



Право і порядок

Газета Головного управління юстиції у Закарпатській області

№ 3 (82)
10 березня
2011 року

НОВАЦІЇ В АНТИКОРУПЦІЙНОМУ ЗАКОНОДАВСТВІ На розгляді у Верховній Раді України знаходиться проект Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції в Україні”

Корупція в сучасних умовах стала чинником, який становить реальну загрозу національній безпеці і конституційному ладу України.

Це явище негативно впливає практично на всі сторони суспільного життя: економіку, політику, соціальну і правову сфери, управління, громадську свідомість, міжнародні відносини. Корупційні зв'язки фактично руйнують правові, етичні відносини між людьми і поступово перетворюються у норму поведінки.

Корупція, безперечно, може бути визнана однією з найгостріших соціальних та політичних проблем сучасності. Розв'язання цієї проблеми є надзвичайно актуальною та першочерговою справою для України.

Законопроект спрямований на створення дієвого антикорупційного законодавства України.

Прийняття нового Закону щодо засад запобігання і протидії корупції передусім зумовлено тим, що 21 грудня 2010 року Верховною Радою України було прийнято Закон, яким визнано такими, що втратили чинність пакет антикорупційних законів, прийнятих Верховною Радою України 11 червня 2009 року, який складався з трьох Законів: “Про засади запобігання та протидії корупції”, “Про відповідальність юридичних осіб за вчинення корупційних правопорушень” та “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо відповідальності за корупційні правопорушення”.

Необхідно відмітити, що окремі положення цих законів не відповідали чинному законодавству, запропоновані у них заходи вирізнялися несистемністю, запутаністю і неефективністю. Крім того, громадськості та експертами неодноразово висловлювалися критичні зауваження щодо цих законів. Наголошувалося на неможливості застосування цих актів, оскільки вони порушують гарантовані Конституцією України права і свободи громадян.

Суперечливість та незрозумілість цих законів створювали передумови для обмеження прав і свобод громадян, у тому числі шляхом протиправного втручання в їх приватне життя. Деякі положення законів перенесені із чинних міжнародних договорів, однак редакції цих положень належним чином до українського законодавства адаптовані не були.

Певна частина правопорушень, які цими законами визнаються корупційними, такими за своєю суттю визнані бути не можуть. Зокрема, це стосується норм щодо порушень обмежень, суб'єктом відповідальності в яких було передбачено фізичну особу – підприємця.

Так само, як не можуть бути віднесені до суб'єктів корупційних правопорушень окремі особи, які зазначалися у статті 2 Закону України “Про засади запобігання та протидії корупції”. Зокрема, це стосується фізичних осіб – підприємців та членів окружних/територіальних та дільничних виборчих комісій не під час виконання ними покладених на них функцій.

Крім того, Конституційний Суд України, розглянувши конституційність окремих положень антикорупційних законів, визнав такими, що не відповідають Конституції України (є неконституційними) окремі положення Закону України “Про засади запобігання та протидії корупції”. Неконституційність норм стосувалася встановлення у Зако-

ні обов'язку проведення спеціальної перевірки не лише стосовно особи, яка претендує на зайняття відповідної посади, а й щодо близьких їй осіб.

Крім того, Конституційний Суд України звернув увагу на неконституційність обмеження права окремих категорій громадян на зайняття у позаробочий час іншою оплачуваною діяльністю.

Суд у своєму Рішенні від 6 жовтня 2010 року № 21-рп/2010 зазначив, що здійснення суто наукової чи викладацької діяльності, якщо вона є джерелом законного та раціонально обґрунтованого за розміром доходу, не може бути визнано корисливими діями особи при виконанні нею своїх службових обов'язків.

Саме з огляду на ці обставини Верховною Радою України неодноразово приймалися рішення про перенесення строків уведення в дію даного пакета антикорупційних законів.

З урахуванням вищезазначених проблем, за дорученням Президента України виконавчим секретарем Національного антикорупційного комітету, Міністром юстиції України О. Лавриновичем було організовано комплексну та системну роботу щодо вдосконалення зазначених антикорупційних законів.

До цього процесу було залучено органи державної влади (міністерства, органи прокуратури, парламентські комітети), вчених, представників громадських організацій. У цій роботі також було використано міжнародний досвід і рекомендації провідних світових організацій.

