



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ
УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ
(М. ОДЕСА)

вул. Б. Хмельницького, 34, м. Одеса, 65007,
тел.: (048) 705-18-00, факс: (048) 705-18-01,
e-mail: info@od.minjust.gov.ua
Код ЄДРПОУ 43315529

28.01.2020 № 07-18/974
на № _____ від _____

Завідувачам державних
нотаріальних контор,
м. Одеси та Одеської області

Завідувачу Одеського
державного нотаріального
архіву

Щодо надання інформації

З метою проведення аналізу отримання коштів державними нотаріусами державних нотаріальних контор м. Одеси, Одеської області та Одеського державного нотаріального архіву за надання додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також послуг технічного характеру за 2019 рік, прошу надати інформацію у вигляді таблиці, наведеної нижче, у строк до 31 січня 2020 року (включно) до Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на електронну адресу: o.firsova@od.minjust.gov.ua.

№ з/п	Назва послуги	Розміри плати		Кількість наданих послуг	Загальна сума, грн.
		пункт Розмірів плати	сума, грн. (за одну послугу)		
1	2	3	4	5	6
I. Послуги правового характеру, які непов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, що надаються державними нотаріусами державних нотаріальних контор та державного нотаріального архіву:					
1. Консультації правового характеру, які непов'язані із вчинюваними нотаріальними діями:					
1.	укладення договорів відчуження нерухомого майна (житлового будинку (часток), гаража (часток) тощо);				
2.	укладення договорів довічного утримання (догляду);				

3.	укладення договорів відчуження нежитлового приміщення (часток);				
4.	укладення договорів відчуження земельної ділянки (часток);				
5.	укладення договорів відчуження рухомого майна;				
6.	укладення договорів відчуження об'єктів незавершеного будівництва;				
7.	укладення договорів відчуження державного (комунального) майна у процесі приватизації, придбання майна за державні кошти;				
8.	укладення шлюбних договорів;				
9.	укладення договору подружжя про надання утримання;				
10.	укладення попередніх договорів, договорів найму, позики, ренти, комісії, управління майном, застави (іпотеки), поруки, доручення, про спільну діяльність, зміни черговості спадкування, на управління спадщиною, договорів про внесення змін до договору, договорів про розірвання правочину та інших цивільно-правових договорів;				
11.	представництво за довіреністю;				
12.	скасування довіреності;				
13.	посвідчення заповітів;				
14.	спадкування та вимоги до документів, необхідних				

	для оформлення спадкових прав;				
15.	вжиття заходів до охорони спадкового майна;				
16.	встановлення опіки над майном фізичної особи, визнаної судом безвісно відсутньою;				
17.	виділу частки в спільному майні подружжя в разі смерті одного з подружжя;				
18.	оформлення придбання нерухомого майна з прилюдних торгів;				
19.	видачі дубліката документа;				
20.	засвідчення вірності копії (фотокопії) документу та виписок з нього;				
21.	накладання та зняття заборони щодо відчуження нерухомого майна (майнових прав на нерухоме майно) і транспортних засобів, що підлягають державній реєстрації;				
22.	засвідчення справжності підпису на документах;				
23.	передачі заяв фізичних та юридичних осіб, посвідчення фактів;				
24.	прийняття у депозит грошових сум та цінних паперів;				
25.	вчинення виконавчих написів на документах;				
26.	вчинення морських протестів;				
27.	створення юридичних осіб та установчих документів юридичних осіб;				
28.	проведення процедури санації, ліквідації та				

	банкрутства юридичної особи;				
29.	оформлення документів для дії за кордоном;				
30.	сімейного законодавства;				
31.	земельного законодавства;				
32.	вексельного законодавства;				
33.	податкового законодавства щодо нарахування доходів (прибутків) при посвідчені договорів купівлі-продажу, міни, дарування нерухомого та рухомого майна;				
34.	з інших правових питань.				

II. Проведення правового аналізу юридичного змісту документів на їх відповідність чинному законодавству за зверненнями фізичних та юридичних осіб

1. Правовий аналіз документів на предмет відповідності чинному законодавству стосовно:

35.	Засвідчення вірності копії документів та виписок з них.				
36.	Оформлення спадкових прав на:				
	нерухоме майно;				
	рухоме майно.				
37.	Посвідчення правочинів відчуження майна за участю фізичних осіб:				
	нерухомого;				
	рухомого.				
38.	Посвідчення правочинів відчуження майна за участю юридичних осіб:				
	нерухомого;				
	рухомого.				
39.	Вчинення виконавчих написів, протестів векселів, морських протестів.				

