Республики Казахстан «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество», нотариусом будет осуществляться после поступления на депозит нотариуса денежных средств, указанных в пункте 1.1. настоящего договора.

1.4. После внесения «Покупателем» денег на депозит, нотариус выдает ему акт о принятии денег. О поступлении денег на

депозит нотариус извещает «Продавца» путем направления смс-сообщения на номер телефона «Продавца» +770100000000.

1.5. В случае невнесения «Покупателем» денежных средств, указанных в пункте 4.1. настоящего договора на депозит нотариуса в сроки, установленные пунктом 4.2. настоящего договора, Стороны обязуются в течение 3 (трех) рабочих дней с даты истечения срока для внесения денежных средств на депозит нотариуса заключить соглашение о расторжении настоящего договора купли-продажи, в противном случае «Продавец» вправе требовать расторжения настоящего договора в судебном порядке.

1.6. «Продавец» имеет право получить денежные средства, указанные в пункте 4.1 настоящего договора, после государственной регистрации прав на недвижимое имущество на имя «Покупателя» в Управлении регистрации недвижимости филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по городу Нур-Султану.

Факт государственной регистрации прав на недвижимое имущество на имя «Покупателя» проверяется нотариусом города Нур-Султана Ивановым Иваном Ивановичем путем получения уведомления о государственной регистрации в Единой нотариальной информационной системе.

После проверки факта государственной регистрации прав на недвижимое имущество на имя «Покупателя», нотариус города Нур-Султана Иванов Иван Иванович не позднее следующего рабочего дня перечисляет денежные средства, указанные в пункте 1.1 настоящего договора, на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

Получатель: **Продавец (Ф.И.О.)**, ИИН 00000000000000000000000000000000

счет № 00000000000000000000000000000000

в АО «Bank», БИК ААААКЗКА.

1.7. «Покупатель» имеет право потребовать у нотариуса города Нур-Султана Иванова Ивана Ивановича возврата внесенных денежных средств при отказе Управления регистрации недвижимости филиала

некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по городу Нур-Султану в государственной регистрации прав на недвижимое имущество по настоящему договору ввиду ареста, запрещения, наличия обременений, которые исключают государственную регистрацию права, а также ввиду иных оснований, наличие которых делает невозможным проведение государственной регистрации.

Факт отказа в государственной регистрации прав на недвижимое имущество по настоящему договору проверяется нотариусом города Нур-Султана Ивановым Иваном Ивановичем путем получения уведомления об отказе государственной регистрации в Единой нотариальной информационной системе. Возврат денежных средств «Покупателю» в указанном случае осуществляется нотариусом без согласия «Продавца» не позднее следующего рабочего дня с момента получения уведомления об отказе государственной регистрации в Единой нотариальной информационной системе.

Отказ Управления регистрации недвижимости филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по городу Нур-Султану является основанием для расторжения настоящего договора. Стороны обязуются в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Покупателем денежных средств из депозита нотариуса города Нур-Султана Иванова Ивана Ивановича заключить соглашение о расторжении настоящего договора купли-продажи, в противном случае «Продавец» вправе требовать расторжения настоящего договора в судебном порядке.

б) при уклонении заказчика от принятия результатов выполненной работы подрядчик вправе по истечении одного месяца со дня, когда, согласно договору, работа должна была передаваться заказчику, и последующего двукратного предупреждения заказчика продать результат работы, а вырученную сумму, за вычетом всех причитающихся подрядчику плате-

жей, внести в депозит нотариуса на имя заказчика, если иное не предусмотрено договором (п. 7 ст. 630 ГК);

7) в случае неявки заказчика за получением результатов выполненной работы или иного уклонения заказчика от их приемки подрядчик вправе, письменно предупредив заказчика, по истечении двух месяцев со дня такого предупреждения продать предмет подряда за разумную цену, а вырученную сумму, за вычетом всех причитающихся подрядчику платежей, внести в депозит нотариуса на имя заказчика, в соответствии со статьей 291 Гражданского кодекса (п. 1 ст. 649 ГК);

8) при уклонении грузополучателя от исполнения обязательств по получению груза, требующего особых условий хранения (скоропортящегося), в отсутствие указаний грузоотправителя о том, как распорядиться таким грузом, когда хранение его невозможно и может привести к его порче, перевозчик имеет право реализовать груз. Сумма, вырученная от реализации груза, вносится на условиях депозита на имя нотариуса за вычетом суммы, причитающейся перевозчику (п. 3 ст. 699 ГК);

9) особенности исполнения отдельных обязательств на рынке ценных бумаг, которые не могут быть исполнены вследствие оснований, указанных в пункте 1 ст. 291 ГК, устанавливаются законами Республики Казахстан.

В рассматриваемом случае пунктом 35 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 22 октября 2014 года № 210 «Об утверждении Правил регистрации сделок с эмиссионными ценными бумагами, уступки прав требования по обязательствам эмитентов по эмиссионным ценным бумагам в системе учета центрального депозитария, предоставления выписки с лицевого счета зарегистрированного лица в системе учета центрального депозитария и (или) в системе учета номинального держателя и предоставления номинальным держателем информации о клиентах, ценные бумаги которых находятся в его номиналь-

ном держании, по требованию центрального депозитария и эмитента» предусмотрено, что в случае лишения лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего брокерскую и (или) дилерскую деятельность с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя, а также в случае принятия решения профессиональным участником рынка ценных бумаг, о добровольном возврате лицензии на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя, номинальный держатель в целях обеспечения возврата активов клиентов, переданных в номинальное держание, уведомляет их о необходимости предоставления номинальному держателю приказов на списание активов, находящихся на счетах клиентов в системе учета номинального держания, открытых в рамках заключенного с клиентом договора о номинальном держании.

В случае получения от клиента приказов на списание активов номинальный держатель исполняет действия, предусмотренные в части первой пункта 34 Правил.

В случае неполучения от клиента в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты направления ему уведомления, указанного в части первой настоящего пункта, приказа на списание активов от клиента либо получения уведомления о том, что клиент отсутствует по месту нахождения (месту жительства), номинальный держатель:

направляет центральному депозитарию приказ на открытие клиенту номинального держателя лицевого счета в системе реестров держателей ценных бумаг и документы, предоставленные номинальному держателю его клиентом для открытия лицевого счета в системе учета номинального держания;

после получения уведомления от центрального депозитария об открытии клиенту номинального держателя лицевого счета в системе реестров держателей ценных бумаг направляет центральному депозитарию приказ на списание ценных бумаг

(прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) со счета номинального держателя, открытого в системе учета центрального депозитария, в целях их последующего зачисления центральным депозитарием на лицевой счет, открытый клиенту номинального держателя в системе реестров держателей ценных бумаг;

передает деньги клиента в депозит нотариусу для их последующей передачи данному клиенту номинального держателя и предоставляет сведения о данном нотариусе центральному депозитарию.

9. Вышеуказанный перечень оснований для передачи денег в депозит является исчерпывающим. Нотариусам следует разъяснять обратившимся лицам, что в случае отсутствия у них вышеуказанных оснований для внесения денег в депозит, такое исполнение обязательства является безосновательным и может быть обжаловано кредитором в суде как не состоявшееся, а также квалифицироваться судом как злоупотребление правом.

10. Согласно п. 190 Правил нотариус, принимая деньги на условиях депозита, проверяет основания вноса, то есть основания возникновения прав кредитора и обязанностей должника. В подтверждение наличия долговых обязательств между сторонами, нотариусам необходимо истребовать соответствующие документы (договоры, вступившие в силу решения суда, расписки и т.д.), копии которых остаются в делах у нотариуса. При этом нотариусам следует знать, что, проверяя основания возникновения прав кредитора и обязанностей должника, нотариус вправе не проверять основания невозможности исполнения обязательства должником непосредственно кредитору. Ответственность за действительность данных сведений несет сам должник.

11. Согласно п. 3 ст. 85 Закона о нотариате принятие в депозит денег производится нотариусом по месту исполнения обязательства. В силу ст. 281 ГК если место исполнения не определено законодательством или условиями обязательства или не явствует из существа обязательства или

обычаев делового оборота, исполнение должно быть произведено: по денежному обязательству – в месте жительства кредитора в момент возникновения обязательства, а если кредитором является юридическое лицо – в месте его нахождения в момент возникновения обязательства; если кредитор к моменту исполнения обязательства изменил место жительства или место нахождения и известил об этом должника – на новом месте жительства или нахождения кредитора, с отнесением на его счет всех расходов, связанных с переменой места исполнения.

III) Хранение денег.

12. Для хранения денег, принимаемых частным нотариусом в депозит в случаях, предусмотренных статьей 291 Гражданского кодекса, от должника для передачи кредитору нотариус открывает в банках второго уровня текущий счет на основании договора банковского счета. Не допускается принятие нотариусами денег наличными и дальнейшее их хранение в офисах, а также их размещение на личных счетах нотариуса.

13. Договор банковского счета, предусмотренный пунктом 36 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 207 «Об утверждении Правил открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов», содержит сведения, предусмотренные пунктом 6 указанных Правил, а также:

1) условия и порядок выдачи денег с депозита нотариуса, предусматривающие выдачу наличных денег депоненту-физическому лицу или перевод денег с депозита нотариуса на банковский счет депонента-физического либо юридического лица;

2) порядок распоряжения деньгами, находящимися на депозите нотариуса, предусматривающий выдачу или перевод банком денег с депозита нотариуса депоненту при соблюдении требований настоящего параграфа, а также исполнение распоряжения нотариуса, определенного совместным решением территориального органа юстиции и нотариальной палаты, в случаях

приостановления или прекращения действия лицензии нотариуса, на депозит которого внесены деньги;

3) порядок оплаты должником вознаграждения банку, в котором открыт депозит нотариуса, при внесении денег на депозит нотариуса.

14. Для открытия депозита нотариуса нотариус представляет в банк:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ с образцами подписей, оформленный в соответствии с параграфом 1 главы 3 Правил;

3) копию лицензии на право занятия нотариальной деятельностью либо копию электронной лицензии, полученной через государственную базу данных «Е-лицензирование»;

4) справку территориальной нотариальной палаты соответствующего нотариального округа, подтверждающую членство нотариуса в территориальной нотариальной палате.

15. Допускается открытие нотариусами как отдельных счетов для каждой конкретной депозитной операции, так и иметь лишь один счет, на котором будут храниться все деньги, поступающие от должников. Однако, в целях экономии времени, рекомендуем нотариусам использовать один счет в банке второго уровня и размещать на нем поступающие денежные средства.

16. Расходы по открытию и обслуживанию счета несет должник, обратившийся к нотариусу. К данным расходам относятся: тарифы банка за открытие, ведение, закрытие счетов, переводные операции, расходные и приходные кассовые операции (выдача денег, внесение денег на счета) и др. Указанные тарифы устанавливаются банками второго уровня и предоставляются нотариусам для ознакомления при заключении договоров на открытие текущего счета. Данные расходы оплачиваются должником в момент внесения денег на счет. Ввиду того, что при внесении денег на счет должник может заведомо не знать когда кредитор обратится к нотариусу за получением денег, расходы за ежемесячное обслуживание

рекомендуется оплачивать за предполагаемый и разумный срок хранения. В тех же случаях, когда деньги хранятся на счете нотариуса более длительный срок, и должник отказывается оплачивать данные расходы, нотариус после самостоятельной оплаты за ежемесячное обслуживание вправе предъявить требования к должнику об оплате данных расходов в судебном порядке, в порядке регрессных требований (ст. 289 ГК). В случае, если у нотариуса открыт один счет, на котором располагаются деньги нескольких должников, обязанность по оплате расходов за ежемесячное обслуживание возлагается на должников в равных долях.

17. Наложение ареста, обращение взыскания и приостановление расходных операций по банковским счетам, на которых размещены деньги физических и юридических лиц на условиях депозита нотариуса, не допускаются.

18. Деньги, находящиеся на депозите нотариуса, не являются собственностью нотариуса и (или) его доходом, соответственно банком не начисляются вознаграждения по данному счету.

19. В случаях приостановления или прекращения действия лицензии нотариуса деньги, размещенные на депозите нотариуса, на основании совместного решения территориального органа юстиции и нотариальной палаты переводятся на депозит другого нотариуса, определенного в совместном решении территориального органа юстиции и нотариальной палаты, а депозит нотариуса закрывается банком. Документы, устанавливающие задолженность должника перед кредиторами, а также документы, подтверждающие внесение денег должником на депозит нотариуса, передаются нотариусу, определенному в совместном решении территориального органа юстиции и нотариальной палаты. Нотариус, определенный совместным решением территориального органа юстиции и нотариальной палаты, для перевода денег представляет в банк платежное поручение и прилагает совместное решение территориальных органов юстиции и нотариальной палаты.

20. В действующих нормативно-правовых актах отсутствует норма, регулирующая срок хранения денег в депозите нотариуса.

IV) Принятие и выдача денег из депозита.

21. Основанием для начала производства по конкретной депозитной операции является заявление должника о принятии денег в депозит.

22. Нотариус принимает деньги на условиях депозита на основании заявления должника, подлинность подписи которого нотариально свидетельствуется. Заявление должника о принятии нотариусом на условиях депозита причитающихся с должника денег регистрируется в день его поступления в журнале регистрации входящих документов (п. 190 Правил совершения нотариальных действий). В заявлении необходимо отражать фамилии, имена и отчества (при его наличии), год рождения и место жительства, индивидуальные идентификационные номера должника и кредитора, наименование, место нахождения и БИН юридического лица, если должником и/или кредитором является юридическое лицо, наименование документа, на основании которого возникло обязательство, сумма, подлежащая депонированию, а также причины невозможности исполнения обязательства должником непосредственно кредитору. Сведения о физических лицах, юридических лицах и их руководителях нотариус вправе проверять через ЕНИС в ГБД ФЛ и ЮЛ. При обращении к нотариусу банкротного и временного управляющих, назначенных в рамках процедуры реабилитации и банкротства, нотариусу предоставляются приказ органа государственных доходов о назначении их временными или банкротными управляющими, вступившее в силу решение суда о признании банкротом или проведении процедуры реабилитации и выписки из реестра требований кредиторов.

23. После поступления нотариусу заявления должника о внесении денег в депозит и проверки основания вноса, то есть основания возникновения прав креди-

тора и обязанностей должника, нотариус выдает должнику согласие, адресованное банку, в котором у нотариуса открыт счет на внесение денег в депозит, подписанное нотариусом и заверенное его печатью. Согласие содержит наименование банка, которому адресуется документ, сведения о должнике и кредиторе, банковские реквизиты счета нотариуса (ИИК, БИК, ИИН нотариуса). Данное согласие регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции. Внесение денег на депозит нотариуса в банк осуществляется должником путем вноса наличными деньгами либо в безналичном порядке. Согласие составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в документах конкретной депозитной операции.

24. В случае отсутствия у должника оснований для вноса денег в депозит нотариус отказывает в совершении нотариального действия, о чем выносит постановление об отказе.

25. После внесения денег на счет, должник предъявляет нотариусу банковский документ о внесении денег (приходный кассовый ордер, платежное поручение и т.д.). В целях предотвращения возможности подделки данных документов, нотариусам рекомендуется проверять факт поступления денег на счет, в частности, путем установления мобильных приложений, банк-клиент, смс-оповещений и т.д.

26. После принятия денег от должника нотариус выдает должнику акт о принятии денег, в котором указывается:

- 1) дата;
- 2) фамилия, имя, отчество нотариуса (при его наличии), номер и дата лицензии, наименование государственной нотариальной конторы, принявшей деньги;
- 3) фамилии, имена и отчества (при его наличии), год рождения и место жительства, индивидуальные идентификационные номера должника и кредитора;
- 4) наименование документа, на основании которого возникло обязательство;
- 5) сумма принятых денег (указывается на основании документа, выданного банком);

6) реестровый номер, сумма, оплаченная нотариусу, печать и подпись нотариуса.

27. Указанный акт о принятии денег регистрируется в реестре регистрации нотариальных действий и составляется в двух экземплярах, один из которых остается в делах у нотариуса.

28. По каждому долговому обязательству совершается отдельная депозитная операция. В случае обращения к нотариусу должника, у которого имеются не связанные между собой обязательства перед разными лицами, нотариус совершает отдельные депозитные операции. Депозитная операция со множественностью лиц допускается в том случае, если по одному долговому документу имеется несколько должников и/или несколько кредиторов.

V) Извещение кредитора.

29. В соответствии с п. 2 ст. 85 Закона о нотариате о поступлении денег нотариус извещает кредитора и по его требованию выдает ему причитающиеся деньги.

30. О принятии денег на условиях депозита нотариус заказным письмом направляет кредитору извещение. Извещение составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в делах у нотариуса и регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции. Уведомление о вручении извещения хранится в документах конкретной депозитной операции. Расходы за отправку извещения несет должник. Если должник не указал адрес и/или место нахождения кредитора или по указанному адресу кредитор отсутствует, нотариус письменно предупреждает должника, что извещение кредитора о вносе денег является обязанностью должника. Сведения об адресе и/или месте нахождения кредитора нотариус вправе запрашивать и сверять через ЕНИС в ГБД ФЛ и ЮЛ.

31. Действующими нормативно-правовыми актами не указан срок, в течение которого нотариус должен уведомить кредитора, однако правильным представляется уведомить кредитора в разумный срок (в течение десяти дней с момента принятия денег).

32. В случае внесения денег в депозит по основанию, указанному в ч. 2 п. 1 ст. 291 ГК, стороны вправе самостоятельно предусмотреть необходимость такого извещения, способ извещения (заказным письмом по адресу, указанному в договоре, по адресу электронной почты или с использованием иных средств связи и т.д.). Стороны также вправе указать, что о поступлении денег нотариус не извещает получателя денежных средств.

VI) Выдача из депозита денег.

33. Выдача из депозита денег производится по заявлению кредитора, подлинность подписи которого нотариально свидетельствуется. Заявление составляется в двух экземплярах, один из которых остается в делах у нотариуса, а другой выдается депоненту для предъявления его в банк.