Розроблені Національним антикорупційним комітетом зміни було за дорученням Глави держави розглянуто експертами Групи країн проти корупції Ради Європи (GRECO), яка відповідно до Плану дій Україна — ЄС контролює виконання взятих Україною на себе зобов'язань. Висновки експертів містили позитивну оцінку запропонованих змін.

Результатом доопрацювання Національним антикорупційним комітетом пакета антикорупційних законів, приведення їх спірних норм у відповідність із Конституцією України з урахуванням пропозицій, висловлених Групою країн проти корупції Ради Європи (GRECO), та застережень, викладених Конституційним Судом України у Рішенні від 6 жовтня 2010 року №21-рп/2010 (справа про корупційні правопорушення та введення в дію антикорупційних законів), а також пропозицій експертів та представників громадськості стало розроблення нового Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції в Україні”.

ПРОЕКТ НОВОГО ЗАКОНУ УКРАЇНИ “ПРО ЗАСАДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ” ПЕРЕДБАЧАЄ:

- 1) визначення основних принципів, на яких ґрунтується діяльність із запобігання та протидії корупції;
- 2) розширення кола суб'єктів відповідальності за корупційні правопорушення, а також уточнення і конкретизацію умов віднесення до числа таких суб'єктів окремих осіб;
- 3) упровадження дієвих механізмів, норм і правил, які спрямовані на запобігання виникненню корупції, усунення причин та умов, які її породжують;
- 4) урахування пропозицій, висловлених Групою країн про-

ти корупції Ради Європи (GRECO), застережень Конституційного Суду України, експертів та громадськості;

5) адаптацію окремих положень Конвенції ООН проти корупції, Кримінальної конвенції Ради Європи проти корупції і Додаткового протоколу до неї;

6) чітке визначення кола суб'єктів, які здійснюють заходи, координують і контролюють діяльність щодо запобігання та протидії корупції;

7) конкретизацію видів обмежень суб'єктів відповідальності за корупційні правопорушення щодо використання ними службового становища, роботи близьких осіб, суміщення посад та сумісництва, а також щодо одержання такими суб'єктами дарунків;

8) встановлення обмежень щодо осіб, які звільнилися з посад або припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави;

9) встановлення строків та порядку проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування;

10) запровадження нового порядку здійснення фінансового контролю, встановлення обов'язку декларування як доходів, так і витрат, визначення строків подання декларації та опублікування в офіційних друкованих виданнях декларацій про майновий стан, доходи і витрати посадовців;

11) встановлення персонального обов'язку осіб, які уповноважені на виконання функцій держави, вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;

12) запровадження антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, у тому числі актів, які вносяться на розгляд Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, з метою запобігання корупційним проявам ще на стадії опрацювання проектів будь-яких нормативних актів;

13) встановлення заборони на одержання органами державної влади та органами місцевого самоврядування від фізичних, юридичних осіб безоплатно послуг та майна, крім випадків, передбачених законами або чинними міжнародними договорами України, укладеними в установленому законом порядку;

14) надання права об'єднанням громадян, а також окремим громадянам брати участь у діяльності із запобігання та виявлення корупційних проявів, у тому числі шляхом здійснення громадського контролю за дотриманням законів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

15) запровадження інформування громадськості про заходи, спрямовані на запобігання та протидію корупції;

16) створення умов для ліквідації підґрунтя для виникнення корупції як явища, формування у суспільства неприйнятного ставлення до корупції;

17) запровадження механізмів виявлення корупційних діянь, встановлення видів відповідальності за корупційні правопорушення та визначення порядку притягнення винних осіб до такої відповідальності;

18) запровадження фіксації відомостей про осіб, яких притягнуто до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення.

19) встановлення дієвих заходів щодо гарантування відновлення у повному обсязі порушених прав держави та інших осіб, які постраждали внаслідок корупційних дій з боку суб'єктів корупційних правопорушень, шляхом конфіскації та стягнення державою в судовому порядку у таких суб'єктів незаконно одержаного майна.

*Начальник Головного управління юстиції
у Закарпатській області
П.М. Ільницький*

ТРУДОВА КНИЖКА Є ОСНОВНИМ ДОКУМЕНТОМ ПРО ТРУДОВУ ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКА

Питання, пов'язані з порядком ведення трудових книжок, їх зберігання, виготовлення, постачання і обліку, регулюються постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. N 301 “Про трудові книжки працівників”, Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженою наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 р. N 58, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 17 серпня 1993 р. за N 110 та іншими актами законодавства.

Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, в установі, організації (далі - підприємство) усіх форм власності або у фізичної особи понад п'ять днів, у тому числі осіб, які є співвласниками (власниками) підприємств, селянських (фермерських) господарств, сезонних і тимчасових працівників, а також позаштатних працівників за умови, якщо вони підлягають державному соціальному страхуванню.

На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться тільки за місцем основної роботи.

При влаштуванні на роботу працівники зобов'язані подавати трудову книжку, оформлену в установленому порядку.

Особі, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку.

До трудової книжки вносяться: відомості про працівника: прізвище, ім'я та по батькові, дата народження; відомості про роботу, переведення на іншу постійну роботу, звільнення; відомості про нагородження і заохочення: про нагородження державними нагородами України та відзнаками України, заохочення за успіхи в роботі та інші заохочення відповідно до чинного законодавства України; відомості про відкриття, на які видані дипломи, про використані винаходи і раціоналізаторські пропозиції та про виплачені у зв'язку з цим винагороди. Стягнення до трудової книжки не заносяться.

У разі необхідності власник або уповноважений ним орган видає працівникам на їх прохання завірені виписки з трудових книжок відомостей про роботу.

Трудові книжки працівників, які працюють на умовах трудо-

вого договору у фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму, та фізичних осіб, які використовують найману працю, пов'язану з наданням послуг (кухарі, няньки, водії тощо), зберігаються безпосередньо у працівників. Фізичні особи роблять записи до трудових книжок працівників про прийняття на роботу та звільнення з роботи відповідно до укладених з працівниками письмових трудових договорів, що зареєстровані в установленому порядку в державній службі зайнятості.

Унесені фізичною особою до трудових книжок записи підтверджуються підписом посадової особи органу державної служби зайнятості, який зареєстрував трудовий договір, і засвідчуються його печаткою.

У тому разі, коли в трудовій книжці заповнені усі сторінки відповідних розділів, вона доповнюється вкладишем. Вкладіш без трудової книжки недійсний.

У разі звільнення працівника всі записи про роботу і нагороди, що внесені у трудову книжку за час роботи на цьому підприємстві, засвідчуються підписом керівника підприємства або спеціально уповноваженою ним особою та печаткою підприємства або печаткою відділу кадрів.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний видавати працівнику його трудову книжку в день звільнення з внесеним до неї записом про звільнення.

Якщо працівник відсутній на роботі в день звільнення, то власник або уповноважений ним орган в цей день надсилає йому поштовою відомленням із вказівкою про необхідність отримання трудової книжки.

Особа, яка загубила трудову книжку (вкладіш до неї), зобов'язана негайно заявити про це власнику або уповноваженому ним органу за місцем останньої роботи. Не пізніше 15 днів після заяви, а в разі ускладнення - в інші строки власник або уповноважений ним орган видає працівнику іншу трудову книжку або вкладіш до неї з написом “Дублікат”.

*В.о. заступника начальника Головного
управління юстиції у Закарпатській області
Л.І. Митрова*

Підстави та порядок призначення тимчасової державної допомоги

Відповідно до Порядку призначення та виплати тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.02.2006р. № 189, тимчасова державна допомога призначається дітям до 18 років в розмірі 30 відсотків прожиткового мінімуму, встановленого законом для дитини відповідного віку у разі, якщо батьки ухиляються від сплати аліментів, або не мають можливості утримувати дитину, або місце їх проживання невідоме. Якщо судом визначено розмір аліментів у твердій грошовій сумі меншій від мінімального розміру аліментів на одну дитину, то тимчасова допомога призначається в розмірі різниці між визначеним розміром аліментів і сумою, що становить 30 відсотків прожиткового мінімуму, встановленого законом для дитини відповідного віку. У разі якщо дитина перебуває під опікою чи піклуванням або на повному державному утриманні вищезазначена допомога не призначається.

Тимчасова допомога призначається за рішенням органу праці та соціального захисту населення (за місцем проживання одного з батьків, який утримує дитину) кожні 6 місяців починаючи з місяця, в якому подані всі необхідні документи, а саме: заява встановленої форми; копія свідоцтва про народження дитини; довідка про реєстрацію місця проживання (перебування) дитини; довідка про реєстрацію місця проживання одержувача.