40.	Документів з перекладом, зробленого перекладачем.				
41.	Засвідчення вірності перекладу документів з однієї мови на іншу.				
42.	Письмова довідка з питань діючого законодавства.				

III. Послуги інформаційно-технічного характеру, які надаються державними нотаріусами державних нотаріальних контор та державного нотаріального архіву.

1.Послуги технічного характеру:

43.	Виготовлення (друкування) документів (правочинів, свідоцтв, тощо).				
44.	Виготовлення (друкування) дубліката документа.				
45.	Виготовлення копії документів (за сторінку):				
	з використанням копіювальної техніки;				
	з використанням комп'ютерної техніки.				
46.	Складання проекту договору відчуження нерухомого майна.				
47.	Складання проекту договору відчуження рухомого майна.				
48.	Складання проекту договору найму (оренди).				
49.	Складання проекту договору застави майна, іпотеки.				
50.	Складання проекту договору позики, ренти, довічного утримання, комісії, управління майном, поруки, доручення, про спільну діяльність, зміни черговості спадкування, на управління спадщиною, договору про				

	внесення змін до договору, договору про розірвання правочину та інших цивільно-правових договорів.				
51.	Складання проекту заповіту:				
	простого;				
	при свідках;				
	подружжя;				
	секретного;				
	із заповідальним відказом;				
	із призначенням виконавця заповіту;				
	із встановлення сервітуту.				
52.	Складання проекту довіреності:				
	на розпорядження майном;				
	на представництво інтересів;				
	на розпорядження вкладами;				
	на отримання пенсій;				
	на вчинення інших дій.				
53.	Складання проекту згоди одного з подружжя на укладання правочину щодо розпорядження майном.				
54.	Складання проекту заяв:				
	на прийняття спадщини;				
	про відмову від прийняття спадщини;				
	видачу свідоцтва про право на спадщину;				
	про скасування заповіту;				
	про скасування довіреності;				
	про згоду на поїздки за кордон;				
	на виїзд за кордон на постійне місце проживання;				

	про згоду на зміну громадянства;				
	про відмову співвласника від переважного права купівлі частки у праві спільної часткової власності;				
	про видачу дубліката документа;				
	про вихід зі складу засновників господарських товариств;				
	інших заяв.				
55.	Складання проекту запиту до фінансових установ про наявність грошових вкладів.				
56.	Складання проекту запиту про витребування відомостей, документів, необхідних для вчинення нотаріальної дії.				

2. Інші послуги

57.	Виїзд нотаріуса для вчинення нотаріальних дій за межі робочого місця (без врахування транспортних витрат).				
58.	Розшук документів в нотаріальному архіві (архіви державної нотаріальної контори):				
	в строк до 1 місяця;				
	терміновий до 7 днів.				
59.	Направлення нотаріальних документів:				
	поштою;				
	нарочним.				
60.	Надання послуг з нарахуванням податкових зобов'язань при посвідченні договорів купівлі-продажу, міни нерухомого майна:				
	Щодо одного суб'єкта оподаткування;				

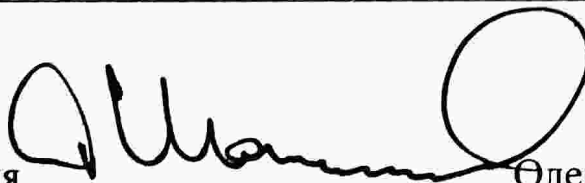
щодо двох і більше
суб'єктів оподаткування.

**IV. Послуги, які надаються державним нотаріальним
архівом як архівною установою:**

61.	Підготовка довідок на запит фізичних та юридичних осіб за дорученням яких або щодо яких вчинялися нотаріальні дії:				
	фізичних;				
	юридичних.				
62.	Палітурні та картонажні роботи, картонування справ:				
	що містять до 150 аркушів;				
	що містять понад 150 аркушів.				
63.	Підготовка історичних довідок на архівні фонди:				
	за період від 1 року до 5 років;				
	за період від 5 років до 10 років;				
	за період понад 10 років;				
64.	Підготовка передмов до описів.				
65.	Технічне опрацювання документів, поданих фондоутворювачами.				
66.	Підготовка до складання описів справ та довідкового апарату до описів, номенклатури справ, актів про вилучення та знищення документів і справ, що не підлягають зберіганню, актів про нестачу документів.				
67.	Консультавання з питань упорядкування нотаріальних документів та передачі їх на				

	зберігання в архів.				
68.	Консультування з питань ведення обліку архівних документів, забезпечення їх збереженості та з інших питань архівної справи.				

В.о. начальника управління



Олександр Шабловський