34. При принятии заявления о выдаче из депозита денежных сумм нотариусом устанавливается личность обратившегося лица, проверяется его дееспособность, а также проверяются правоспособность юридического лица и полномочия его представителя. В случае обращения к нотариусу за выдачей денег представителя физического лица, проверяются его полномочия по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан. Через ЕНИС нотариус проверяет факт выдачи доверенности, удостоверенной нотариусом в Республике Казахстан. В доверенности должно быть прямо оговорено право представителя на получение депонированной суммы и право на подачу нотариусу соответствующего заявления на выдачу денежной суммы.

35. В отдельных случаях нотариус дополнительно истребует документы, подтверждающие право обратившегося лица на получение денежных средств. В случае смерти кредитора нотариус истребует свидетельство о праве на наследство, выданное в соответствии с действующим законодательством наследникам кредитора. В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству, в частности в связи со

спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, нотариус истребует вступившее в силу решение суда.

36. Выдача денег с депозита нотариуса осуществляется:

1) физическому лицу – наличными деньгами либо путем перевода денег на банковский счет депонента;

2) юридическому лицу – путем перевода денег с депозита нотариуса на банковский счет депонента.

37. Выдача наличных денег с депозита нотариуса осуществляется банком кредитору на основании заявления нотариуса, содержащего фамилию, имя, отчество (при его наличии), дату рождения кредитора-физического лица, сумму денег, подлежащую выплате депоненту, индивидуальный идентификационный код депозита нотариуса.

38. Перевод денег с депозита нотариуса осуществляется банком кредитору на основании заявления нотариуса, содержащего фамилию, имя, отчество (при его наличии) кредитора-физического лица или наименование кредитора-юридического лица и его указания, представленного в банк в порядке, определенном Правилами осуществления безналичных платежей (*платежное поручение*).

39. Для выдачи либо перевода денег с депозита нотариуса кредитор представляет в банк заявление нотариуса и следующие документы:

1) копию документа, подтверждающего внесение денег должником на депозит нотариуса (*копию акта о принятии денег и копию банковских документов о внесении денег на депозит*);

2) при выдаче наличных денег с депозита нотариуса – заявление кредитора о выдаче денег, подлинность подписи на котором нотариально свидетельствуется нотариусом, открывшим данный депозит, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность кредитора-физического лица, и наименования документа, подтверждающего право кредитора на получение денег с депозита нотариуса, и документ, удостове-

ряющий личность кредитора-физического лица;

3) при переводе денег с депозита нотариуса – копию документа, удостоверяющего личность для кредитора-физического лица, либо документа, подтверждающего факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) для кредитора - юридического лица.

40. Заявления нотариуса подписываются нотариусом, заверяются его печатью, регистрируются в журнале регистрации исходящей корреспонденции и составляются в двух экземплярах, один из которых остается в делах у нотариуса, а другой выдается кредитору для предъявления его в банк.

VII) Возврат денег лицу, внесшему их в депозит.

41. Возврат денег лицу, внесшему их в депозит, осуществляется на основании заявления должника о возврате ему денег, подлинность подписи на котором нотариально свидетельствуется нотариусом и допускается исключительно:

1) с письменного согласия лица, в пользу которого сделан взнос;

2) по решению суда;

3) при неисполнении одной из сторон своих обязательств, если возможность возврата денег предусмотрена соглашением сторон.

42. Согласие лица, в пользу которого внесены деньги (депонента) на возврат денег лицу, внесшему их в депозит (должнику), оформляется в виде заявления, подлинность подписи на котором нотариально свидетельствуется нотариусом.

43. В случае, если возврат денег осуществляется по решению суда, нотариусам необходимо истребовать вступившее в силу решение суда, с указанием в нем обязанности нотариуса по возврату суммы лицу, внесшему их в депозит.

44. В случае возврата денег при неисполнении одной из сторон своих обязательств, если возможность возврата денег предусмотрена соглашением сторон, нотариусом следует строго соблюдать требова-

ния, установленные сторонами в договоре. В соответствии с п. 1 ст. 392 ГК при толковании условий договора судом принимается во внимание буквальное значение содержащихся в нем слов и выражений. Буквальное значение условия договора в случае его неясности устанавливается путем сопоставления с другими условиями и смыслом договора в целом. В целях избежания возможных конфликтов между сторонами в части возврата денег, при составлении проектов договоров нотариусам необходимо отражать в них четкие и понятные условия, без возможности их иного толкования.

45. В случае внесения денег в депозит по основанию, указанному в ч. 2 п. 1 ст. 291 ГК, основанием для возврата денег могут являться, к примеру:

- отказ в государственной регистрации прав на недвижимое имущество на имя Покупателя;

- отказ Продавца от заключения акта приема-передачи объекта недвижимости (отказ в передаче ключей от объекта недвижимости Покупателю);

- при приобретении объекта недвижимости частично за счет заемных средств с банков второго уровня, отказ банка в выдаче денег Продавцу кредитных денежных средств;

- при приобретении права временного возмездного землепользования, отказ в регистрации в установленном порядке договора аренды на земельный участок на имя Покупателя;

- в случаях, когда объектом договора является доля в уставном капитале товарищества или акции, основанием для возврата денег с депозита может являться факт отказа в перерегистрации товарищества в связи с изменением состава участников или факт отказа в регистрации акции;

- при заключении договоров уступки права требования по договорам о долевом участии в строительстве основанием для возврата денег с депозита нотариуса может являться отказ местного исполнительного органа в постановке договора уступки на учет;

- при заключении договоров подряда основанием для возврата с депозита денег может являться факт невыполнения подрядчиком работ;

- при заключении договоров поставки основанием для возврата с депозита денег может являться факт не поставки товара и другое.

46. В вышеуказанных случаях нотариусу предоставляются документы, подтверждающие неисполнение обязательств по договору.

47. Возврат денег лицу, внесшему их на условиях депозита на имя нотариуса, осуществляется банком на основании вступившего в законную силу решения суда либо заявления нотариуса, содержащего фамилию, имя, отчество (при его наличии), дату рождения должника-физического лица или наименование должника-юридического лица с приложением:

1) копии квитанции о вносе должником денег на депозит нотариуса;

2) заявления о согласии лица, в пользу которого внесены деньги (депонента) на возврат денег лицу, внесшему их в депозит (должнику), подлинность подписи на котором нотариально свидетельствуется нотариусом (в случае, если возврат денег осуществляется с согласия депонента);

3) заявления должника о возврате ему денег, подлинность подписи на котором нотариально свидетельствуется нотариусом.

VIII) Оплата за совершение нотариального действия.

48. Согласно подпункту 26) статьи 611 Налогового кодекса за совершение других нотариальных действий, предусмотренных иными законами Республики Казахстан, государственная пошлина взимается в размере 0,2 МРП. В соответствии с подпунктом 24) п. 1 ст. 30-1 Закона о нотариате, частный нотариус при совершении нотариальных действий взимает оплату за предоставление дополнительных услуг технического и правового характера при совершении

нотариальных действий, предусмотренных настоящим Законом и иными законодательными актами Республики Казахстан, в размере 7 МРП. Таким образом, общий размер оплаты (тарифа) составляет 7,2 МРП.

49. При этом взимание указанного тарифа производится в момент регистрации в реестре для регистрации нотариальных действий акта о принятии денег.

IX) Банкротство банка, в котором открыт счет нотариуса или отзыв у него лицензии.

50. Право нотариуса на принятие в депозит денег установлено подпунктом 12) пункта 1 статьи 36 Закона о нотариате. В соответствии с п. 1 ст. 24 Закона о нотариате нотариус и должностные лица, уполномоченные настоящим Законом на совершение нотариальных действий, в случае совершения ими неправомерных действий несут уголовную, административную, материальную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан. Данная норма указывает на то, что ответственность у нотариуса может возникнуть только в том случае, если он совершил неправомерное действие и его вина доказана в установленном законами порядке. Действия нотариуса считаются противоправными, если он совершил нотариальное действие в противоречии с действующим законодательством и в результате этих событий был причинен ущерб физическим и юридическим лицам. Принимая денежные средства на хранение в депозит надлежащим образом, в надлежащем банке второго уровня и имеющим на это соответствующую лицензию, действия нотариуса не могут быть признаны противоправными. С момента внесения денежных сумм на счет в банках второго уровня, обязанность по их выдаче несет сам банк и эта обязанность не может быть возложена на нотариуса. В случае признания банка банкротом, нотариус может быть включен в реестр кредиторов в рамках процедуры удовлетворения требований кредиторов.

1. Образец заявления

Нотариусу города Нур-Султана
Петрову А.А.

От гр. Иванова Ивана Ивановича, 00.00.0000
года рождения, уроженца С-Казахстанской
области, ИИН 000000000, проживающего по
адресу: г. Нур-Султан, ул. 000000, д. 00, кв. 00.

З А Я В Л Е Н И Е

город Нур-Султан, четырнадцатое декабря две тысячи двадцатого года.

Я, Иванов Иван Иванович, в соответствии со статьей 291 Гражданского кодекса Республики Казахстан и статьей 85 Закона Республики Казахстан «О нотариате» прошу принять в депозит частного нотариуса Петрова А.А. денежные средства в размере 99 550 (девяносто девять тысяч пятьсот пятьдесят) тенге. Денежные средства вносятся в депозит в качестве исполнения обязательств по договору займа от 00.00.0000 года, за реестром № 0000, удостоверенному нотариусом города Нур-Султана Петровым А.А.

Кредитором является гражданин Сидоров Сергей Сергеевич, 00.00.0000 года рождения, уроженец Карагандинской области.

Адрес кредитора: город Нур-Султан, район Алматы, улица 00000, дом 0, квартира 00.

Обязательство не может быть исполнено непосредственно по причине уклонения Сидорова Сергея Сергеевича от принятия указанных денежных средств.

Я, Иванов Иван Иванович, извещен нотариусом о том, что возврат денег лицу, внесшему их в депозит, допускается лишь с письменного согласия кредитора либо на основании вступившего в законную силу решения суда.

Содержание ст. ст. 18 п.1, пп.1 и 2; 79; 85 Закона Республики Казахстан «О нотариате» и статьи 291 ГК РК нотариусом мне разъяснены. Текст настоящего заявления мною прочитан, его содержание соответствует моему действительному волеизъявлению. Смысл, значение и юридические последствия совершаемого нотариального действия мне известны, нотариусом мне разъяснены.

Подпись _____

«14» декабря 2020 года. Я, Петров Алексей Алексеевич, нотариус города Нур-Султана, действующий на основании государственной лицензии № 000000, выданной Министерством юстиции Республики Казахстан от 00.00.0000 года, свидетельствую подлинность подписи гр. Иванова Ивана Ивановича, которая сделана в моём присутствии. Личность установлена, дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре за №

Взыскано:

Нотариус

2. Образец согласия на внесение денег на счет

город Астана
23 апреля 2018 г.
Исх. №

АО «Банк»

Настоящим даю согласие на внесение гр. Ивановым Иваном Ивановичем, 00.00.0000 года рождения, уроженцем С-Казахстанской области, ИИН 000000000000, удостоверение личности № 0000000 от 00.00.0000 года, выдано МВД РК, денег на депозит нотариуса во исполнение обязательств перед гражданином Сидоровым Сергеем Сергеевичем, 00.00.0000 года рождения, уроженцем Карагандинской области.

Реквизиты:

Частный нотариус города Нур-Султана -----
ИИН 000000000000
Счет: 000000000000000000
АО «Банк»
г. Нур-Султан, пр. Женис, д. 29
БИК TSESKZKA

Нотариус _____
(подпись, печать)

3. Образец акта о принятии денег

АКТ О ПРИНЯТИИ ДЕНЕГ

город Нур-Султан, четырнадцатое декабря две тысячи двадцатого года.

Мной, Петровым А.А., нотариусом города Нур-Султана, действующим на основании государственной лицензии № 000000 от 00.00.000 года, выданной Министерством юстиции Республики Казахстан, приняты в депозит от гражданина Иванова Ивана Ивановича, 00.00.0000 года рождения, уроженца С-Казахстанской области, ИИН 0000000000, проживающего по адресу: г. Нур-Султан, ул. 000000, д. 00, кв. 00, для передачи гражданину Сидорову Сергею Сергеевичу, 00.00.0000 года рождения, уроженцу Карагандинской области, проживающему по адресу: город Нур-Султан, район Алматы, улица 0000000, дом 0, квартира 00, деньги в сумме 100 000 (сто тысяч) тенге, в качестве исполнения обязательств по договору займа от 00.00.0000 года, за реестром № 0000, удостоверенному нотариусом города Нур-Султана Петровым А.А.

Зарегистрировано в реестре за №
Взыскано:
Нотариус

4. Извещение кредитору

город Астана
23 апреля 2018 г.
Исх. №

гр. Сидорову С.С.

Настоящим извещаю вас, что на депозит нотариуса поступили деньги в размере 100 000 (сто тысяч) тенге от гр. Иванова Ивана Ивановича, 00.00.0000 года рождения, уроженца С-Казахстанской области, ИИН 000000000, проживающего по адресу: г. Нур-Султан, ул. 000000, д. 00, кв. 00, во исполнение обязательств, возникших перед Вами в результате договора займа.

Для получения денег Вам следует обратиться ко мне, нотариусу города Нур-Султана Петрову А.А., по адресу: город Нур-Султан, район Алматы, улица 00000, дом 1, офис 1, с соответствующим заявлением.

Одновременно сообщаю, что согласно пункту 2 статьи 291 Гражданского кодекса Республики Казахстан, внесение денег или ценных бумаг на условиях депозита или хранения на имя нотариуса или суда **считается исполнением обязательства.**

Нотариус _____
(подпись, печать)



5. Заявление о выдаче денег с депозита нотариуса

Нотариусу города Нур-Султана
от Сидорова Сергея Сергеевича, 00.00.0000
года рождения, уроженца Карагандинской
области, ИИН 000000000000, проживающего
по адресу: город Нур-Султан, район Алматы,
улица 0000000, дом 0, квартира 00.

З А Я В Л Е Н И Е

город Нур-Султан, четырнадцатое декабря две тысячи двадцатого года.

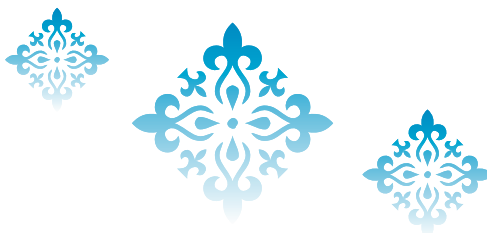
Настоящим заявлением я, Сидоров Сергей Сергеевич, прошу перечислить на мой счет № 0000000000000000 (выдать наличными) с Вашего депозита денежные средства в размере 100 000 (сто тысяч) тенге, отправленные гр. Ивановым Иваном Ивановичем, 00.00.0000 года рождения, уроженцем С-Казахстанской области, ИИН 0000000000, проживающим по адресу: г. Нур-Султан, ул. 000000, д. 00, кв. 00, в качестве исполнения обязательств по договору займа от 00.00.0000 года, за реестром № 0000, удостоверенному нотариусом города Нур-Султан Петровым А.А.

Содержание ст. ст. 18 п.1, пп.1 и 2; 79; 85 Закона Республики Казахстан «О нотариате» и статьи 291 ГК РК нотариусом мне разъяснены. Текст настоящего заявления мною прочитан, его содержание соответствует моему действительному волеизъявлению. Смысл, значение и юридические последствия совершаемого нотариального действия мне известны, нотариусом мне разъяснены.

Подпись _____

«00» 00000 0000 года. Я, Петров Алексей Алексеевич, нотариус города Нур-Султана, действующий на основании государственной лицензии № 000000, выданной Министерством юстиции Республики Казахстан от 00.00.0000 года, свидетельствую подлинность подписи гр. Сидорова Сергея Сергеевича, которая сделана в моём присутствии. Личность установлена, дееспособность проверена.

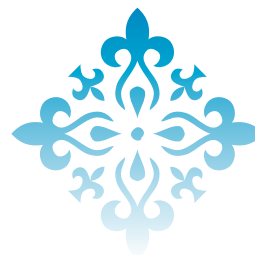
Зарегистрировано в реестре за №
Взыскано:
Нотариус



6. Заявление нотариуса в банк о выдаче денег**город Нур-Султан****14 декабря 2020 г.****Исх. №****АО «Банк»****Заявление**

Настоящим прошу выдать наличными (перечислить на счет № 0000000000000000, в АО «БЦК», открытый на имя Сидорова Сергея Сергеевича.....) из депозита нотариуса Петрова А.А., ИИН 000000000000, счет 0000000000000000 в ДБ АО «Сбербанк», деньги в размере 99 550 (девяносто девять тысяч пятьсот пятьдесят) тенге, гражданину Сидорову Сергею Сергеевичу, 00.00.0000 года рождения, уроженцу Карагандинской области, ИИН 000000000000, удостоверение личности № 00000000, выданное МВД РК 00.00.0000 г., причитающихся ему на основании договора займа от 00.00.0000 года, за реестром № 0000, удостоверенного нотариусом города Нур-Султана Петровым А.А., заключенного с гр. Ивановым Иваном Ивановичем, 00.00.0000 года рождения, уроженцем С-Казахстанской области, ИИН 0000000000.

Нотариус _____
(подпись, печать)



7. Согласие кредитора на возврат денег из депозита должнику

Нотариусу города Нур-Султана
от Сидорова Сергея Сергеевича, 00.00.0000
года рождения, уроженца Карагандинской
области, ИИН 000000000000, проживающего
по адресу: город Нур-Султан, район Алматы,
улица 0000000, дом 0, квартира 00.

З А Я В Л Е Н И Е

город Нур-Султан, четырнадцатое декабря две тысячи двадцатого года.