В залежності від підстав, на яких призначається тимчасова допомога, додатково подаються рішення суду (виконавчий лист) про стягнення з одного з батьків аліментів на дитину; довідка державної виконавчої служби, що підтверджує факт несплати аліментів одним з батьків протягом шести місяців, що передують місяцю звернення; довідка відповідної установи про перебування одного з батьків під арештом, слідством, на примусовому лікуванні, у місцях позбавлення волі, визнання його в установленому порядку невідєздатним, а також перебування на строковій військовій службі; повідомлення органу внутрішніх справ про те, що місце проживання (перебування) одного з батьків дитини не встановлено; довідка про розмір аліментів.

*Начальник відділу документування,
контролю виконання та звернень громадян
Т.М. Ляшук*



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЗАКАРПАТСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ДЕРЖАВНИЙ НОТАРІАЛЬНИЙ АРХІВ

НАКАЗ
м. Ужгород

28 лютого 2011 р.

№ 7/01-22

Про визнання таким, що втратив чинність, наказу Закарпатського обласного державного нотаріального архіву від 17.12.2004 №03

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 01 березня 2011 р. за № 24/996

З метою реалізації статті 19 Закону України «Про нотаріат», Примірного положення про порядок надання державними нотаріусами додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також послуг технічного характеру, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 04.01.1998 № 3/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30.01.1998 за № 55/2495 та з метою приведення нормативно-правових актів Закарпатського обласного державного нотаріального архіву у відповідності до норм чинного законодавства,

НАКАЗУЮ:

1. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Закарпатського обласного державного нотаріального архіву від 17 грудня 2004 року № 03 «Про встановлення цін за надання платних послуг Закарпатським обласним державним нотаріальним архівом», зареєстрованого в Закарпатському обласному управлінні юстиції 24.12.2004 за №041/645.

2. Наказ набирає чинності через 10 днів після його реєстрації в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області, але не раніше дня оприлюднення.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

*В.о. завідувачки Закарпатського обласного державного нотаріального архіву
А.В.Ластівка*



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ
м. Ужгород

28 лютого 2011 р.

№ 113/01-08

Про внесення змін до наказу Головного управління юстиції у Закарпатській області від 20.07.2007 № 232/01-08

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 01 березня 2011 р. за № 23/995

З метою реалізації статті 19 Закону України «Про нотаріат», Примірного положення про порядок надання державними нотаріусами додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також послуг технічного характеру, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 04.01.1998 № 3/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30.01.1998 за №55/2495 та на підставі п. 4 Положення про Головне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головні управління юстиції в областях, м.м. Києві та Севастополі, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 14.02.2007 № 47/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.02.2007 за 124/13391,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до пункту 2 наказу Головного управління юстиції у Закарпатській області від 20.07.2007 № 232/01-08 «Про затвердження Положення про порядок надання державними нотаріусами додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також технічного характеру, і використання одержаних коштів», зареєстрованого у Головному управлінні юстиції у Закарпатській області від 20.07.2007 за № 044/814, виклавши його в наступній редакції: «2. Затвердити Розміри оплати додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також технічного характеру, які надаються державними нотаріусами Закарпатської області».

2. Внести зміни до Розмірів оплати додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також технічного характеру, які надаються державними нотаріусами Закарпатської області, затверджених наказом Головного управління юстиції у Закарпатській області від 20.07.2007 № 232/01-08, зареєстрованих у Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 20.07.2007 за № 045/815, виклавши їх в новій редакції, що додається.

3. Відділу нотаріату та контролю за наданням правничих послуг подати цей наказ на державну реєстрацію згідно вимог чинного законодавства України.

4. Даний наказ набирає чинності через 10 днів після його реєстрації в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області, але не раніше дня оприлюднення.

5. Начальнику відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності Комар Т.В. встановити чіткий контроль за нарахуванням та використанням вказаних коштів.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника управління - начальника відділу нотаріату та контролю за наданням правничих послуг Дана М.Й.

*Начальник управління
П.М.Глиницький*

Засновник – Головне управління юстиції в Закарпатській області 88008, м. Ужгород, пл. Народна, 4.

Регістраційне свідоцтво – ЗТ № 158 від 11.09.1998 р.
Відповідальний за випуск – ТОВТИН В.М.

