



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

Завідувачам державних
нотаріальних контор,
завідувачу Одеського державного
нотаріального архіву,
приватним нотаріусам
Одеської області

11.02.2020 № 07-01/1484
на № _____ від _____

Інформаційний лист

*Щодо бланків державної нотаріальної контори,
державного нотаріального архіву,
приватного нотаріуса*

Відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 16 жовтня 2019 року №3173/5 «Про утворення міжрегіональних територіальних органів Міністерства юстиції України» ліквідовано Головне територіальне управління юстиції в Одеській області та утворено Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

У зв'язку із утворенням Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) завідувачам державних нотаріальних контор, приватним нотаріусам необхідно внести відповідні зміни до бланків державної нотаріальної контори, приватного нотаріуса.

При виготовленні нових бланків державної нотаріальної контори, приватного нотаріуса слід звернути увагу на наступне.

Відповідно до п.2.1. Правил ведення нотаріального діловодства організаційно-розпорядчі документи державною нотаріальною конторою, приватним нотаріусом ведуться з дотриманням вимог Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 (далі - Типова інструкція з діловодства), ДСТУ 4163-2003 "Державна уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів" (далі - ДСТУ 4163-2003).

Вимоги, яких необхідно дотримуватись при виготовленні бланків для службових документів, зокрема: загального бланку для створення різних видів документів (без зазначення у бланку назви виду документа), бланку листа, бланку конкретного виду документа (із зазначенням у бланку назви виду документа), викладені у Типовій інструкції з діловодства, ДСТУ 4163-2003 та у Правилах ведення нотаріального діловодства.

Для виготовлення бланків організаційно-розпорядчих документів використовуються як основні два формати паперу А4 (210x297 мм) та А5

(210x148 мм). Бланки документів мають бути з такими полями: 30 мм – ліве; 10 мм – праве, 20 мм – верхнє та нижнє.

Бланк листа має включати такі реквізити: назву установи вищого рівня; найменування контори, архіву, прізвище, ім'я, по батькові нотаріуса; довідкові дані (поштова адреса, номери телефонів, факсів, адреса електронної пошти тощо); дата документа та реєстраційний індекс документа; посилання на реєстраційний індекс і дату документа, на який надається відповідь.

Відповідно до п.25 Типової інструкції з діловодства зображення Державного Герба України поміщується на бланках документів відповідно до постанови Верховної Ради України від 19 лютого 1992 року №2137-XII «Про Державний герб України».

Відповідно до зазначеної Постанови зображення Державного герба України поміщується на печатках органів державної влади і державного управління, грошових знаках та знаках поштової оплати, службових посвідченнях, штампах, бланках державних установ з обов'язковим додержанням пропорцій зображення герба, затвердженого пунктом 1 цієї Постанови.

Враховуючи, що згідно зі ст.17, ст.23 Закону України «Про нотаріат» державні нотаріальні контори, державний нотаріальний архів є державними установами і юридичними особами, на бланку листа державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву слід помістити зображення Державного герба України та код ЄДРПОУ.

Виходячи із вимог зазначеної Постанови, зображення Державного герба України на бланку листа приватного нотаріуса не розміщується.

Зображення Державного герба України відповідно до п.1.2 Порядку виготовлення та знищення печатки приватного нотаріуса, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 24.12.2012 №1924/5, міститься на печатці приватного нотаріуса.

Відповідно до п.27 Типової інструкції з діловодства код установи зазначається згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України і розміщується після реквізиту «Довідкові дані про установу».

Відповідно до п.29 Типової інструкції з діловодства на бланках установи, яка має подвійне або потрійне підпорядкування, зазначаються найменування усіх установ вищого рівня. Тобто на бланку державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, приватного нотаріуса слід зазначати: Міністерство юстиції України; Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

Назва державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву на бланку листа зазначається відповідно до Положення про державну нотаріальну контору, Положення про державний нотаріальний архів.

На бланках листів приватних нотаріусів зазначається назва нотаріального округу, прізвище, ім'я, по батькові приватного нотаріуса.

Відповідно до п. 30 Типової інструкції з діловодства довідкові дані про установу містять поштову адресу, номери телефонів, телефаксів, адресу електронної пошти, адресу офіційного веб-сайту тощо. Довідкові дані розміщуються нижче найменування установи. Реквізити поштової адреси зазначаються в такій послідовності: назва вулиці, номер будинку, назва населеного пункту, району, області, поштовий індекс.

Схеми розташування реквізитів і меж зон на форматі А4 кутового бланка та поздовжнього бланка викладено у додатку А до ДСТУ 4163-2003.

Положенням про державну нотаріальну контору та Положенням про державний нотаріальний архів передбачено видання наказів у межах компетенції.

Відповідно до п.5.13. Правил завідувач державної нотаріальної контори, завідувач державного нотаріального архіву, приватний нотаріус мають право видавати накази з адміністративно-господарських питань, приватний нотаріус – також з кадрових питань. Деякі завідувачі державних нотаріальних контор крім наказів видають ще розпорядження, що не передбачено Положенням про державну нотаріальну контору та Правилами.

Типовою номенклатурою справ державної нотаріальної контори та приватного нотаріуса передбачено ведення окремих справ для формування в них наказів з адміністративно-господарських питань, наказів з кадрових питань. Реєстрація наказів ведеться у книгах за формами, встановленими Правилами.

Додаток: приклади бланків для листів та для наказів державної нотаріальної контори, приватного нотаріуса.

В.о. начальника управління



Тимофій ДУДІН



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

ПРИМОРСЬКА ДЕРЖАВНА НОТАРІАЛЬНА КОНТОРА У МІСТІ ОДЕСА

вул.Середньofонтанська,19Б, м. Одеса, 65012, Україна,

тел.705-14-73, e-mail: info pm@od.od.notari.gov.ua

Код ЄДРПОУ _____

_____ № _____

На № _____ від _____



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

ПРИМОРСЬКА ДЕРЖАВНА
НОТАРІАЛЬНА КОНТОРА У МІСТІ ОДЕСА
вул.Середньofонтанська,19Б, м. Одеса, 65012,
тел.705-14-73,
e-mail: info pm@od.od.notari.gov.ua
Код ЄДРПОУ _____

_____ № _____
На № _____ від _____

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. ОДЕСА)
ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС ІЗМАЇЛЬСЬКОГО МІСЬКОГО
НОТАРІАЛЬНОГО ОКРУГУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ
(довідкові дані про поштову адресу та інші відомості)

№ _____
На № _____ від _____

МІНІСТЕРСТВО ІЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ
УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ІЮСТИЦІЇ
(М. ОДЕСА)
ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС
ІЗМАЇЛЬСЬКОГО МІСЬКОГО
НОТАРІАЛЬНОГО ОКРУГУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ
(довідкові дані про поштову адресу
та інші відомості)

№ _____
На № _____ від _____



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

ПРИМОРСЬКА ДЕРЖАВНА НОТАРІАЛЬНА КОНТОРА У МІСТІ ОДЕСА

НАКАЗ

Одеса

№ _____

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. ОДЕСА)
ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС ІЗМАЇЛЬСЬКОГО МІСЬКОГО
НОТАРІАЛЬНОГО ОКРУГУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ

НАКАЗ

Ізмаїл Одеської області

№ _____