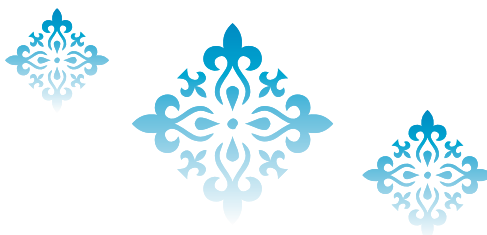
Настоящим заявлением я, Сидоров Сергей Сергеевич, даю свое согласие на возврат гр. Иванову Ивану Ивановичу, 00.00.0000 года рождения, уроженцу С-Казахстанской области, ИИН 000000000, проживающему по адресу: г. Нур-Султан, ул. 000000, д. 00, кв. 00, из Вашего депозита денежных средств в размере 100 000 (сто тысяч) тенге, ранее внесенных им на мое имя в качестве исполнения обязательств по договору займа от 00.00.0000 года, за реестром № 0000, удостоверенному нотариусом города Нур-Султана Петровым А.А.

Содержание ст. ст. 18 п.1, пп.1 и 2; 79; 85 Закона Республики Казахстан «О нотариате» и статьи 291 ГК РК нотариусом мне разъяснены. Текст настоящего заявления мною прочитан, его содержание соответствует моему действительному волеизъявлению. Смысл, значение и юридические последствия совершаемого нотариального действия мне известны, нотариусом мне разъяснены.

Подпись _____

«00» 00000 0000 года. Я, Петров Алексей Алексеевич, нотариус города Нур-Султана, действующий на основании государственной лицензии № 000000, выданной Министерством юстиции Республики Казахстан от 00.00.0000 года, свидетельствую подлинность подписи гр. Сидорова Сергея Сергеевича, которая сделана в моём присутствии. Личность установлена, дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре за №
Взыскано:
Нотариус



ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ ПО ИТОГАМ ОБУЧАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ, ОРГАНИЗОВАННЫХ ЦЕНТРОМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ НОТАРИУСОВ

*На вопросы слушателей отвечает
Санжар Кенжегали,
нотариус города Нур-Султана
по теме «Депозит нотариуса»*

Каков алгоритм действий по договору купли-продажи недвижимости через депозит нотариуса?

При принятии в депозит нотариуса, удостоверившего сделку, денежных средств в целях исполнения обязательства по такой сделке необходимо соблюдать следующую последовательность действий:

- удостоверение договора, предусматривающего депонирование денежных сумм в целях исполнения обязательства по данному договору;
- принятие в депозит нотариуса денежных сумм;
- представление документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, в случае если объектом договора является недвижимое имущество;
- проверка нотариусом наступления условий для передачи денежных средств получателю;
- передача денежных средств кредитору.

Как подтвердить должнику невозможность исполнения обязательства?

Нотариус вправе не проверять основания невозможности исполнения обязательства должником непосредственно кредитору. Ответственность за действительность данных сведений несет сам должник, которые он отражает в поданном нотариусу заявлении о внесении денег.

Если к нотариусу обращаются два разных должника, нотариусу достаточно одного открытого депозита или необходимо будет открывать второй депозит?

Допускается открытие нотариусами как отдельных счетов для каждой конкретной депозитной операции, так и иметь лишь один счет, на котором будут храниться все деньги, поступающие от должников.

Когда производим расчет через «Альфа Банк» услуги нотариуса оплачиваются только за удостоверение купли-продажи. За депозитную операцию оплату взываем?

Это два самостоятельных нотариальных действия, соответственно тарифы оплачиваются за каждое действие в отдельности.

В случае смерти нотариуса, что будет с деньгами?

В случаях приостановления или прекращения действия лицензии нотариуса деньги, размещенные на депозите нотариуса, на основании совместного решения территориального органа юстиции и нотариальной палаты переводятся на депозит другого нотариуса, определенного в совместном решении территориального органа юстиции и нотариальной палаты, а депозит нотариуса закрывается банком. Документы, устанавливающие

ливающие задолженность должника перед кредиторами, а также документы, подтверждающие внесение денег должником на депозит нотариуса, передаются нотариусу, определенному в совместном решении территориального органа юстиции и нотариальной палаты. Нотариус, определенный

совместным решением территориальных органа юстиции и нотариальной палаты, для перевода денег представляет в банк платежное поручение и прилагает совместное решение территориальных органа юстиции и нотариальной палаты.

*На вопросы слушателей отвечает
Естер Бабаджанян,
магистр юриспруденции, старший преподаватель
Высшей школы права
«Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева»
по теме «Гарантия и поручительство»*

Может ли гарант расторгнуть договор гаранта в одностороннем порядке и может ли кредитор ограничивать количество гарантов?

В соответствии с пунктом 1 статьи 401 Гражданского кодекса Республики Казахстан (далее – ГК РК) расторжение договора возможно по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством или договором. Общие основания одностороннего расторжения определены пунктом 2 статьи 404 ГК РК, являются исчерпывающими и возможны к применению лишь в случаях, если договор заключен на неопределенный срок.

В случае если по договору установлен срок исполнения обязательства должником, а также установлен срок договора гарантии в случае неисполнения обязательства должником, в какие сроки кредитор может заявить иск об исполнении обязательства гарантом?

В соответствии с пунктом 4 статьи 336 ГК РК «гарантия и поручительство прекращаются по истечении срока, на который они даны». Тем самым, кредитор может подать иск об исполнении обязательств должника гарантом в пределах срока действия договора гарантии.

Необходимо ли требовать согласие супруги/а при заключении договора гарантии, если есть недвижимое имущество, приобретенное в браке?

В соответствии с пунктом 2 статьи 34 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» (далее – КоБС РК): «при совершении одним из супругов сделки по распоряжению общим имуществом супругов предполагается согласие другого супруга». Договор гарантии не является распорядительным договором и создает денежное обязательство для одного из супругов, исполнение которого в силу пункта 1 статьи 44 КоБС РК осуществляется за счет его личного имущества, а не общего. Лишь «при недостаточности этого имущества кредитор вправе требовать выдела доли супруга-должника, которая причиталась бы супругу-должнику при разделе общего имущества супругов, для обращения на ее взыскание», а не за счет общего имущества в целом, которым супруги отвечают по общим обязательствам.

Тем самым, при заключении договора гарантии согласие второго супруга не требуется.

В случае если по одному обязательству есть несколько гарантов по совместной гарантии, и кредитор удовлетворил свои требования у одного из них, то тот гарант, который удовлетворил требования кредитора, может ли предъявить в регрессном порядке к другому гаранту? Или только к должнику?

В соответствии с пунктом 2 статьи 329 ГК РК «лица, совместно давшие гарантию,

отвечают перед кредитором солидарно, если иное не установлено договором гарантии». При исполнении обязательств должника гарантом, гарант заменяет кредитора и у него возникает требование к должнику. Солидарный характер совместных гарантий предполагает право гаранта на регресс к другим гарантом, исполнение по которому приведет к возникновению права требования к должнику у такого гаранта. Такие гаранты станут солидарными кредиторами должника. Закон не устанавливает порядка предъявления претензий, за гарантом остается право самому определять такой порядок.

Допустима ли гарантия и поручительство в одностороннем порядке? Часто возникает спор на эту тему.

Договор гарантии является двусторонним договором, заключаемым между кредитором и гарантом.

Все-таки, гарантия односторонняя сделка или двусторонняя? Тот же вопрос по поручительству.

Договоры гарантии и поручительства являются двусторонними договорами, заключаемыми между кредитором и гарантом.

Чем кредитор подтвердит акцептование?

Отсутствием возражений при получении оферты (пункт 3 статьи 331 ГК РК). По своей природе такой акцепт является акцептом молчанием, возможность которого определена пунктом 2 статьи 396 ГК РК. Кредитору достаточно будет подтвердить получение оферты.

Если должник умер, тогда кто будет оплачивать долг: гарант или наследник?

Наследование происходит в порядке универсального правопреемства и если кредитор предъявит требование к гаранту, то гарант заменит кредитора для наследника (должника по обязательству наследодателя).

Банковская гарантия — это односторонняя сделка?

Банковская гарантия является договором, то есть двусторонней сделкой.

Когда прекращаются гарантия и поручительство?

В соответствии со статьей 336 ГК РК гарантия и поручительство прекращаются в следующих случаях:

1) «с прекращением обеспеченного им обязательства, если договором не предусмотрены иные случаи прекращения гарантии, а также в случае изменения этого обязательства, влекущего увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для гаранта и поручителя, без согласия последних;

2) с переводом на другое лицо долга по обеспеченному гарантией или поручительством обязательству, если гарант или поручитель не дали кредитору согласия отвечать за нового должника;

3) если по наступлении срока исполнения обеспеченного им обязательства кредитор отказался принять надлежащее исполнение, предложенное должником или гарантом и поручителем;

4) по истечении срока, на который они даны, указанного в договоре гарантии или поручительства. Если такой срок не установлен, они прекращаются, если кредитор в течение одного года со дня наступления срока исполнения, обеспеченного гарантией или поручительством обязательства, не предъявит иска к гаранту или поручителю. Когда срок исполнения основного обязательства не указан и не может быть определен или определен моментом востребования, гарантия и поручительство прекращаются, если кредитор не предъявит иска к гаранту или поручителю в течение двух лет со дня заключения договора гарантии и поручительства, если иное не предусмотрено законодательными актами».

*На вопросы слушателей отвечает
Олег Полумордвинов,
нотариус города Нур-Султана,
магистр юриспруденции*

по темам «Обеспечение доказательств», «Односторонние сделки»

Где могут использоваться обеспеченные нотариусом доказательства?

Хотя в первую очередь мы говорим об использовании обеспеченных нотариусом доказательств в суде, ст. 98 Закона «О нотариате» содержит указание «и в другом компетентном органе». Поскольку перечня компетентных органов закон не дает, представляется, что такие доказательства можно предоставлять в любые органы и организации на усмотрение заинтересованного лица.

Кто может обращаться за обеспечением доказательств?

Пункт 1 ст. 98 Закона «О нотариате» не раскрывает круг лиц, по инициативе которых может происходить обеспечение доказательств, обозначая их как заинтересованные лица. П. 1. ст. 73 ГПК определяет, что доказательства представляются сторонами и другими лицами, участвующими в деле. Анализ процессуального законодательства показывает, что к таким лицам могут быть отнесены все потенциальные лица, участвующие в деле, заботящиеся о заблаговременном закреплении доказательств, необходимых для защиты своих прав и интересов. Следует разъяснить обратившемуся лицу, что в случае возникновения дела право предъявлять имеет лицо, обратившееся к нотариусу за обеспечением доказательств. Предъявление суду обеспеченного нотариусом доказательства иным ненадлежащим лицом, т.е. лицом, которое не обращалось к нотариусу за обеспечением доказательств, или лицом, которое не является участником процесса, может служить основанием для исключения его из числа исследуемых судом доказательств.

Что должно быть указано в заявлении заинтересованного лица?

Пункт 207 Правил, заинтересованное лицо предъявляет нотариусу заявление с:

- 1) указанием объекта или обстоятельства, которые будут служить в качестве доказательств,
- 2) изложением обстоятельств, в соответствии с которыми требуется обеспечение доказательств,
- 3) сведения о том, что в суде или ином компетентном органе не имеется возбужденного дела.

Дополнительные требования к содержанию заявления можно подчеркнуть из п. 2 ст. 70 ГПК. Это:

- 1) доказательства, которые необходимо обеспечить,
- 2) обстоятельства дела, для подтверждения или опровержения которых необходимо такое обеспечение,
- 3) данные, свидетельствующие о том, что представление необходимых доказательств является затруднительным.

Как проверяется отсутствие дела в суде или ином компетентном органе?

Согласно п. 3 ст. 69 ГПК обеспечение доказательств в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан о нотариате, производится до возбуждения дела в суде. В соответствии с п. 2 ст. 98 Закона «О нотариате» нотариус не обеспечивает доказательств по делу, которое в момент обращения заинтересованных лиц к нотариусу находится в производстве суда или другого компетентного органа. При этом информацию об отсутствии в суде или компетентном органе дела, для которого обеспечиваются доказательства, предоставляет только заявитель. Проверка данного факта не является обязанностью нотариуса. Ответственность за содержание заявления несет заявитель. Нотариус должен только

разъяснить ему последствия сокрытия или искажения представляемых сведений.

Как определяется невозможность или затруднительность предоставления доказательств в дальнейшем?

Согласно п. 1 ст. 69 ГПК лица, участвующие в деле и имеющие основания опасаться, что представление необходимых для них доказательств сделается впоследствии невозможным или затруднительным, могут просить суд об обеспечении этих доказательств. В соответствии с п. 1. ст. 98 Закона «О нотариате», по просьбе заинтересованных лиц нотариус обеспечивает доказательства, необходимые в случае возникновения дела в суде или другом компетентном органе, если имеются основания полагать, что представление доказательств впоследствии станет невозможным или затруднительным. Необходимо учитывать, что совершение нотариусами действий по обеспечению доказательств производится в исключительных случаях, когда представление доказательств в будущем станет невозможным или затруднительным. Соответственно заявитель должен обосновать затруднительность или невозможность представления доказательств в будущем. Законодательство не раскрывает понятия затруднительности или невозможности представления доказательств в будущем. Вопрос о необходимости обеспечения доказательств нотариус решает индивидуально, исходя из своего внутреннего убеждения с учетом конкретных обстоятельств, которые должны быть мотивированы заявителем. Главным для обеспечения доказательств является предполагаемая возможность утраты ими доказательственного значения в будущем судебном процессе. И это должно быть аргументировано самим нотариусом в протоколе осмотра.

Допустима ли множественность лиц в доверенности?

В 2018 году редакция п. 1 ст. 58 Закона о нотариате была изменена и приобрела следующий вид: «Нотариус и должностные лица, совершающие нотариальные действия, удостоверяют доверенность от имени одного лица (доверителя) на имя другого лица (поверенного)». Данная редакция не устанавливает какую-либо численность, а перечисляет участвующих в правоотношении лиц, и фраза означает, что нотариусы удостоверяют доверенность от имени первого действующего лица (доверителя) на имя следующего, второго участника (поверенного).

Возможна ли выдача дубликата доверенности поверенному по той доверенности, дубликат которой он запрашивает?

Согласно п. 5 ст. 3 Закона «О нотариате» дубликаты выданных нотариусом документов выдаются только лицам по поручению которых совершались нотариальные действия, либо их уполномоченным лицам. Соответственно, выдать дубликат доверенности можно только самому доверителю или лицу, уполномоченному доверителем новой доверенностью. Поверенному, указанному в той доверенности, дубликат которой просят, ее выдавать нельзя. П. 3 ст. 171 ГК указывает, что по прекращении доверенности лицо, которому она выдана, или его правопреемник должен немедленно вернуть доверенность. Здесь действует доктрина видимости полномочий – представитель, чтобы считаться представителем, должен иметь оригинал доверенности на руках. Ни ее копия, ни оригинал, хранящийся в делах нотариуса, таких полномочий не дает.

Возможно ли свидетельствование подлинности подписи на расписке о получении денег в долг?

Засвидетельствовать подпись на таком документе нельзя, т.к. на нем излагается содержание волеизъявления, сделки, направленного на изменение правовых

отношений. Согласно же п. 1 ст. 79 Закона «О нотариате», нотариус свидетельствует подлинность подписи на документе, содержание которого не противоречит законодательным актам и не представляет собой изложение сделки. Содержание принимаемой обязанности вернуть деньги соответствует обязанности заёмщика, а заем возникает из договора, а не из односторонней сделки, нотариус также не может ее удостоверить. Нотариусу следует отказать в совершении нотариального действия.

Требуется ли согласие бывшего супруга на отчуждение недвижимости, приобретенной в браке?

Следует учитывать, что с расторжением брака право собственности одного из супругов на имущество не прекращается, несмотря на то, что имущество может быть и не оформлено на его имя. *Dominium non potest esse in pendentі* – право собственника не может быть приостановлено. Ст. 249 ГК устанавливает перечень оснований, по которым прекращается право собственности. Расторжение брака в него не входит, что исключает возможность рассматривать это основание в качестве причины для лишения одного из супругов принадлежащего ему имущества. Соответственно, получение согласия бывшего супруга необходимо.

Является ли сделкой заявление о принятии наследства?

Принятие наследства, отказ от него, отмена доверенности – это все сделки. Тем не менее, в рамках нотариальных процедур такие документы оформляются в форме свидетельствования подлинности подписи на них. Положения Инструкции о порядке совершения нотариальных действий в Республике Казахстан, действовавшие в период с 1998 по 2000 год, признавая заявление о принятии наследства, об отказе от наследства, о выходе из состава учредителей, о согласии на распоряжение имуществом и другие сделками, прямо устанавливали необходимость свидетельствования на них подписи (п. 258 Инструкции). В настоящее время, например, ст. 82 Земельного кодекса требует предоставить засвидетельствованное нотариально письменное заявление собственника земельного участка при добровольном отказе от права частной собственности на земельный участок, как основание для принятия земельного участка на учет как бесхозяйную недвижимую вещь, несмотря на то, что такой отказ представляет собой типичную одностороннюю сделку, направленную на прекращение права собственности.

*На вопросы слушателей отвечает
Гульшат Такишева,
нотариус города Алматы,
магистр права
по теме «Исполнительная надпись»*

Если нет признания долга по банковским займам, можно ли совершить исполнительную надпись?