Надруковано у ТзОВ «Поліграфцентр «Ліра» накладом 100 прим.:
м.Ужгород, вул. Митрака, 25, тел. 61-54-99

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління юстиції у Закарпатській області 20.07.2007 № 232/01-08 (у редакції наказу Головного управління юстиції у Закарпатській області від 28.02.2011 № 113/01-08)

Розміри оплати додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також послуг технічного характеру, які надаються державними нотаріусами Закарпатської області

№ з/п	Найменування послуг	Розмір оплати в гривнях (враховуючи ПДВ)
I. Послуги правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, що надаються державними нотаріусами державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів:		
1. Консультації правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями.		
Консультації з питань:		
1.1	Укладення договорів відчуження нерухомого майна (житлового будинку (їх часток) квартири (часток), гаража (часток) тощо)	60,00
1.2	Укладення договорів довічного утримання (догляду)	50,00
1.3	Укладення договорів відчуження нежитлового приміщення (часток)	50,00
1.4	Укладення договорів відчуження земельної ділянки (часток)	50,00
1.5	Укладення договорів відчуження рухомого майна	40,00
1.6	Укладення договорів відчуження об'єктів незавершеного будівництва	50,00
1.7	Укладення договорів відчуження державного (комунального) майна у процесі приватизації, придбання майна за державні кошти	70,00
1.8	Укладення шлюбних договорів	40,00
1.9	Укладення договору подружжя про надання утримання	30,00
1.10	Укладення попередніх договорів, договору найму, позички, 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	35,00
1.11	Представництва за довіреністю	20,00
1.12	Скасування довіреності	15,00
1.13	Посвідчення заповітів	15,00
1.14	Спадкування та вимог до документів, необхідних для оформлення спадкових прав	30,00
1.15	Вжиття заходів до охорони спадкового майна	30,00
1.16	Встановлення опіки над майном фізичної особи, визнаної судом безвісно відсутньою	30,00
1.17	Виділ частки в спільному майні подружжя в разі смерті одного з подружжя	15,00
1.18	Оформлення придбання нерухомого майна з прилюдних торгів	30,00
1.19	Видачі дублікату документа	15,00
1.20	Засвідчення вірності копії (фотокопії) документу та виписок з нього	10,00
1.21	Накладання та зняття заборони щодо відчуження нерухомого майна (майнових прав на нерухоме майно) і транспортних засобів, що підлягають державній реєстрації	20,00
1.22	Засвідчення справжності підпису на документах	15,00
1.23	Передачі заяв фізичних та юридичних осіб, посвідчення фактів	15,00
1.24	Прийняття у депозит грошових сум та цінних паперів	1% від суми
1.25	Вчинення виконавчих написів на документах	105,00
1.26	Вчинення морських протестів	105,00
1.27	Створення юридичних осіб та установчих документів юридичних осіб	85,00
1.28	Проведення процедури санації, ліквідації та банкрутства юридичної особи	85,00
1.29	Оформлення документів для дії за кордоном	60,00
1.30	Сімейного законодавства	60,00
1.31	Земельного законодавства	60,00
1.32	Вексельного законодавства	85,00
1.33	Податкового законодавства щодо нарахування доходів (прибутків) при посвідченні договорів купівлі-продажу, міни, дарування нерухомого та рухомого майна	85,00
1.34	З інших правових питань	35,00
2. Проведення правового аналізу юридичного змісту документів на їх відповідність чинному законодавству за зверненнями фізичних та юридичних осіб		
Правовий аналіз документів на предмет відповідності чинному законодавству стосовно:		
2.1	Засвідчення вірності копій документів та виписок з них	10,00
2.2	Оформлення спадкових прав на:	
2.2.1	нерухоме майно	45,00
2.2.2	рухоме майно	20,00
2.3	Посвідчення правочинів відчуження майна за участю фізичних осіб:	
2.3.1	нерухомого	60,00
2.3.2	рухомого	40,00
2.4	Посвідчення правочинів відчуження майна за участю юридичних осіб:	
2.4.1	нерухомого	85,00
2.4.2	рухомого	60,00
2.5	Вчинення виконавчих написів, протестів векселів, морських протестів	50,00
2.6	Документів з перекладом, зробленого перекладачем	20,00
2.7	Засвідчення вірності перекладу документів з однієї мови на іншу	15,00

3. Письмова довідка з питань діючого законодавства	80,00	
II. Послуги інформаційно-технічного характеру, які надаються державними нотаріусами державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів		
1. Послуги технічного характеру		
1.1	Виготовлення (друкування) документів (правочинів, свідоцтв, тощо)	15,00
1.2	Виготовлення (друкування) дублікату документа	70,00
1.3	Виготовлення копій документів (за сторінку):	
1.3.1	з використанням копіювальної техніки	5,00
1.3.2	з використанням комп'ютерної техніки	10,00
1.4	Складання проекту договору відчуження нерухомого майна	130,00
1.5	Складання проекту договору відчуження рухомого майна	100,00
1.6	Складання проекту договору найму (оренди)	100,00
1.7	Складання проекту договору застави майна, іпотеки	155,00
1.8	Складання проекту договору позички, 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	100,00
1.9	Складання проекту заповіту:	
1.9.1	простого	45,00
1.9.2	при свідках	45,00
1.9.3	подружжя	45,00
1.9.4	секретного	35,00
1.9.5	із заповідальним відказом	30,00
1.9.6	із призначенням виконавця заповіту	30,00
1.9.7	із встановленням сервітуту	30,00
1.10	Складання проекту довіреності:	
1.10.1	на розпорядження майном	50,00
1.10.2	на представництво інтересів	50,00
1.10.3	на розпорядження вкладами	20,00
1.10.4	на отримання пенсій	20,00
1.10.5	на вчинення інших дій	30,00
1.11	Складання проекту згоди одного з подружжя на укладення правочину щодо розпорядження майном	30,00
1.12	Складання проекту заяв:	
1.12.1	на прийняття спадщини	35,00
1.12.2	про відмову від прийняття спадщини	35,00
1.12.3	на видачу свідоцтва про право на спадщину	40,00
1.12.4	про скасування заповіту	35,00
1.12.5	про скасування довіреності	35,00
1.12.6	про згоду на поїздки за кордон	40,00
1.12.7	на виїзд за кордон на постійне місце проживання	40,00
1.12.8	про згоду на зміну громадянства	45,00
1.12.9	про відмову співвласників від переважного права купівлі частки у праві спільної часткової власності	30,00
1.12.10	про видачу дублікату документа	20,00
1.12.11	про вихід зі складу засновників господарських товариств	60,00
1.12.12	інших заяв	35,00
1.13	Складання проекту запити до фінансових установ про наявність грошових вкладів	20,00
1.14	Складання проекту запити про витребування відомостей, документів, необхідних для вчинення нотаріальної дії	25,00
1.15	Складання проекту позовної заяви про продовження строку на прийняття спадщини	125,00
2. Інші послуги		
2.1	Виїзд нотаріуса для вчинення нотаріальних дій за межі робочого місяця (без врахування транспортних витрат)	170,00
2.2	Розшук документів в нотаріальних архівах (архіві державної нотаріальної контори)	125,00
2.3	Направлення нотаріальних документів:	
2.3.1	поштою	20
2.3.2	нарочним	20
2.4	Надання послуг з нарахування податкових зобов'язань при посвідченні договорів купівлі-продажу, міни нерухомого майна	75,00
III. Послуги, які надаються державним нотаріальним архівом як архівною установою		
1.	Підготовка довідок на запити фізичних та юридичних осіб за дорученням яких або щодо яких вчинялися нотаріальні дії	125,00
2.	Палітурні та картонажні роботи, картонування справ	60,00
3.	Підготовка історичних довідок на архівні фонди та передмов до описів справ	125,00
4.	Технічне опрацювання документів поданих фондоутворювачами	45,00
5.	Підготовка до складання описів справ та довідкового апарату до описів, номенклатури справ, актів про вилучення та знищення документів і справ, що не підлягають зберігання, актів про нестачу документів	190,00
6.	Консультавання з питань упорядкування нотаріальних документів та передачі їх на зберігання в архів	195,00
7.	Консультавання з питань ведення обліку архівних документів, забезпечення їх збереженості та з інших питань архівної справи	195,00

*Заступник начальника управління - начальник відділу нотаріату та контролю за наданням правничих послуг
М.Й.Дан*

*Начальник відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності
Т.В.Комар*