Взыскание задолженности по договорам банковского займа относится к статье 92-1, пункту 2, подпункту 2 Закона РК «О нотариате» об исполнении обязательства, основанного на письменной сделке, срок исполнения которой наступил и неисполнение обязательства признается должником, в

том числе в ответе на претензию, направленную взыскателю в порядке досудебного урегулирования спора. Согласно пункту 223 Правил совершения нотариальных действий по указанной категории необходимо представление взыскателем следующих документов: подлинных договоров, документов, подтверждающих возникновение обязанности должника по уплате задолженности по договорам (товаросопроводительные доку-

менты (товаро-транспортная накладная, товарная накладная, грузовая накладная, коносамент или иной документ), документ о передаче имущества (товара), подписанный обеими сторонами (акт приема-передачи, акт о передаче имущества (товара), акт о приемке имущества (товара) по количеству и качеству и другие), документ, удостоверяющий приемку выполненных работ (оказанных услуг), подписанный обеими сторонами (акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) и другие), заказ-наряд, счет-фактура и другие); и документов, подтверждающих письменное признание должником суммы задолженности (акт сверки расчетов, подписанный взыскателем и должником и скрепленный печатями (при их наличии), ответ на претензию, в котором должник признает обязательство по уплате денежных средств, акцептованное платежное требование или иной документ, оформленный в соответствии с требованиями законодательства и подписанный уполномоченным лицом). Таким образом, признание задолженности в указанной категории требований обязательно.

Признание должником неисполнения обязательства может быть выражено в различных действиях. В частности, признание долга может выражаться в письменном сообщении должника кредитору об этом, частичной оплате долга, уплате процентов, начисленных на основную сумму долга, обращении к кредитору с просьбой о предоставлении отсрочки, письмах третьим лицам, например, банкам об имеющейся задолженности перед кредитором или вышестоящим органам о выделении денежных средств на погашение указанной задолженности. Также к действиям, свидетельствующим о признании долга, относятся: признание претензии; частичная уплата должником или с его согласия другим лицом основного долга; уплата процентов по основному долгу; изменение договора уполномоченным лицом, из которого следует, что должник признает наличие долга.

Гарантийное письмо также может рассматриваться как доказательство признания должником долга перед взыскателем и обязательства о погашении задолженности в указанный срок. Кроме того, к действиям, свидетельствующим о признании долга, относится направление должником письма, в котором содержится информация о том, что долг частично оплачен либо будет оплачен полностью или частично в будущем.

Если уведомление и копия исполнительной надписи не приняты должником по указанному адресу в связи с непроживанием по указанному адресу, считается ли это доставленным надлежащим образом?

После совершения исполнительной надписи нотариус не позднее следующего рабочего дня вручает или направляет ее копию должнику по адресу электронной почты, или по известному месту жительства (нахождения), или регистрации должника с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование доставки. Нотариус не вправе передавать документ через взыскателя. В данном случае обязанностью нотариуса является надлежащее направление.

Можно ли направить копию исполнительной надписи по месту работы должника?

В соответствии со статьей 92-6 ЗРК «О нотариате» после совершения исполнительной надписи нотариус не позднее следующего рабочего дня вручает или направляет ее копию должнику по адресу электронной почты или по известному месту жительства (нахождения) или регистрации должника с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование доставки.

1-1. Копия исполнительной надписи считается полученной, если она направлена должнику:

1) на адрес электронной почты, указанный в договоре, заключенном между сторонами;

2) по последнему известному месту жительства заказным письмом с уведомлением о его вручении, в том числе полученным одним из совершеннолетних членов семьи, другим лицом, проживающим с лицом по указанному адресу;

3) с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование доставки.

В случае возврата уведомления с отметкой о невозможности его вручения адресату, получателю или в связи с отказом в его принятии копия исполнительной надписи считается направленной надлежащим образом.

Таким образом, законодательством четко расписаны способы и средства направления копии исполнительной надписи. Однако целью совершенной исполнительной надписи является надлежащее уведомление должника и, на мой взгляд, нотариус вправе принять любые меры, связанные с надлежащим уведомлением. В указанном контексте статьи говорится о том, что нотариус не позднее следующего рабочего дня вручает, поэтому, думаю, нотариус может вручить копию исполнительной надписи по месту работы должника.

*На вопросы слушателей отвечает
Данияр Туkenов,
специалист в сфере ПОД/ФТ*

по теме «Отдельные положения действующего законодательства по ПОД/ФТ»

Должны ли нотариусы разрабатывать Правила внутреннего контроля в сфере ПОД/ФТ?

Обязанность по разработке и принятию Правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ возложена на нотариусов в соответствии с Законом о ПОД/ФТ.

Правила внутреннего контроля в сфере ПОД/ФТ разрабатываются в соответствии с Законом ПОД/ФТ и Требованиями к Правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ для нотариусов, утвержденными совместным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 28 ноября 2014 года № 531 и Министра юстиции Республики Казахстан от 11 декабря 2014 года № 360.

Статьей 214 КоАП предусмотрена ответственность за неисполнение нотариусами обязанностей по разработке и принятию Правил внутреннего контроля либо несоответствие Правил внутреннего контроля требованиям законодательства Республики Казахстан о ПОД/ФТ.

В какие сроки Правила внутреннего контроля в сфере ПОД/ФТ подлежат приве-

дению в соответствие с нормами действующего законодательства?

В случае внесения изменений и (или) дополнений в законодательство о ПОД/ФТ, нотариусы в течение 30 (тридцати) календарных дней вносят в Правила внутреннего контроля соответствующие изменения и (или) дополнения, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

Обязан ли нотариус проходить обучение в целях ПОД/ФТ?

Нотариусы разрабатывают программу подготовки и обучения в сфере ПОД/ФТ в соответствии с Требованиями к субъектам финансового мониторинга по подготовке и обучению в сфере ПОД/ФТ, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 13 октября 2020 года № 1000 (далее – Требования).

Нотариусы обязаны пройти обучение в целях ПОД/ФТ в соответствии с программой обучения, разработанной согласно Требованиям.

Необходимо ли прохождение нотариусом повторного обучения в целях ПОД/ФТ?

Повторное прохождение обучения в целях ПОД/ФТ нотариусу, ранее прошедшему данный вид обучения, не требуется.

Нотариус проходит обучение в целях ПОД/ФТ однократно. По итогам обучения выдается документ, подтверждающий прохождение нотариусом обучения.

Обязан ли нотариус проходить тестирование после обучения в целях ПОД/ФТ?

В целях подтверждения изучения нотариусом материала, изученного в процессе обучения, нотариус обязан с 15 ноября 2020 года по 15 ноября 2022 года пройти тестирование и в дальнейшем проходить тестирование с периодичностью не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года с даты прохождения тестирования.

Срок действия результатов тестирования составляет 3 (три) года с момента прохождения аттестации с положительным результатом.

Нотариус размещает информацию о прохождении тестирования в личном кабинете, который размещен на веб-портале уполномоченного органа по финансовому мониторингу.

Где проходить тестирование после обучения в целях ПОД/ФТ?

Нотариус проходит тестирование на базе Национального центра по управлению персоналом государственной службы и его территориальных подразделений.

Обязан ли нотариус формировать анкету (досье) клиента, если операции клиента не подлежат финансовому мониторингу?

Согласно пункту 11 Требований к правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ для нотариусов, утвержденных совместным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 28 ноября 2014 года № 531 и Министра юстиции Республики Казахстан от 11 декабря 2014 года № 360 (далее – Требования к ПВК), в функции нотариуса входит формирование анкеты клиента на основании данных, полученных в результате реализации Правил внутреннего контроля.

В соответствии с подпунктом 9) пункта 16 Требований к ПВК программа идентификации должна содержать требования к форме, содержанию и порядку заполнения анкеты (досье) клиента, оформляемой нотариусом в целях фиксирования сведений, полученных в результате идентификации клиента (его представителя) и бенефициарного собственника, с указанием первоначальной даты оформления анкеты (досье).

Вместе с тем, согласно части третьей пункта 19 Требований к ПВК полученные в рамках реализации программы мониторинга и изучения операций клиента сведения вносятся в анкету (досье) клиента и (или) хранятся у нотариуса на протяжении всего периода деловых отношений с клиентом и не менее пяти лет после совершения операции.

На основании вышеизложенного нотариус обязан формировать анкету (досье) клиентов, в независимости подлежат его операции финансовому мониторингу или нет.

Анкета (досье) клиента формируется на бумажном носителе? В какой форме составляется анкета (досье) клиента?

Анкета (досье) клиента может заполняться (формироваться) на бумажном носителе или в электронном виде. В большинстве случаев анкета (досье) клиентов составляется в табличной форме.

Формы и образцы анкет (досье) клиентов включаются в состав Правил внутреннего контроля в сфере ПОД/ФТ в качестве приложений.

Данные, полученные в результате реализации Правил внутреннего контроля в сфере ПОД/ФТ, подлежат включению в анкету (досье) клиента.

Какой срок хранения устанавливается для анкеты (досье) клиента по ПОД/ФТ?

Срок хранения анкеты (досье) клиента – не менее пяти лет с даты прекращения отношений с клиентом.

Каким образом необходимо принимать меры по замораживанию операций с деньгами и (или) иным имуществом?

Нотариусы обязаны принимать меры по замораживанию операций с деньгами и (или) иным имуществом в соответствии с пунктом 1-1 статьи 13 Закона о ПОД/ФТ, если клиент является организацией или физическим лицом, включенным в:

список лиц, причастных к террористической деятельности;

перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма;

перечень организаций и лиц, связанных с финансированием распространения оружия массового уничтожения.

Меры по замораживанию операций с деньгами и (или) иным имуществом принимаются нотариусами путем отказа в проведении операций с деньгами и (или) иным имуществом, совершаемых такой организацией или физическим лицом, либо в их пользу, а равно клиентом, бенефициарным собственником которого является такое физическое лицо, либо в его пользу.

Т.е. нотариус обязан отказывать организации и (или) физическому лицу, включенному в вышеуказанный список или перечень в совершении нотариальных действий с деньгами и (или) иным имуществом.

Информация о принятых мерах по замораживанию операций с деньгами и (или) иным имуществом направляется нотариусом в уполномоченный орган по финансовому

мониторингу не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия нотариусом соответствующего решения (совершения действия).

Подлежат ли финансовому мониторингу договоры дарения?

Сделки по договорам дарения, удостоверяемые нотариусами, не подлежат финансовому мониторингу.

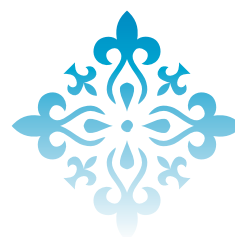
Вместе с тем, в случае удостоверения нотариусом сделки по договору дарения, объектом которого выступает недвижимое имущество, такая сделка подлежит финансовому мониторингу в соответствии с подпунктом 8) пункта 1 статьи 4 Закона о ПОД/ФТ.

Какие сведения и информация об операции, подлежащей финансовому мониторингу, не предоставляются нотариусом?

Согласно Закону о ПОД/ФТ сведения и информация об операции, подлежащей финансовому мониторингу, не предоставляются нотариусом при осуществлении нотариальных действий:

не связанных с деньгами и (или) иным имуществом;

при оказании ими юридической помощи в виде консультаций, разъяснений по вопросам, разрешение которых требует профессиональных юридических знаний.



*Лаура Шагирова,
Гульмира Кыдырбаева,
нотариусы города Нур-Султана*

ЭЛЕКТРОННЫЕ СДЕЛКИ

На сегодняшний день Республика Казахстан является страной с развивающейся экономикой, законодательство и правовая система которой находятся в постоянном развитии.

Уровень развития современного документооборота в нашей стране достиг той переломной точки, когда традиционное бумажное делопроизводство уступает своё место «электронному». При этом возникает много актуальных вопросов, связанных с ведением электронного документооборота и электронного архива в нотариальном сообществе.

В данной статье мы хотели ознакомить читателей с тем, какие шаги предпринимаются государством по повышению эффективности нотариальных услуг и переводу их в электронный формат.

Начнем с того, что в соответствии с подпунктом 12 статьи 1 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» электронным документом является документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи (ЭЦП). Практически все отечественные системы электронного документооборота используют электронную цифровую подпись Национального удостоверяющего центра.

В рамках совершенствования законодательства в области нотариата, обеспечения правовой системы защиты прав, законных

интересов физических и юридических лиц 15 февраля 2021 года Президентом страны подписан Закон «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам нотариата», который также предусматривает постепенный перевод нотариальных действий в электронный формат.

Основными задачами закона являются: повышение эффективности нотариальных услуг; закрепление норм по регулированию работы Единой нотариальной информационной системы (ЕНИС); создание централизованной электронной системы репозитория (хранилище, где данные хранятся в виде файлов, доступных для дальнейшего распространения по сети) и электронного архива, для хранения и учета нотариальных документов; обеспечение защиты интересов физических и юридических лиц, обращающихся за совершением нотариальных действий; детальная регламентация функций и полномочий органов управления нотариатом в области введения новых нотариальных действий; уточнение мер дисциплинарного взыскания; расширение прав и обязанностей нотариуса; соблюдение законности в сфере нотариального обслуживания и обеспечение единообразия в правоприменительной практике нотариусов.

Законом предусмотрено совершение нотариальных действий с электронными документами и внесение сведений в ЕНИС посредством электронно-цифровой подписи нотариуса. Для устранения подделки,

фальсификации и защищенности нотариальных документов ему будет присваиваться уникальный идентификационный номер, который должен соответствовать бумажному и электронному реестру. Такие идентификационные номера автоматически регистрируются в базе данных и не могут быть изменены, отменены или подделаны.

Лицам, обратившимся за совершением нотариального действия, будет предоставлена альтернатива совершить его путем изготовления документа в электронной или бумажной форме. В случае если нотариальный документ в электронной форме должен быть подписан лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, он обязан его подписать посредством электронной цифровой подписи в присутствии нотариуса или подписать с помощью графического планшета для цифровой подписи. При этом удостоверятельная надпись на документе, изготовленном в электронной форме, также должна быть удостоверена посредством ЭЦП нотариуса.

В Законе также будет введено нотариальное действие, как удостоверение равнозначности электронных документов документам на бумажных носителях и удостоверение равнозначности документов на бумажных носителях электронным документам, позволяющее создавать одновременно действующих два подлинных документа, равных по значимости и силе.

В рамках проведения уголовных, гражданских, административных и розыскных дел должностным лицам правоохранительных, специальных государственных органов, судебным исполнителям по запросу будет предоставляться доступ к сведениям, содержащимся в электронном реестре нотариальных действий ЕНИС, о гражданах Республики Казахстан.

Преимущества электронного документооборота очевидны и их сложно переоценить. Совершение нотариальных действий в электронном формате имеет огромное значения, в том числе, для снижения вре-

менных и иных затрат, необходимых, например, для пересылки документов из одного региона в другой. Удостоверив равнозначность, нотариус может направить подлинный документ путем электронной передачи в другой конец страны в короткий промежуток времени, практически в режиме онлайн.

Также в случаях, если действия нужно совершить удаленно, гражданин сможет направить запрос и требуемые документы с помощью интернета, через сервис ЕНИС или портал egov.kz, подписав его электронно-цифровой подписью. Оплата также может совершаться удаленно. Результатом получения услуги может быть электронный документ, удостоверенный ЭЦП нотариуса, которая подтверждает неизменность удостоверенного документа, либо документ в привычном бумажном виде.

Стоит отметить, что, несмотря на все достоинства, система электронного документооборота имеет и свои недостатки, к которым можно отнести необходимость постоянного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Другая проблема заключается в случаях мошенничества, когда подпись получает не то лицо, на кого она оформлена. То есть, преступники либо вступают в сговор с сотрудником Центра обслуживания населения (который выдает электронные подписи), либо представляют подложные документы удостоверения личности, в результате чего злоумышленник получает электронную подпись на чужое имя. Кроме того, к нотариальным действиям в электронном формате должны предъявляться требования по высокому уровню защиты данных.

Внедрение электронного документооборота в нотариальной деятельности является мировой практикой. Широко обсуждается, а в некоторых странах и реализуется перевод на блокчейн платформы нотариальных услуг. Блокчейн (Blockchain) – это децентрализованный реестр всех операций в одноранговой сети. С помощью данной технологии пользователи могут

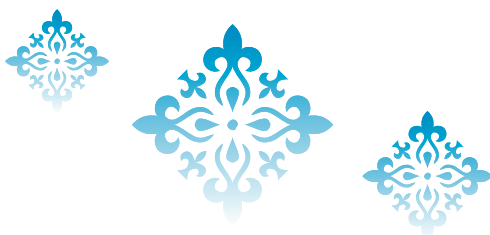
совершать операции без задействования центра сертификации. Возможные области применения включают денежные переводы, расчеты по операциям, финансирование и многое другое. После совершения операции данные, записанные в блокчейне, невозможно изменить, так как каждый последующий блок в цепочке блоков подтверждает предыдущий. Данные, содержащиеся в блокчейне, надежно защищены и хранятся в зашифрованном виде. Платформа блокчейн представляет собой программу для ПК или приложение для смартфона, где клиент имеет круглосуточный доступ к данным и операциям.

Например, Швеция с 2016 года работает по технологии блокчейн. Существующая в первую очередь в виде мобильного приложения, система позволяет совершать любые действия (заключение договоров купли-продажи и аренды недвижимости, денежные переводы, регистрация имущества и т.п.), пользуясь электронной подписью. Также мобильное приложение с помощью электронной подписи может авторизовать тех или иных пользователей или структуры на получение запрашиваемой информации, что значительно ускоряет и упрощает процесс сбора и рассмотрения документов. Рассмотрим пример этой системы с точки зрения того, как новая система постепенно меняет шведские стандарты покупки недвижимости. Если раньше для регистрации собственности недвижимости было необходимо делать отдельные запросы в госорганы о предоставлении информации о недвижимости, то сегодня обо всём можно узнать из самого приложения, без каких-либо запросов. Стандартная процедура получения

кредита на покупку жилья в банке с помощью системы заметно упрощается, поскольку сам банк получает всю необходимую информацию о недвижимости или о заёмщике, используя приложение блокчейн. Исчезает риск подделки документов, который предоставляется покупателю, продавцу, риелтору и банку. Если раньше процедура регистрации недвижимости в госорганах начиналась после соответствующего запроса, то в новой системе приложения процедура регистрации начинается автоматически сразу после заключения сделки. Подводя итоги, скажем, что дигитализация (перевод в цифровую форму) сделок по недвижимости в данном случае представляется действенным способом снизить коррупционные риски, связанные с влиянием человеческого фактора и, как правило, с длительными сроками процесса регистрации собственности через госорганы.

Несомненно, опыт Швеции необходимо изучить более детально, с тем, чтобы в дальнейшем рассмотреть потенциал создания аналогичной системы совершения сделок с недвижимостью и в нашей стране.

В заключение хотелось бы отметить, что современный нотариат, являясь неотъемлемой частью правовой системы Республики Казахстан, развивается вместе и наравне с другими его институтами. Поскольку наши повседневные дела практически перешли в цифровую сферу, нотариат не должен отставать от развития общества. Предполагается, что в будущем казахстанский нотариат полностью перейдет на регистрацию нотариальных действий в электронном формате.



*Светлана Курган,
нотариус города Караганды*

ПРАКТИКА ПО ОТМЕНЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ НАДПИСЕЙ НОТАРИУСАМИ НОТАРИАЛЬНОГО ОКРУГА КАРАГАНДИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Нотариусами Карагандинской области за 2020 год было совершено 39 827 исполнительных надписей, из которых было отменено по возражениям должников – 1 246, обжаловано в судебном порядке – 19, из них отменено по решению судов 6.

Порядок совершения исполнительных надписей регламентируется статьями 92-1 – 92-8 Закона РК «О нотариате» и главой 25 «Правил совершения нотариальных действий нотариусами», утвержденных приказом МЮ РК № 31 от 31.01.2012 г. (далее – Правила).

В соответствии со ст. 92-6 Закона и пунктом 227 Правил нотариус после совершения исполнительной надписи, не позднее следующего рабочего дня, вручает или направляет их копию должнику по адресу электронной почты или по последнему известному месту жительства (нахождения) или регистрации должника с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование доставки уведомлением о вручении.

Копия исполнительной надписи или соответствующего постановления считается полученной, если она направлена должнику:

1) на адрес электронной почты, указанный в договоре, заключенном между сторонами;

2) по последнему известному месту жительства заказным письмом с уведомле-

нием о его вручении, в том числе полученное одним из совершеннолетних членов семьи, другим лицом, проживающим по указанному адресу;

3) с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование доставки.

В случае возврата уведомления с отметкой о невозможности его вручения адресату, получателю или в связи с отказом в его принятии, копия исполнительной надписи считается направленной надлежащим образом (с внесенными изменениями в Закон от 15.02.2021 г.). Ранее в редакции этого пункта было: «в случае возврата уведомления с отметкой о невозможности его вручения адресату, получателю в связи с отказом в его принятии, копия исполнительной надписи считается направленной надлежащим образом», то есть при отсутствии предлога «или» копия исполнительной надписи считалась направленной надлежащим образом только в связи с наличием отметки о невозможности вручения адресату, получателю в связи с отказом в его принятии. Таким образом, на практике, почтовые службы отказывались делать отметку «невозможность вручения адресату, в связи с отказом в его принятии», так как в данной редакции почтальоном должны были быть зафиксированы одновременно два факта: 1) невозможность вручения адресату; 2) отказ в принятии. Только при

одновременном наличии этих двух фактов и фиксации их работником почтовой службы в уведомлении, копия исполнительной надписи считалась направленной надлежащим образом. Внесенными изменениями доказательства надлежащего направления должнику копии исполнительной надписи упростились.

Сопроводительное письмо регистрируется в журнале регистрации исходящих документов.

Расходы по доставке оплачиваются взыскателем самостоятельно.

Должник вправе в течение десяти рабочих дней со дня получения копии исполнительной надписи направить нотариусу, совершившему исполнительную надпись, возражения против заявленного требования в письменном виде с уведомлением. Для определения своевременности подачи возражений нотариусу, срока для направления исполнительной надписи на исполнение, доказательства получения копии исполнительной надписи должны быть приобщены к делу (почтовое уведомление с отметкой о вручении, либо распечатку с WhatsApp, содержащая сведения о том, когда сообщение доставлено и прочитано абонентом).

Обобщение практики нотариусов Карагандинского нотариального округа показало, что не всеми нотариусами соблюдается данный срок при свидетельствовании подлинности подписи на возражениях должника и принятии самих возражений. Так, имеют место возражения, на которых нотариально засвидетельствована подлинность подписи по истечении не только нескольких дней после пропуска 10-дневного срока, но и нескольких месяцев. И по таким возражениям имеются постановления об отмене исполнительных надписей.

Аналогичная практика сложилась и по республике. Однако, Законом РК не предусмотрено право нотариуса на восстановление пропущенного срока на подачу возраже-

ний, в том числе в случае его пропуска по уважительной причине. Эта же позиция была сформулирована и в письме Республиканской нотариальной палаты от 29.10.2020 г. исх. № 1-7/1269. РНП обратила внимание, что нарушение указанных норм Закона нотариусами влечет за собой установленную Законом ответственность. Принимая во внимание, что свидетельствование подлинности подписи требуется только в случае, если исполнительная надпись совершена другим нотариусом, а также то, что согласно п. 2 ст. 79 Закона РК «О нотариате» нотариус, свидетельствуя подлинность подписи, не удостоверяет фактов, изложенных в документе, а лишь подтверждает, что подпись сделана определенным лицом, а также то, что при этом нотариус, чаще всего, не располагает достоверными сведениями о дате получения должником копии исполнительной надписи, засвидетельствовать подлинность подписи на возражении должника теоретически возможно.

С другой стороны, учитывая, что данное нотариальное действие оплачивается должником в размере 1 547,00 тенге и является дополнительным расходом, помимо суммы, указанной в исполнительной надписи, а также расходов, которые должник должен будет оплатить частному судебному исполнителю, но не понесет для должника нужных ему правовых последствий по отмене исполнительной надписи ввиду истечения предусмотренного Законом срока для их подачи, встает вопрос о целесообразности такого нотариального действия. Поэтому хотелось бы поставить точку в этом вопросе и привести практику по республике к единообразию.

При отказе в принятии возражения, поданного по истечении установленного срока, нотариусы, по сложившейся практике, направляют должнику письмо о непринятии возражения. При этом не всегда нотариусом указывается, что отказ обоснован истечением срока. С учетом, что не все должники являются юридически грамотными,

ми, представляется целесообразным указывать данную причину со ссылкой на норму Закона РК «О нотариате» и Правил и разъяснять пункт 232 Правил, что в случае, если постановлением нотариуса совершенная исполнительная надпись по возражению должника не отменена, ее оспаривание осуществляется в судебном порядке.

Возражение должника должно содержать причины несогласия с заявленным требованием.

Вместе с тем, судьями Карагандинского областного суда в ходе круглого стола на тему «Актуальные вопросы правоприменения института исполнительной надписи», состоявшегося 29 мая 2020 года в Карагандинском областном суде, разъяснено, что содержание возражений против заявленного требования должника, подаваемого нотариусу, может быть без приведения доводов и доказательств, так как в противном случае нотариус будет давать оценку, что противоречит сути нотариальной деятельности – отсутствие спора и работа только по факту. Это же положение отражено и в письме Республиканской нотариальной палаты от 29.10.2020 г. исх. № 1-7/1269, где сказано, что «нотариус, получив своевременно направленное возражение должника против предъявленного взыскателем требования, не дает правовой оценки обоснованности возражений должника».

Таким образом, на мой взгляд, нотариус не вправе анализировать причины несогласия должника, а тем более делать вывод об их обоснованности, так как это прерогатива суда. Сам факт поступления возражений уже свидетельствует об отсутствии бесспорности, что является основанием к отмене исполнительной надписи. Однако причина несогласия с заявленным требованием в любом случае обязательно должна быть указана, что не всеми нотариусами соблюдается при свидетельствовании подлинности подписи на возражении физического лица.

Нотариус выносит постановление об отмене исполнительной надписи не позднее

трех рабочих дней со дня получения возражения против заявленного требования.

Постановление об отмене исполнительной надписи оспариванию не подлежит.

Копия постановления об отмене исполнительной надписи не позднее следующего рабочего дня после его вынесения должна быть вручена или направлена взыскателю, должнику в соответствии со статьей 92-6 Закона.

При рассмотрении гражданских дел по спорам, связанным с исполнительными надписями, судами Карагандинской области вина нотариусов судом не установлена.

Так, решениями районного суда № 2 Казыбекбийского района г. Караганды от 14.10.2019 года и от 21.10.2019 г., вступившими в законную силу 19.12.2019 года и 23.12.2019 г. соответственно, удовлетворена в полном объеме жалоба РГУ «Управление государственных доходов по Октябрьскому району г. Караганды Департамента государственных доходов Карагандинской области» об отмене исполнительных надписей, совершенных частным нотариусом М. Отменены исполнительные надписи от 18.02.2019 года, от 14.08.2019 года, от 15.08.2019 года о взыскании с ТОО «Азия-Транзит ПВ» заработной платы в пользу 21 и 11 заинтересованных лиц соответственно. У РГУ УГД по Октябрьскому району имеются основания полагать, что ТОО «Азия-Транзит ПВ» в целях уклонения от исполнения судебных актов и погашения задолженности перед бюджетом (сохранения своих активов) создало мнимые трудовые отношения с физическими лицами, в связи с чем исполнительные надписи подлежат отмене. При рассмотрении данного дела судом не установлено нарушений Закона РК «О нотариате» и Правил совершения нотариальных действий при совершении исполнительных надписей со стороны нотариуса М.

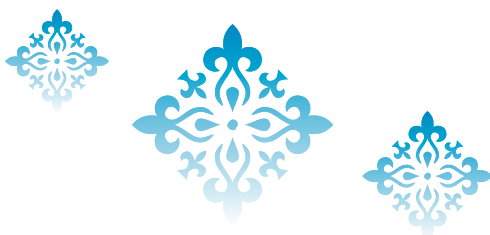
Решением районного суда № 2 Казыбекбийского района г. Караганды от 11.03.2020 года, вступившим в законную силу 21.04.2020 года, в удовлетворении жалобы

К. об отмене исполнительной надписи, совершенной частным нотариусом Ц., отказано. Доводы заявителя К. не нашли своего подтверждения, так как суду не были предоставлены доказательства, подтверждающие признание недействительным договора займа от 01.11.2019 г. Кроме того, по тексту договора займа денег от 01.11.2019 года отсутствуют записи о наличии вознаграждения либо о выплате неустойки. Также в полномочие нотариуса не входит проверка срока договора займа, а только наличие неисполнения обязательства в указанный в договоре срок. Суд пришел к выводу о том, что жалоба подана необоснованно и подлежит оставлению без удовлетворения, так как судом нарушения требований Закона Республики Казахстан «О нотариате» и Правил совершения нотариальных действий со стороны нотариуса Ц. не установлены.

В ходе надзора прокуратурой Карагандинской области было выявлено, что для избежания обязательств перед третьими лицами и государством недобросовестные работодатели «рисуют» себе мнимую задолженность по заработной плате, которая подлежит взысканию в первую очередь. В связи с чем заинтересованные лица, как правило органы гос. доходов, обращаются в суд на общих основаниях, где рассмотрение дела длится 3-4 месяца. Но и после отмены судебных актов возникают ситуации, когда в дальнейшем нотариусами совершаются исполнительные надписи по взысканию этих сумм в качестве задолженности по заработной плате. Учитывая, что нормативно нигде не закреплено, что нотариус должен проверять наличие/отмену судебных актов в отношении должника, прокуратурой Кара-

гандинской области 11.03.2021 г. были направлены в адрес судoisполнителей и нотариусов для использования в работе методические рекомендации, согласно которым нотариусам вменено в обязанность при совершении исполнительной надписи по взысканию начисленной, но не выплаченной работнику заработной платы и иных платежей проверять через ЕИАС ВС РК наличие в отношении взыскателя и должника состоявшихся ранее по аналогичным основаниям судебных актов. В случае выявления таких судебных актов, отказывать в совершении исполнительной надписи, ввиду отсутствия бесспорности требований и рекомендовать взыскателю обратиться в суд в порядке искового производства. Одновременно, в течение 3-х рабочих дней уведомлять органы прокуратуры о данных фактах. В случае отсутствия судебных актов, нотариус вправе совершить исполнительную надпись.

Таким образом, при совершении исполнительных надписей нотариусы должны не только строго соблюдать требования, предъявляемые к пакету документов, порядку и срокам совершения надписи, направления ее должнику, сроков принятия возражений, тексту возражений, сроков и порядка отмены надписи, направления ее на исполнение, но и по рекомендациям прокуратуры Карагандинской области проверять через ЕИАС ВС РК наличие в отношении взыскателя и должника состоявшихся ранее судебных актов о взыскании задолженности по заработной плате и иным платежам, во избежание дополнительных оснований к оспариванию и отмене исполнительной надписи.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЫ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Нотариаттық палаталардың тәртіптік комиссиясы (бұдан әрі – тәртіптік комиссия) және аумақтық нотариаттық палата (бұдан әрі – АНП, Аумақтық палата) мүшелерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, Нотариустың этика кодексін, АНП Жарғысы, АНП-ға мүше болу шарттарын (бұдан әрі – шағым) бұзушылықтары туралы шағымдарды, сондай-ақ тәртіптік комиссия әділет органдары енгізген тәртіптік іс қозғау туралы ұсыныстар (бұдан әрі – ұсыну) қарау тәртібі туралы ережелер «Нотариат туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Нотариат туралы заң) 24-1-бабына сәйкес әзірленген.

2. Осы Ереже тәртіптік комиссияның қағидаларын, міндеттерін, құзыретін, құрылу тәртібі мен жұмысын ұйымдастыру тәртібін, сондай-ақ тәртіптік іс қозғау үшін шағымдарды/ұсыныстарды қараудың негіздерін, мерзімдері мен тәртібін анықтайды.

3. Тәртіптік комиссия өз жұмысында Қазақстан Республикасының Конституциясын, Нотариат туралы заңын, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, Аумақтық палата Жарғысын, Нотариустың этика кодексін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

4. Тәртіптік комиссияның қызметі тәртіптік іс жүргізуге қатысатын барлық тараптардың құқықтарын, заңды мүдделерін сақтау және қорғау; Қазақстан Республикасының заңнамасын қатаң сақтау қағидаттарына негізделген.

Тәртіптік іс жүргізу материалдарын қарау кезінде тәртіптік комиссия объективтілік пен бейтараптылықты басшылыққа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о дисциплинарной комиссии 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:

алады. Комиссияның қызметіне араласуға жол берілмейді.

5. Тәртіптік комиссияның негізгі міндеттері келесідей:

- шағымдарды/ұсыныстарды объективті, жан-жақты, ашық қарау;
- тәртіптік теріс қылықтың болуы/болмауы, тәртіптік іс жүргізуді тоқтату және жеке нотариустардан тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алу туралы шешімдер қабылдау.

6. Тәртіптік теріс қылық деп нотариустың өзінің кәсіби міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны, Қазақстан Республикасы заңнамасының, Нотариустың этика кодексінің талаптарын, Республикалық нотариаттық палата және аумақтық палаталар органдарының шешімдерін орындамауы, сондай-ақ АНП Жарғысы талаптарын бұзу жатады.

6.1 Тәртіптік теріс қылықтар елеусіз, елеулі және ауыр деп бөлінеді.

6.2 *Елеусіз тәртіптік теріс қылық* болып, нотариустың, Нотариат туралы заңның 24-1 бабының 3-тармағы 1) және 2) тармақшаларында көзделген жазаны қолдануына әкеп соқтыратын, бірінші рет немесе бұрын тағайындалған жаза алынып тасталғаннан кейін жасаған іс-әрекеті табылады, сондай-ақ нотариустың келесі әрекеттері (әрекетсіздігі) жатады:

6.2.1 үшінші тұлғаларға нотариаттық іс-әрекеттерді жасауға байланысты емес жеке деректерді қамтитын бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйеден ақпарат беру;

6.2.2 өзіне қатысты тексеру жүргізіліп жатқан нотариустың қозғалған тәртіптік іс жүргізу жөніндегі тәртіптік комиссия мүшесінің өтініші бойынша материалдарды ұсынбауы.

6.3 *Елеулі теріс қылық* болып, нотариустың, Нотариат туралы заңның 24-1-бабы 3-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көзделген жазаларды қолдануға әкеп соқтыратын, алты ай ішінде бұрын тағайындалған жазасы алынбаған жағдайда бірнеше рет қайталап жасаған теріс қылығы табылады, сондай-ақ нотариустың келесі әрекеттері (әрекетсіздігі) жатады:

- объективное, всестороннее, открытое рассмотрение жалоб/представлений;

- принятие решений о наличии/отсутствии состава дисциплинарного проступка, прекращения дисциплинарного производства и о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с частных нотариусов.

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, Устава ТНП.

6.1 Дисциплинарные проступки подразделяются на незначительные, значительные и серьезные.

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

6.2.1 предоставление третьим лицам сведений из Единой нотариальной информационной системы, содержащих персональные данные, не связанные с совершением нотариальных действий;

6.2.2 непредставление нотариусом, в отношении которого проводится проверка, материалов по запросу члена дисциплинарной комиссии по возбужденному дисциплинарному производству.

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

6.3.1 нарушение правил нотариального делопроизводства;

6.3.2 нарушение Кодекса этики нотариуса;

6.3.1 нотариаттық іс жүргізу ережелерін бұзу;

6.3.2 Нотариустың этика кодексін бұзу;

6.3.3 дербес деректерді жинауға, өңдеуге, пайдалануға және сақтауға қойылатын талаптардың бұзылуы.

6.4 *Ауыр теріс қылық* болып, нотариустың, Нотариат туралы заңның 24-1-бабы 3-тармағының 3) және 4) тармақшаларында көзделген жазаны қолдануға әкеп соқтыратын іс әрекеттері саналады, сондай-ақ нотариустың келесі әрекеттері (әрекетсіздігі) жатады:

6.4.1 сотта анықталған Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын бұза отырып, нотариаттық іс-әрекет жасау немесе нотариаттық іс-әрекетті жасаудан бас тарту;

6.4.2 азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтары мен мүдделерінің бұзылуына әкеп соқтырған нотариустың нотариаттық іс-әрекеттер жасау құпиясының бұзуы;

6.4.3 жеке мөрінің, электрондық цифрлық қолтаңбасының, нотариустың мұрағатынан немесе нотариустың архивінен құжаттардың нотариустың кінәсінен жоғалуы немесе нотариустың басқа адамдарға беруі;

6.4.4 нотариустардың Нотариат туралы заңда белгіленген нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеу мерзімдерін негізсіз бұзуы.

7. Жеке нотариусқа қатысты материалдарды тәртіптік комиссияның қарауына негіздеме болып табылады:

- жеке және заңды тұлғалардың сотта белгіленген Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын бұза отырып, нотариаттық іс-әрекет жасау немесе нотариалдық іс-әрекетті жасаудан бас тарту туралы шағымдары;

- нотариустардың өтініштері;

- әділет органдарының, басқа мемлекеттік органдардың және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының ұсынулары;

- тергеу органдарының, прокурорлардың ұсынулары;

- соттардың нотариусқа қатысты жеке қаулылары (ұйғарымдары);

6.3.3 нарушения требований по осуществлению сбора, обработки, использования и хранения персональных данных.

6.4 *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):

6.4.1 совершение нотариального действия либо отказ в совершении нотариального действия с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, установленных в судебном порядке;

6.4.2 нарушение нотариусом тайны совершения нотариальных действий, повлекших нарушение прав и интересов граждан и юридических лиц;

6.4.3 утрата по вине нотариуса либо передача другим лицам личной печати, электронной цифровой подписи, документа из архива нотариуса, архива нотариуса;

6.4.4 необоснованное нарушение нотариусом сроков регистрации нотариальных действий, установленных Законом о нотариате.

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

- жалобы физических и юридических лиц на нотариальные действия либо отказ в совершении нотариального действия, совершенные с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, установленных в судебном порядке;

- обращения нотариусов;

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

- представления следственных органов, органов прокуратуры;

- частное постановление (определение) судов в отношении нотариуса;

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

- представление ТНП о нарушении нотариусом Кодекса этики;

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

Не рассматривается обращение на действие (бездействие) нотариуса, по

- АНП жарғысының ережелерін, АНП-ға мүшелік шарттарын бұзу бойынша Палаталардың ұсынулары;

- Нотариустың этика кодексін бұзғаны туралы нотариаттық палаталардың ұсынулары;

- бұқаралық ақпарат құралдарында, әлеуметтік желілерде, мобильді қосымшаларда орналастырылған хабарламалар.

Нотариустың әрекетіне (әрекетсіздігіне), авторлықты белгілеу мүмкін емес, қолы, оның ішінде электрондық цифрлық қолтаңбасы, өтініш берушінің пошталық мекенжайы жоқ шағым (анонимді шағым) қарастырылмайды.

Тәртіптік іс жүргізу шағым берген адамның жеке өмірінің құпиясын құрайтын мәліметтерді, нотариаттық және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды қорғау шартымен жүзеге асырылады. Тәртіптік іс жүргізу материалдарын жария етуге жол берілмейді.

2. ТӘРТІПТІК КОМИССИЯЛАРДЫҢ ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ

8. Тәртіптік комиссия аумақтық палаталардың тәуелсіз органы болып табылады. Мемлекеттік және мемлекеттік емес органдарда, соттарда тәртіптік комиссияның мүддесін АНП қорғайды.

9. Нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясының құрамына нотариаттық палата мүшелерінің жалпы жиналысында сайланған кем дегенде төрт нотариус, сондай-ақ әділет органдары ұсынған үш қоғам өкілдері кіреді. Тәртіптік комиссия тақсанды адамдардан тұрады.

10. Тәртіптік комиссия құрамы кемінде төрт нотариаттық палата мүшелері – нотариустар болып, АНП жалпы жиналысында ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы, АНП Жарғысына сәйкес, қарапайым көпшілік дауыспен төрт жылдан аспайтын мерзімге сайланады.

Тәртіптік комиссияның өкілеттіктері АНП жалпы жиналысының шешімімен мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

11. Тәртіптік комиссия аумақтық палата жалпы жиналысына есеп береді және оны сайлаған органға жылына кемінде бір рет

қоторму неғозмозно устанозвить авторство, отсутствуют подпись, в том числе электронная цифровая подпись, почтовый адрес заявителя (анонимное обращение).

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 является независимым органом ТНП. В государственных и негосударственных органах, в судах интересы дисциплинарной комиссии представляет ТНП.

9. 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.

10. Дисциплинарная комиссия в составе не менее четырех нотариусов членов нотариальной палаты избирается на общем собрании ТНП, путем открытого или тайного голосования, в соответствии с Уставом ТНП простым большинством голосов на срок не свыше четырех лет.

Полномочия дисциплинарной комиссии могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания ТНП.

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

12. 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 непогашенных дисциплинарных и иных взысканий.

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

және өкілеттік мерзімінің соңында есеп береді.

12. Тәртіптік комиссияның мүшесі АНП құрамына кіретін, кемінде бес жыл нотариаттық өтілі бар, әріптестері арасында мінсіз кәсіби беделге ие, тәртіптік және басқа жазалары жоқ нотариус бола алады.

13. АНП төрағасы, Басқарма мүшелері мен Тексеру комиссиясының мүшелері тәртіптік комиссияның құрамына сайлана алмайды.

14. Өз жұмысының ұйымдастырылуын қамтамасыз ету үшін тәртіптік комиссия мүшелері өз мүшелерінің арасынан төраға мен хатшыны көпшілік дауыспен ашық дауыс беру арқылы сайлайды. Нотариаттық палатаның тәртіп комиссиясының төрағасы нотариус болып табылады.

15. Тәртіптік комиссияның төрағасы және/немесе хатшысы тәртіптік комиссияның шешімі бойынша немесе аумақтық палата төрағасы және/немесе басқармасының ұсынысы бойынша қызметінен босатылуы мүмкін.

Міндеттерді орындаудан босатудың негіздері болып келесілер табылады:

15.1 шағымдарды/ұсыныстарды қарау мерзімдері мен тәртібін бұзу;

15.2 шешімдері мен тәртіптік комиссия отырыстарының хаттамаларының уақтылы орындалмауы;

15.3 өзіне қатысты тәртіптік іс қаралған нотариусқа, шағым/ұсыныс берген адамға шешім беру мерзімдерін бұзу;

15.4 Республикалық нотариаттық палатаға (бұдан әрі – РНП) қарау үшін тәртіптік комиссияның шешіміне шағым бойынша тәртіптік істерді жіберу мерзімдерін бұзу;

15.5 еңбекке жарамсыздығына байланысты екі айдан астам қатарынан жүктелген міндеттерді орындамауы;

15.6 тәртіптік жаза алуы;

15.7 өз еркімен.

Төраға және/немесе хатшы міндеттерінен босатылған жағдайда, тәртіптік комиссия келесі отырыста тәртіптік комиссияның қалған мүшелері арасынан жаңа төраға және/немесе хатшы сайлайды.

14. 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.

15. 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:

15.1 нарушение сроков и порядка рассмотрения жалоб/представлений;

15.2 несвоевременное оформление решений и протоколов заседаний дисциплинарной комиссии;

15.3 нарушение сроков выдачи решений нотариусу, в отношении которого рассматривалось дисциплинарное производство, лицу, обратившемуся с жалобой/представлением;

15.4 нарушение сроков направления дисциплинарных дел на рассмотрение в Республиканскую нотариальную палату (далее – РНП) по жалобе на решение дисциплинарной комиссии;

15.5 неисполнения возложенных обязанностей более двух месяцев подряд вследствие нетрудоспособности;

15.6 наложение дисциплинарного взыскания;

15.7 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.

16. Председатель дисциплинарной комиссии организует работу комиссии:

16.1 возбуждает дисциплинарное производство или отказывает в возбуждении дисциплинарного производства. Возбуждение дисциплинарного производства или отказ в возбуждении дисциплинарного производства оформляется в виде соответствующего решения;

16. Тәртіптік комиссияның төрағасы комиссия жұмысын ұйымдастырады;

16.1 тәртіптік іс қозғайды немесе тәртіптік іс қозғаудан бас тартады. Тәртіптік іс қозғау немесе тәртіптік іс қозғаудан бас тарту тиісті шешім түрінде ресімделеді;

16.2 тәртіптік комиссия мүшелері арасында функцияларды бөледі;

16.3 тәртіптік комиссия отырысының күнін тағайындайды, тәртіптік комиссия отырыстарының күн тәртібін қалыптастырады және оның отырыстарына төрағалық етеді;

16.4 тәртіптік комиссияның шешімдері мен хаттамаларына қол қояды;

16.5 есепті кезеңдегі тәртіптік комиссия жұмысының қорытындыларын шығару және талдау бойынша комиссия жұмысын ұйымдастырады;

16.6 АНП жалпы жиналысында тәртіптік комиссия жұмысының нәтижелерін баяндайды;

16.7 тәртіптік комиссияның тиісті жұмысын және оның осы Ережеде, аумақтық палата Жарғысында және Нотариат туралы заңда көзделген функцияларын орындауын қамтамасыз ету мақсатында басқа да әрекеттерді жасайды.

17. Тәртіптік комиссияның төрағасы уақытша болмаған жағдайда оның функцияларын төрағаның тапсырмасы бойынша тәртіптік комиссия мүшелерінің бірі орындайды.

18. Тәртіптік комиссияның хатшысы:

18.1 тәртіптік комиссия отырысының хаттамасын жүргізеді;

18.2 аумақтық палатаға тәртіптік комиссияның шешімін тәртіптік комиссияның іс жүргізушісіне жібереді;

18.3 тәртіптік іс жүргізу материалдарын тәртіптік комиссияның іс жүргізушісіне береді;

18.4 тәртіптік комиссияның отырысын өткізу үшін қажетті басқа әрекеттерді жасайды.

19. Тәртіптік комиссияның хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның функцияларын төрағаның тапсырмасы бойынша тәртіптік комиссия мүшелерінің бірі орындайды.

16.2 распределяет функции между членами дисциплинарной комиссии;

16.3 назначает дату заседания дисциплинарной комиссии, формирует повестку дня заседаний дисциплинарной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

16.4 подписывает решения и протоколы дисциплинарной комиссии;

16.5 организует работу комиссии по обобщению и анализу результатов работы дисциплинарной комиссии за отчетный период;

16.6 докладывает результаты работы дисциплинарной комиссии на общем собрании ТНП;

16.7 осуществляет иные действия в целях обеспечения надлежащей работы дисциплинарной комиссии и выполнения ее функций, предусмотренных настоящим Положением, Уставом ТНП и Законом о нотариате.

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

18. Секретарь дисциплинарной комиссии:

18.1 ведет протокол заседания дисциплинарной комиссии;

18.2 направляет решение дисциплинарной комиссии в ТНП делопроизводителю дисциплинарной комиссии;

18.3 передает материалы дисциплинарного производства делопроизводителю дисциплинарной комиссии;

18.4 осуществляет иные действия, необходимые для проведения заседания дисциплинарной комиссии.

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

20. Член дисциплинарной комиссии:

20.1 принимает участие на заседаниях дисциплинарной комиссии;

20.2 в рамках поручения по ознакомлению с материалами дела запрашивает у нотариуса, в отношении которого рассматривается вопрос о дисциплинарной ответственности, необходимые материалы,

20. Тәртіптік комиссия мүшесі:

20.1 тәртіптік комиссияның отырыстарына қатысады;

20.2 тапсырма шеңберінде іс материалдарымен танысады, өзіне қатысты тәртіптік жауапкершілік туралы мәселе қаралып жатқан нотариустан қажетті материалдарды сұратып, тәртіптік іс жүргізудің ұсынылған материалдарын зерделейді, күн тәртібіне сәйкес тәртіптік іс жүргізу туралы анықтама дайындайды, тәртіптік комиссия шешім қабылдағаннан кейін шешім дайындайды және оны төрағаға жібереді;

20.3 тәртіптік комиссияның отырыстарында баяндамашы ретінде сөйлейді, отырысқа қатысушы адамдарға сұрақтар қояды;

20.4 төрағаның нұсқауымен тәртіптік комиссияның қызметіне байланысты басқа да тапсырмаларды орындайды;

20.5 төраға/хатшы уақытша болмаған жағдайда уақытша олардың міндетін атқарады.

21. Тәртіптік комиссияға мүшелік АНП мүшелерінің жалпы жиналысының шешімімен тоқтатылады.

Тәртіптік комиссияға мүшелікті тоқтату үшін негіз болып табылады:

21.1 лицензияның қолданылуын тоқтата тұру, тоқтату немесе нотариаттық лицензияны қайтарып алу;

21.2 комиссия мүшесінің міндеттерін себептерсіз жүйелі түрде орындамауы;

21.3 еңбекке жарамсыздығына байланысты екі айдан астам қатарынан жүктелген міндеттерді орындамауы;

21.4 комиссия мүшесі сайланған мерзім аяқталуы;

21.5 тәртіптік жаза;

21.6 өз еркімен тәртіптік комиссия мүшесінің құзыретін бас тарту.

22. Тәртіптік комиссия мүшелерінің кезкелгенінің мүшелігі тоқтатылған жағдайда, осы Ереженің 10-тармағында белгіленген тәртіппен осы комиссияның қалған өкілеттік мерзіміне басқа комиссия мүшесіне қосымша сайлау өтеді.

23. Тәртіптік комиссия жұмысын қамтамасыз ету және қолдау жөніндегі

изучает представленные материалы дисциплинарного производства, готовит справку по дисциплинарному производству повестки дня заседания, после вынесения решения дисциплинарной комиссией готовит решение и направляет его председателю;

20.3 выступает на заседаниях дисциплинарной комиссии в качестве докладчика, задает вопросы участвующим на заседании лицам;

20.4 по указанию председателя выполняет иные поручения, связанные с деятельностью дисциплинарной комиссии;

20.5 при временном отсутствии председателя/секретаря исполняет обязанности председателя/секретаря.

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

Основаниями для прекращения членства в дисциплинарной комиссии являются:

21.1 приостановление, прекращение действия лицензии либо лишение лицензии нотариуса;

21.2 систематическое неисполнение обязанностей члена комиссии без уважительных причин;

21.3 неисполнение возложенных обязанностей более двух месяцев подряд вследствие нетрудоспособности;

21.4 истечение срока, на который был избран член комиссии;

21.5 наложение дисциплинарного взыскания;

21.6 по собственному желанию путем подачи заявления о сложении полномочий члена комиссии.

22. В случае прекращения членства кого-либо из членов дисциплинарной комиссии проводятся довыборы на оставшийся срок полномочий этой комиссии в порядке, установленном пунктом 10 настоящего Положения.

23. Для выполнения технических функций по обеспечению и обслуживанию работы дисциплинарной комиссии ТНП назначает сотрудника – делопроизводителя дисциплинарной комиссии.

24. Делопроизводитель дисциплинарной комиссии:

24.1 принимает из канцелярии ТНП поступившие на рассмотрение дисципли-

техникалық функцияларды орындау үшін аумақтық палата қызметкер арасынан тәртіптік комиссияның іс жүргізушісін тағайындайды.

24. Тәртіптік комиссияның іс жүргізушісі:

24.1 аумақтық палата кеңсесінен тәртіптік комиссияның қарауына келіп түскен шағымдарды/ұсыныстарды қабылдайды және оларды есепке алу мен тіркеуді жүргізеді;

24.2 іс-әрекеттеріне шағым жасалып жатқан нотариус туралы қысқаша ақпарат дайындайды (аты-жөні, телефоны, кеңсесінің мекенжайы, электрондық пошта, тәртіптік жазаға тартылуы немесе тартылмауы туралы);

24.3 тәртіптік комиссияның төрағасына шағымды/ұсынысты және іс-әрекеттеріне шағым жасалып жатқан нотариус туралы қысқаша ақпаратты жібереді;

24.4 тәртіптік комиссияның мүшелерімен таныстыру және тәртіптік комиссияның отырысына дайындық үшін тәртіптік іс жүргізу туралы анықтаманы жібереді;

24.5 тәртіптік іс қозғалған нотариусты, шағымды/ұсынысы бойынша тәртіптік іс қозғалған адамды, тәртіптік комиссия мүшелерін тәртіптік комиссия отырысының орны, уақыты мен күн тәртібі туралы уақытылы хабардар етеді;

24.6 комиссия мүшелерінің және тараптардың тәртіптік іс жүргізуге қатысуын қамтамасыз етеді;

24.7 шағым жіберген адамға және өзіне қатысты тәртіптік іс қаралған нотариусқа тәртіптік комиссия шешімінің көшірмесін жібереді;

24.8 аумақтық палата архивіне тәртіптік комиссия хатшысынан алынған аяқталған тәртіптік іс жүргізу материалдарын дайындайды және сақтауға тапсырады;

24.9 тәртіптік комиссия төрағасының нұсқауымен, тәртіптік комиссияның шешіміне шағым түскен жағдайда, үш жұмыс күні ішінде тәртіптік істі РНП-ға немесе сотқа қарау үшін жібереді;

24.10. тәртіптік комиссияның қызметін техникалық қамтамасыз етуге байланысты

нарной комиссии жалобы/представления и ведет их учет и регистрацию;

24.2 подготавливает краткую информацию о нотариусе, действия которого обжалуются (Ф.И.О., телефон, адрес нахождения помещения, электронный адрес, сведения о дисциплинарных взысканиях либо их отсутствии);

24.3 передает жалобу/представление и краткую информацию о нотариусе, действия которого обжалуются председателю дисциплинарной комиссии;

24.4 направляет членам дисциплинарной комиссии справку по дисциплинарному производству для ознакомления и подготовки к заседанию дисциплинарной комиссии;

24.5 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;

24.6 обеспечивает явку на заседание комиссии ее членов и сторон в дисциплинарном производстве;

24.7 направляет копию решения дисциплинарной комиссии лицу, направившему жалобу, и нотариусу, в отношении которого рассматривалось дисциплинарное дело, действия которого обжаловались;

24.8 оформляет и передает в архив ТНП на хранение полученные от секретаря дисциплинарной комиссии материалы окончанного дисциплинарного производства;

24.9 по указанию председателя дисциплинарной комиссии в случае обжалования решения дисциплинарной комиссии в течение трех рабочих дней направляет для рассмотрения дисциплинарное дело в РНП либо в суд;

24.10. выполняет иные поручения председателя дисциплинарной комиссии, связанные с техническим сопровождением деятельности дисциплинарной комиссии.

25. Заседания дисциплинарной комиссии проводятся по мере поступления материалов дисциплинарного производства в сроки, установленные статьей 24-1 Закона о нотариате, и правомочны при наличии не

тәртіптік комиссия төрағасының басқа тапсырмаларын орындайды.

25. Тәртіптік комиссияның отырыстары тәртіптік іс жүргізу материалдары түскеніне байланысты, Нотариат туралы заңның 24-1-бабында белгіленген мерзімде өткізіледі және егер комиссия құрамының кемінде үштен екісі қатысса құзыретті болады. Комиссияның кворумы отырыстың басында отырысқа қатысушылардың санымен анықталады.

26. Тәртіптік комиссияның жұмысы мәжіліс түрінде жүзеге асырылады. Тәртіптік комиссияның отырыстары бейнеконференция режимінде, бір уақытта интерактивті ақпаратты екі жақты беруді, өңдеуді, түрлендіруді және интерактивті ақпаратты аппараттық-бағдарламалық жасақтама мен компьютерлік технологияны қолданумен бір уақытта қамтамасыз ететін ақпараттық технологияларды қолдану арқылы өткізілуі мүмкін.

3. ШАҒЫМДАРДЫ/ҰСЫНУЛАРДЫ ТІРКЕУ ТӘРТІБІ

27. Аумақтық палатаға келіп түскен шағымдар/ұсыныстар кіріс құжаттарының тіркелімінде тіркеледі және дереу одан әрі есепке алу және тіркеу үшін тәртіптік комиссияның іс жүргізушісіне беріледі.

28. Тәртіптік комиссияның іс жүргізушісі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей қағаз немесе электронды түрде тәртіптік комиссияның төрағасына шағым/ұсыныс және өзіне қатысты шағым түскен нотариус туралы қысқаша мәлімет жолдайды.

29. Шағымдарда/ұсыныстарда міндетті түрде келесілер болуы керек:

- өтініш білдірген адамды анықтауға мүмкіндік беретін ақпаратты (жеке тұлға үшін – тегі, аты, сондай-ақ, қажет болған жағдайда әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, ұялы телефон нөмірі, пошта мен электрондық пошта заңды тұлға үшін – атауы, пошта мен электрондық пошта, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, телефон нөмірі);

менее двух третей состава комиссии. Кворум комиссии определяется по количеству присутствующих на момент начала заседания.

26. Работа дисциплинарной комиссии осуществляется в форме проведения заседаний. Заседания дисциплинарной комиссии могут проводиться в режиме видеоконференций, посредством использования информационной технологии, обеспечивающей одновременно двустороннюю передачу, обработку, преобразование и представление интерактивной информации на расстояние в режиме реального времени с помощью аппаратно-программных средств и вычислительной техники.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЖАЛОБ/ПРЕДСТАВЛЕНИЙ

27. Поступающие в ТНП жалобы/представления регистрируются в журнале регистрации входящих документов и незамедлительно передаются делопроизводителю дисциплинарной комиссии для дальнейшего учета и регистрации.

28. Делопроизводитель дисциплинарной комиссии не позднее следующего рабочего дня передает в бумажном или электронном виде председателю дисциплинарной комиссии жалобу/представление и краткую информацию о нотариусе, в отношении которого поступило обращение.

29. Жалобы/представления должны:

- включать сведения, позволяющие идентифицировать обратившееся лицо (для физического лица – фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, номер сотового телефона, почтовый и электронный адрес, для юридического лица – его наименование, почтовый и электронный адрес, бизнес-идентификационный номер, номер телефона);

- быть подписаны физическим лицом или руководителем либо их представителями, уполномоченными в предусмотренном законом порядке. При направлении жалобы/представления в электронной форме подписано электронной цифровой подписью физического лица или представителя юридического лица;

- жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның басшысының немесе олардың заңнамада белгіленген тәртіппен уәкілеттік берілген өкілдерінің қол қойылған. Шағымды/ұсынысты электронды түрде жіберу кезінде ол жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған;

- қатысты тәртіптік жауапкершілік туралы мәселе көтеріліп жатқан нотариустың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) енгізілген;

- өтініш тақырыбын қамтуы керек (тәртіптік теріс қылықты құрайтын нотариустың нақты әрекеті (әрекетсіздігі));

- талаптарға негізделген жағдайлар мен дәлелдемелерді қамтуы керек;

- тәртіптік теріс қылық фактісін растайтын құжаттарды (немесе олардың көшірмелерін) қамтуы керек (егер олар болса).

4. ШАҒЫМДЫ/ҰСЫНЫСТЫ ҚАРАУ ТӘРТІБІ МЕН МЕРЗІМДЕРІ

30. Тәртіптік рәсім мыналардан тұрады:

- тәртіптік іс қозғау;

- тәртіптік комиссияның тәртіптік іс жүргізу материалдарын қарауы.

31. Тәртіптік іс қозғаудың негізі деп таныла алмайтын, сондай-ақ оны қозғау туралы мәселе қоюға құқығы жоқ адамдардан түскен шағымдар/ұсыныстар түскен жағдайда немесе мүмкіндікті жоққа шығаратын мән-жайлар анықталған кезде тәртіптік комиссияның төрағасы өзінің шешімімен тәртіптік іс қозғаудан бас тартады.

32. Шағым/ұсыныс түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде тәртіптік комиссия төрағасы тәртіптік іс қозғаудан бас тарту туралы шешімін тәртіптік комиссияның іс жүргізушісіне жібереді.

Тәртіптік комиссияның іс жүргізушісі түпнұсқа құжаттар мен шешімді өтініш берушіге үш жұмыс күні ішінде жібереді.

33. Тәртіптік іс қозғау мүмкіндігін жоққа шығаратын жағдайлар сондай-ақ мыналар саналады:

33.1 сол тараптар арасындағы тәртіптік комиссияның сол тақырып бойынша және

- включать фамилию, имя, отчество (при его наличии) 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

30. Процедура дисциплинарного производства состоит из:

- возбуждения дисциплинарного производства;

- рассмотрения материалов дисциплинарного производства дисциплинарной комиссией.

31. 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.

32. В течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы/представления председатель дисциплинарной комиссии направляет решение об отказе в возбуждении дисциплинарного производства делопроизводителю дисциплинарной комиссии.

Делопроизводитель дисциплинарной комиссии в течение трех рабочих дней направляет заявителю подлинные документы и решение.

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

33.1 состоявшееся ранее решение дисциплинарной комиссии между теми же

сол негіздер бойынша осыған дейін шыққан шешімі;

33.2 тәртіптік жазалар қолдану мерзімінің аяқталуы;

33.3 нотариустың әрекеті (әрекетсіздігі) заңды деп танылған шағымда көрсетілген фактілер мен жағдайлар бойынша заңды күшіне енген сот шешімі;

33.4 нотариус нотариаттық іс-әрекет жасау немесе нотариаттық іс-әрекеттен бас тарту бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын бұзу фактісінің сотта анықталмауы;

33.5 шағымның осы Ереженің 29-тармағында көзделген талаптарға сәйкес келмеуі.

34. Тәртіптік іс жүргізуді тәртіптік комиссияның төрағасы шағым/ұсыныс түскен күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей қозғайды.

35. Тәртіптік іс қозғау туралы немесе тәртіптік іс қозғаудан бас тарту туралы шешім шағымдануға жатпайды.

36. Тәртіптік өндіріс шағым/ұсыныс берген адамның өтініші бойынша тәртіптік комиссия істі қарағанға дейін төрағаның шешімімен тоқтатылуы мүмкін.

37. Тәртіптік комиссияның мүшесі болып табылатын нотариустың іс-әрекеттеріне шағым түскен жағдайда, тәртіптік комиссияның шешімімен оның мүшелігі шешім шығарылғанға дейін тоқтатыла тұрады.

38. Тәртіптік іс қозғалғаннан кейін тәртіптік комиссияның төрағасы тәртіптік комиссия мүшелерінің біріне отырыста баяндама жасау үшін іс материалдарымен танысуды тапсырады, сонымен қатар отырыстың орнын, күні мен уақытын белгілейді.

39. Тәртіптік іс қозғалғаннан кейін өзіне қатысты тәртіптік жауаптылық туралы мәселе қаралып жатқан нотариус тәртіптік комиссия өзіне қатысты материалдарды алғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде хабардар етілуі керек. Іс материалдарын қарау жүктелген тәртіптік комиссия мүшесінің өтініші бойынша нотариус хабарлама жіберілген күннен бастап үш

сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;

33.2 истечение сроков применения мер дисциплинарной ответственности;

33.3 вступившее в законную силу решение суда, по фактам и обстоятельствам, изложенным в обращении, которым действие (бездействие) нотариуса признано правомерным;

33.4 не установленные в судебном порядке нарушения требований законодательства Республики Казахстан при совершении нотариусом нотариального действия либо отказе в совершении нотариального действия;

33.5 несоответствие жалобы требованиям, предусмотренным в пункте 29 настоящих Правил.

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

35. Решение о возбуждении дисциплинарного производства или отказе в возбуждении дисциплинарного производства обжалованию не подлежит.

36. Дисциплинарное производство может быть прекращено решением председателя до рассмотрения дела дисциплинарной комиссией по заявлению лица, подавшего жалобу/представление.

37. При поступлении жалобы на действия нотариуса, являющегося членом дисциплинарной комиссии, решением дисциплинарной комиссии его членство приостанавливается до вынесения решения.

38. После возбуждения дисциплинарного производства председатель дисциплинарной комиссии поручает одному из членов дисциплинарной комиссии ознакомиться с материалами дела для доклада на заседании, а также назначает место, дату и время заседания.

39. 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

жұмыс күні ішінде жазбаша түсініктеме және қажетті материалдарды, оның ішінде нотариалды куәландырылған құжаттардың көшірмелерін және оларға қоса берілген барлық құжаттарды ұсынуы керек. Нотариустың нотариаттық құпияға сілтеме жасай отырып, тексеру үшін қажетті материалдарды ұсынудан бас тартуға құқығы жоқ.

Нотариустың өзіне қатысты материалдарды тәртіптік комиссияның қабылдағаны туралы хабарлама, сондай-ақ тексеру үшін қажет материалдар тізімі туралы хабарлама не жеке өзіне; не электрондық поштаға жіберіледі; не нотариустың нотариалдық іс-әрекеттің басталғаны туралы хабарламада көрсеткен мекенжай бойынша кеңсесі орналасқан жері бойынша жеткізілгені туралы хабарламасы бар тапсырыс пошта-сымен; немесе жеткізілімнің бекітілуін қамтамасыз ететін басқа байланыс құралдарын пайдалану арқылы жолданады.

Егер хабарлама қабылдаудан бас тартуына байланысты алушыға оны беру мүмкін еместігі туралы ескертумен қайтарылса, хабарлама дұрыс жолданды деп саналады.

Егер нотариус қажетті материалдарды белгіленген мерзімде тапсырмаса, тәртіптік комиссия тәртіптік іс жүргізуде бар материалдар бойынша шешім қабылдауға құқылы.

Нотариустың өзіне қатысты тексеру жүргізіліп жатқан материалдарды ұсынбауы нотариусты тәртіптік жауапкершілікке тартудың тәуелсіз негізі болып табылады.

40. Іс материалдарымен танысу тапсырылған тәртіптік комиссияның мүшесі ұсынылған тәртіптік іс жүргізу материалдарын зерттейді.

Тәртіптік комиссия отырысы өтетін күнге дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей, іс материалдарымен танысуды тапсырған тәртіптік комиссияның мүшесі тәртіптік комиссия іс жүргізушісіне қағаз немесе электронды түрде алдын ала танысу үшін тәртіптік іс жүргізудің мәні мен негіздерін қамтитын отырыстың күн тәртібіндегі тәртіптік іс жүргізу туралы анықтама жібереді.

объяснение и требуемые материалы, в том числе копии нотариально удостоверенных документов и всех документов, приложений к ним, в течение трех рабочих дней со дня уведомления. Нотариус не вправе отказаться от предоставления необходимых для проверки материалов, 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.

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

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

Тәртіптік комиссияның отырысында ол тәртіптік іс жүргізудің мәні мен негіздері туралы баяндайды.

41. Іс жүргізуші келесі күннен кешіктірмей тәртіптік комиссияның барлық мүшелеріне қағаз түрінде немесе электронды түрде жиналыстың күн тәртібіндегі тәртіптік іс жүргізу туралы анықтаманы қарау үшін жібереді.

42. Тәртіптік комиссия тәртіптік істі қарау кезінде өз отырыстарына шағымдар/ұсыныстар жіберген тұлғаларды, сондай-ақ өздеріне қатысты шағым қаралатын нотариустарды шақыруға міндетті.

Іс жүргізуші тәртіптік іс жүргізу тарапына жеткізілуін белгілеуді қамтамасыз ететін байланыс құралдарын қолдана отырып, тәртіптік комиссия отырысының өтетін орны, күні мен уақыты туралы отырысқа дейін үш күннен кешіктірмей хабарлайды. Тәртіптік істі қараудың уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабарланған, келмеу себептерінің (арудың немесе тәртіптік комиссияның отырысына қатысуға объективті түрде кедергі келтірген басқа жағдайлардың) болуына байланысты істі қарауды кейінге қалдыруды сұрамаған, жоғарыда көрсетілген тұлғалардың келмеуі, оны қарауға кедергі болмайды.

Шағымды жіберген тұлғалардың, сондай-ақ өздеріне қатысты шағым/ұсыныс қаралатын нотариустың өкілдері тәртіптік комиссияның отырысына тиісті түрде ресімделген сенімхат негізінде қатысады.

43. Тәртіптік комиссия өз отырыстарын аумақтық палата орналасқан жер бойынша өткізеді. Тәртіптік комиссияның отырыстарын қашықтықтан өткізуге болады.

Егер шағымды қарауға қатысушы тұлғалар тәртіптік комиссия отырысына қашықтық режимінде қатысу кезінде техникалық ақауларға тап болса, бұл олардың отырысқа қатысуына мүмкіндік бермейтін болса және мәселені 20 минут ішінде жою мүмкін емес болса, олар дереу бұл туралы тәртіптік комиссияға хабарлауға тиіс. Бұндай жағдайда тәртіптік комиссия шағымды қарауды осы қатысушысыз жалғастырады.

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

41. Делопроизводитель не позднее следующего дня направляет всем членам дисциплинарной комиссии в бумажном или электронном виде справку по дисциплинарному производству повестки дня заседания для ознакомления.

42. 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 делопроизводителем о месте, дне и времени заседания дисциплинарной комиссии не позднее, чем за три дня 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.

Представители лица, направившего жалобу, а также нотариуса, в отношении которого рассматривается жалоба/представление, участвуют в заседании дисциплинарной комиссии на основании надлежащим образом оформленных доверенностей.

43. Дисциплинарная комиссия проводит свои заседания по месту нахождения ТНП. Заседания дисциплинарной комиссии могут проводиться в дистанционном режиме.

В случае возникновения у лиц, участвующих в рассмотрении жалобы технических неполадок при проведении заседания дисциплинарной комиссии в дистанционном режиме, не позволяющих участвовать в заседании, и невозможности устранения данных неполадок в течение 20 минут, они обязаны незамедлительно уведомить об этом дисциплинарную комиссию. При этом дисциплинарная комиссия продолжает

Тәртіптік комиссия отырысын қашықтықтан өткізуге кедергі келтіретін техникалық ақаулар болған жағдайда және мәселені 20 минут ішінде жою мүмкін болмаған жағдайда, тәртіптік комиссияның отырысы кейінге шегеріледі және бұл туралы шағымды қарауға қатысатын тұлғалар алдын-ала көрсетілген телефон нөмірлері және/немесе электрондық пошта мекенжайлары бойынша хатшымен дереу хабарландырылады.

44. Тәртіптік комиссия қажет деп таныған жағдайларда хаттамаға аудиобейне жазба енгізілуі мүмкін.

45. Тәртіптік комиссияның төрағасы тәртіптік істі қарауды қатысып отырған тәртіптік комиссия мүшелерінің тізімін жариялаудан бастайды, сондай-ақ өзіне қатысты шағым қаралатын нотариусты шағым/ұсыныс жіберген тұлғаны немесе олардың өкілдерін таныстырып өтеді. Тәртіптік комиссия төрағасы отырыс өткізуге кворум бар-жоғын тексереді.

Егер кворум болмаса, жиналысты осы күн тәртібімен кейінге қалдыру үшін шаралар қолданады.

46. Өзіне қатысты материалдар тәртіптік комиссияның қарауына жіберілген нотариус материалдарды қарау басталғанға дейін тәртіптік комиссияның мүшесіне (мүшелеріне) бас тартатынын дәлелді түрде мәлімдеуге құқылы. Тәртіптік комиссияның барлық құрамынан бас тарту мәлімдеуге жол берілмейді.

Тәртіптік комиссияның мүшесі, егер ол өзіне қатысты материалдар қаралатын нотариуспен туыстық байланыста болса немесе оның объективтілігі мен бейтараптылығына күмән тудыратын басқа жағдайлар болған жағдайда, тәртіптік комиссияның отырысына қатыспайды. Мұндай жағдайларда ол бас тартатын мәлімдеуге тиісті.

Бас тарту (өзін-өзі бас тарту) туралы мәселені тәртіптік комиссия мүшелері көпшілік дауыспен шешеді. Жарияланған бас тарту (өзін-өзі бас тарту) бойынша дауыс беру нәтижелері отырыстың хаттама-сында көрсетіледі. Кворумның болмауына әкеп соққан бас тарту (өзін-өзі бас тарту)

рассмотрение жалобы в отсутствие данного участника.

В случае наличия технических неполадок, не позволяющих провести заседание дисциплинарной комиссии в дистанционном режиме, и невозможности устранения данных неполадок в течение 20 минут, заседание дисциплинарной комиссии переносится, о чем лица, участвующие в рассмотрении жалобы, незамедлительно информируются секретарем по заранее указанным телефонам и/или адресам электронной почты.

44. В случаях, признаваемых дисциплинарной комиссией необходимыми, может осуществляться аудиовидеозапись, прилагаемая к протоколу.

45. Председатель дисциплинарной комиссии начинает рассмотрение дисциплинарного дела с оглашения списка присутствующих членов дисциплинарной комиссии, а также представляет лицо, направившее жалобу/представление, нотариуса, в отношении которого рассматривается жалоба либо их представителей. Председатель дисциплинарной комиссии проверяет наличие кворума для проведения заседания.

В случае отсутствия кворума принимает меры по переносу заседания с данной повесткой.

46. 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),

қанағаттандырылған жағдайда, тәртіптік комиссияның отырысы басқа мерзімге, бірақ шағым/ұсыныс қараудың жалпы мерзімінің аясында кейінге шегеріледі және ол туралы тәртіптік іс жүргізу тараптары хабардар етіледі. Бұл жағдайда тәртіптік комиссияның құрамын осы комиссияның басқа мүшесі толықтырады. Бас тарту (өзін-өзі бас тарту) қанағаттандырылған жағдайда кворум сақталса, комиссия отырысы жалғасады.

47. Тәртіптік іс жүргізуге қатысушыларға өз дәлелдерін айтуға, сондай-ақ тәртіптік іс жүргізу мәні бойынша сөйлеуге, дәлелдемелер ұсынуға тең құқықтар беріледі.

48. Егер тәртіптік комиссияның отырысына шағым/ұсынысы бойынша тәртіптік іс қозғалған тұлға/органның өкілі қатысса, онда оның нотариус жасаған теріс қылық туралы хабарламасы тыңдалады.

Әрі қарай, нотариустың түсініктемелері тыңдалады, ал егер ол келмесе, оның түсініктемесі және басқа да материалдар жария етіледі.

Өзіне қатысты мәселе қаралып жатқан нотариус материалдарды зерттеуге қатыса алады, мәні бойынша түсініктеме беруге, қосымша материалдар ұсынуға, өтініштер беруге құқылы.

Тәртіптік комиссиядағы іс жүргізу осы шағымда/ұсыныста көрсетілген талаптар шеңберінде және негіздер бойынша жүзеге асырылады. Ұсыныс пен шағымның тақырыбы және/немесе негізін өзгертуге жол берілмейді.

49. Тәртіптік комиссия келесі жағдайларда істер бойынша тәртіптік іс жүргізуді тоқтата тұрады:

49.1 азаматтық, қылмыстық немесе әкімшілік сот өндірісіндегі басқа істі шешкенге дейін тәртіптік істі қарау мүмкін еместігі;

49.2 тәртіптік іс жүргізуге қатысушы, іс бойынша өкілдердің қатысуы жағдайларын қоспағанда, істі қарау мерзімінен асатын іссапарда болса;

49.3 өкілдерінің іске қатысу жағдайларын қоспағанда, нотариус медициналық ұйымда стационарлық емдеуде болса;

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.

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

48. 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.

49. Дисциплинарная комиссия приостанавливает дисциплинарное производство в случаях:

49.1 невозможности рассмотрения дисциплинарного дела до разрешения другого дела, рассматриваемого в гражданском, уголовном или административном судопроизводстве;

49.2 нахождения участника дисциплинарного производства в командировке, превышающей срок рассмотрения дела, за исключением случаев участия в деле представителей;

49.3 нахождения участника дисциплинарного производства в медицинской орга-

49.4 өкілдердің іске қатысуы жағдайларын қоспағанда, тәртіптік іс жүргізуге қатысушылар демалыста болса.

49.2, 49.3, 49.4-тармақтары заңды тұлға болып табылатын өтініш берушілерге қолданылмайды.

50. Тәртіптік іс жүргізу мерзімі оның тоқтатылуына себеп болған мән-жайлар жойылғанға дейін тоқтатылады және одан кейін тәртіптік іс жүргізуге қатысушылардың жазбаша өтініші немесе тәртіптік комиссияның бастамасы бойынша қайта қозғалады, ол туралы тәртіптік іс жүргізуге қатысушылар хабардар етіледі.

Тәртіптік іс жүргізуді тоқтата тұру мерзімдері Нотариат туралы заңның 24-1-бабының 1-тармағында көзделген шағымды қарау мерзіміне кірмейді.

51. Шешім қабылданғанға дейін шағымды/ұсынуды жазбаша түрде қайтарып алуға болады. Шағымды/ұсынысты кері қайтарып алу тәртіптік комиссияның шешімі негізінде тәртіптік іс жүргізуді тоқтатуға алып келеді. Тәртіптік іс жүргізу тоқтатылғаннан кейін, сол тақырып және негіздер бойынша, сол қатысушылар арасында тәртіптік жауапкершілік туралы мәселені екінші рет қарауға жол берілмейді.

52. Тәртіптік комиссияның шешімі оның мүшелеріне кез-келген ықпал ету мүмкіндігін жоққа шығаратын жағдайларда қабылданады. Тәртіптік комиссия мүшесінің дауыс беруден қалыс қалуға құқығы жоқ. Дауыстар тең болған жағдайда тәртіптік комиссия төрағасының дауысы шешуші болып саналады.

Қабылданған шешіммен келіспеген комиссия мүшесі өзінің ерекше пікірін жазбаша түрде белгілей алады, ол тәртіптік комиссия отырысының хаттамасына қоса тігіледі.

53. Қарау нәтижелері бойынша тәртіптік комиссия келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

1) нотариустың әрекеттерінде (әрекетсіздігінде) тәртіптік теріс қылық белгілерінің болуы және оған тәртіптік жаза түрінде Нотариат туралы заңның 24-1-баптың 3-тармағында көзделген тәртіптік жаза қолдану туралы;

низации на стационарном лечении, за исключением случаев участия в деле их представителей;

49.4 нахождения участника дисциплинарного производства в отпуске, за исключением случаев участия в деле их представителей.

Пункты 49.2, 49.3, 49.4 не распространяются на заявителей, являющихся юридическим лицом.

50. Срок дисциплинарного производства приостанавливается до и возобновляется после устранения обстоятельств, вызвавших его приостановление, по письменному заявлению участников дисциплинарного производства либо по инициативе дисциплинарной комиссии, о чем извещаются участники дисциплинарного производства.

Сроки приостановления дисциплинарного производства не включаются в срок рассмотрения жалобы, предусмотренный пунктом 1 статьи 24-1 Закона о нотариате.

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

52. 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.

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

1) о наличии в действиях (бездействии) нотариуса признаков дисциплинар-

Нотариат туралы заңның 24-1-бабы 3-тармағының 1), 2) тармақшаларында көзделген шешімдер (ескерту; сөгіс) тәртіптік комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады және қабылданған сәттен бастап күшіне енеді.

Нотариат туралы заңның 24-1-бабы 3-тармағының 3), 4) тармақшаларында көзделген шешімдер (қатаң сөгіс және аумақтық палатадан шығару немесе лицензиярға лицензияны тоқтату туралы талап арыз дайындау туралы өтініш беру арқылы аумақтық палатадан шығару) нотариаттық) тәртіптік комиссия мүшелері дауыстарының кемінде үштен екі бөлігімен қабылдануы мүмкін.

2) нотариустың іс-әрекетінде (әрекетсіздігінде) тәртіптік теріс қылық белгілерінің болмауына байланысты оған қатысты тәртіптік іс жүргізуді тоқтату туралы;

3) нотариустың шағым авторымен татуласуына байланысты тәртіптік іс жүргізуді тоқтату туралы;

4) тәртіптік комиссияда іс жүргізу барысында анықталған тәртіптік жауапкершілікке тарту мерзімдерінің өтуіне байланысты тәртіптік іс жүргізуді тоқтату туралы;

5) нотариусқа бұзушылықты көрсете отырып, нотариус жасаған теріс қылықтың маңызды болмауына байланысты тәртіптік іс жүргізуді тоқтату туралы.

Шешімнің жедел бөлігі тәртіптік іс жүргізу тараптарына тәртіптік іс қаралғаннан кейін сол отырыста дереу жарияланады.

54. Тәртіптік жаза, нотариустың ауырған уақытын, демалыста, іссапарда болуын есептемегенде, анықталған күннен бастап алты айдан аспайтын мерзімде, бірақ ол жасалған күннен бастап үш жылдан аспайтын мерзімде берілуі мүмкін.

Қылмыстық, азаматтық немесе әкімшілік іс жүргізу барысында анықталған теріс қылық жасау фактісін анықтаған кезде жоғарыда көрсетілген үш жылдық мерзім тиісті процессуалдық шешім заңды күшіне енген сәттен бастап есептеледі.

Тәртіптік құқық бұзушылық анықталған күн – тәртіптік іс қозғалған күн болып саналады.

ного 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 (замечание; выговор), 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 (строгий выговор 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) о прекращении дисциплинарного производства в отношении нотариуса вследствие отсутствия в его действиях (бездействии) признаков дисциплинарного проступка;

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.

Резолютивная часть решения оглашается сторонам дисциплинарного производства сразу по окончании рассмотрения дисциплинарного дела в том же заседании.

54. 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 совершения проступка, выявленного в ходе уголовного, гражданского или административного судебного разбирательства вышеуказанный

55. Тәртіптік комиссия тәртіптік теріс қылық жасаған нотариусқа келесі тәртіптік шаралардың бірін қолдануы мүмкін:

- 1) ескерту;
- 2) сөгіс;
- 3) қатаң сөгіс;

4) нотариаттық палатадан шығару немесе нотариустың лицензиясынан айыру туралы талап арызын дайындау туралы лицензиарға өтініш бере отырып, нотариаттық палатадан шығару.

56. Жаза құқық бұзушылықтың ауырлығына, оны жасаған нотариустың кінәсінің нысаны мен дәрежесіне сәйкес келуі керек. Тәртіптік жазаның түрін анықтаған кезде, тәртіптік теріс қылықтың сипаты, оны жасаудың мән-жайлары мен салдары, тәртіптік теріс қылық жасаған нотариустың жеке басы (тәжірибесі, наградалары, көтермелеулері, мемлекетке алдында және нотариаттық қызметтегі ерекше жетістіктері, бұрын қолданылған тәртіптік жазалар) ескеріледі, сондай-ақ оның бұрынғы тәртібі, басқа да сипаттайтын мәліметтер, нотариустың әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) заң көмегін көрсету, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын, ұйымдардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау принциптерін бұзу дәрежесі ескеріледі.

Әрбір жасалған теріс қылық үшін тек бір тәртіптік жаза қолданылады. Егер комиссияның бір отырысында бір нотариусқа қатысты бірнеше тәртіптік іс қаралса, онда оларды қарау нәтижелері бойынша комиссия бір шешім шығарады.

57. Тәртіптік комиссияның шешімі жазбаша түрде ресімделеді және кіріспе, сипаттамалық, уәждемелік және жедел бөлімдерден тұрады; нотариус бұзған Нотариат туралы заңның, аумақтық палатаның Жарғысының, Нотариустың этика кодексінің нақты нормаларына сілтемелер жасалады.

Тәртіптік іс жүргізуді кейінге қалдыру және тоқтата тұру туралы шешім хаттама түрінде қабылданады.

58. Тәртіптік комиссияның шешіміне оның төрағасы қол қояды және аумақтық

трехлетний срок исчисляется с момента вступления в законную силу процессуального решения.

Днем выявления дисциплинарного проступка является дата возбуждения дисциплинарного производства.

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

- 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.

56. 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 (опыт, награды, поощрения, особые заслуги перед государством и в нотариальной деятельности, ранее наложенные дисциплинарные взыскания), 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 рассматривается несколько дисциплинарных дел в отношении одного нотариуса, то по результатам их рассмотрения комиссия принимает одно решение.

57. Решение дисциплинарной комиссии излагается в письменной форме и состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей; содержит ссылки на конкретные нормы Закона о нотариате, Устава ТНП, Кодекса этики нотариуса, нарушенные нотариусом.

палатадаға тәртіптік комиссияның іс жүргізушісіне жіберіледі.

59. Тәртіптік комиссиясны шешімдері міндетті болып табылады.

60. Тәртіптік комиссияның шешімі қабылданған күннен бастап күшіне енеді. Тәртіптік комиссия шешімінің заңды күшіне енуі Ереженің 66-тармағына сәйкес шағымдану мерзіміне нотариустың жазбаша өтінішімен тоқтатыла тұрады.

61. Тәртіптік комиссияның іс жүргізушісі тәртіптік комиссия аумақтық палата мүшесіне қатысты тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдаған күннен бастап күнтізбелік бес күн ішінде аумақтық палата мүшесіне, сондай-ақ шешім қабылданған шағымды жіберген тұлғаға шешімнің көшірмесін, оның қабылдануын белгілеуді қамтамасыз ететін байланыс құралдарын қолдана отырып жібереді. Егер мерзімнің соңғы күні жұмыс емес күнге сәйкес келсе, одан кейінгі келесі жұмыс күні мерзім аяқталған күн болып саналады.

62. Нотариаттық палатаның тәртіптік комиссия жұмысының жалпылауы нотариаттық палатаның интернет-ресурсында орналастырылады.

5. ТӘРТІПТІ ЖАЗАНЫҢ ҰЗАҚТЫҒЫ ЖӘНЕ ОНЫ АЛЫП ТАСТАУ ТӘРТІБІ

63. Тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде қолданылады. Егер жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде нотариус жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, ол тәртіптік жазаға тартылмаған болып саналады.

Егер нотариусқа бірнеше жаза қолданылса, онда ол ең соңғы жаза тағайындалған күннен бастап алты айлық мерзім өткенге дейін жазасы бар деп саналады.

64. Тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап үш ай өткеннен кейін тәртіптік комиссия нотариустың өтініші бойынша оның мінсіз мінез-құлқымен және өзінің қызметтік міндеттерін адал орындауы үшін жазаны мерзімінен бұрын алып тастауы мүмкін.

Решение об отложении и приостановлении дисциплинарного производства выносится в протокольной форме.

58. Решение дисциплинарной комиссии подписывается ее председателем и передается в ТНП делопроизводителю дисциплинарной комиссии.

59. Решения дисциплинарной комиссии носят обязательный характер.

60. Решение дисциплинарной комиссии вступает в силу со дня его принятия. Вступление в силу решения дисциплинарной комиссии приостанавливается по письменному заявлению нотариуса на период обжалования в соответствии с пунктом 65 Положения.

61. Делопроизводитель дисциплинарной комиссии 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. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший, следующий за ним, рабочий день.

62. Обобщение работы дисциплинарной комиссии нотариальной палаты размещается на интернет-ресурсе нотариальной палаты.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО СНЯТИЯ

63. 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.

64. По истечении трех месяцев со дня наложения дисциплинарного взыскания

Тиісті құжаттарды қоса бере отырып, тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау туралы өтініш материал қарауға алынған күннен бастап он күн ішінде қаралып, тиісті шешім шығарылуы тиіс.

6. ТӘРТІПТІК КОМИССИЯНЫҢ ШЕШІМДЕРІНЕ ШАҒЫМ БЕРУ ЖӘНЕ ШАҒЫМДАРДЫ ҚАРАУ ТӘРТІБІ

65. Тәртіптік комиссияның шешіміне тәртіптік комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір ай ішінде РНП тәртіптік комиссиясына шағым беру немесе сотқа жүгіну арқылы наразылық келтірілуі мүмкін.

7. ТӘРТІПТІК КОМИССИЯНЫҢ ІС ЖҮРГІЗУІ

66. Тәртіптік комиссияның қызметін ұйымдастырушылық, ақпараттық және өзге де қолдауды аумақтық палатаның аппараты жүзеге асырады.

67. Тәртіптік комиссияда қаралған тәртіптік іс жүргізу материалдары істер номенклатурасына сәйкес аумақтық палата мұрағатында сақталады.

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.

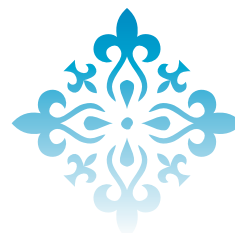
6. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

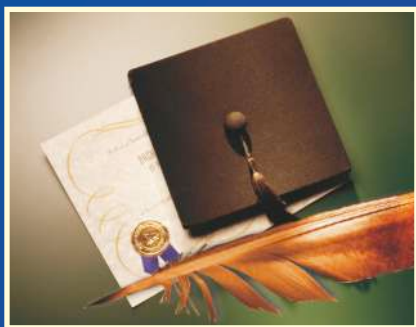
65. Решение дисциплинарной комиссии может быть оспорено в дисциплинарной комиссии РНП либо в суде, в течение одного месяца со дня вынесения решения дисциплинарной комиссии.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

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

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





NOTARY



Қазақстан Республикасы
Нұр-Сұлтан қаласы
Сарайшық даңғылы,
38 үй, 5 кеңсе
тел.: 8 (7172) 50-88-26

Республика Казахстан
город Нур-Султан
проспект Сарайшык,
38 дом, 5 офис
тел.: 8 (7172) 50-88-26

Republic of Kazakhstan
Nur-Sultan
Sarayshyk avenu,
38, office 5
tel.: 8 (7172) 50-88-26