

**Затверджено Радою  
Нотаріальної палати України  
«15» серпня 2014 року  
(протокол № 12)**

**Положення  
про Комісію Нотаріальної палати України  
з питань розгляду звернень громадян**

**1. Загальні положення**

1.1. Комісія Нотаріальної палати України з питань розгляду звернень громадян (далі - Комісія) створена з метою:

- надання можливості практичної реалізації громадянами України наданого їм Конституцією України права на звернення;
- забезпечення можливості доступу до інформації про діяльність Нотаріальної палати України та її відділень;
- сприяння поліпшенню роботи нотаріусів України;
- відстоювання прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб та відновлення їх у разі порушення;
- підготовки пропозицій із удосконалення національного законодавства України;
- максимального сприяння формуванню в Україні нотаріату латинського типу.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законами України, в тому числі Законом України «Про нотаріат», Законом України «Про звернення громадян», Статутом Нотаріальної палати України, рішеннями З'їздів нотаріусів України та Ради Нотаріальної палати України, розпорядженнями Президента Нотаріальної палати України, а також цим Положенням.

1.3. Комісія організовує свою діяльність на принципах гласності, справедливості, неупередженості та відкритості.

**2. Функції Комісії**

2.1. Комісія здійснює такі функції:

- 2.1.1. Розглядає у межах компетенції та відповідно до нормативно – правових актів України звернення громадян з питань роботи органів самоврядування нотаріату України, а також окремо приватних та/або державних нотаріусів;
- 2.1.2. Надає громадянам у межах компетенції роз'яснення у сфері нотаріальної діяльності, нотаріального самоврядування;
- 2.1.3. Сприяє формуванню інформаційної політики Нотаріальної палати України у сфері правороз'яснювальної роботи;
- 2.1.4. Надає правову оцінку зверненням громадян з метою подальшої їх передачі на більш детальний розгляд до інших комісій Нотаріальної палати України;
- 2.1.5. Приймає участь у співробітництві Нотаріальної палати України з підприємствами, установами і організаціями України та інших держав, а також з Міжнародним Союзом Нотаріату, Міжнародним Союзом Латинського Нотаріату, іншими міжнародними інституціями нотаріату;
- 2.1.6. Виконує доручення Президента Нотаріальної палати України з підготовки необхідної аналітичної інформації, висновків, узагальнень з питань розгляду звернень громадян;

- 2.1.7. Готує пропозиції щодо удосконалення роботи Нотаріальної палати України з питань розгляду звернень громадян;
- 2.1.8. Готує пропозиції щодо удосконалення чинного законодавства з питань, що стосуються нотаріальної діяльності;
- 2.1.9. Приймає участь у розгляді проектів нормативно-правових актів, що надходять на розгляд Нотаріальної палати України, та у підготовці висновків до них;
- 2.1.10. Співпрацює з іншими комісіями Нотаріальної палати України з питань вдосконалення нотаріальної діяльності.

### **3. Порядок створення і склад Комісії**

3.1. Комісія створюється, реорганізується і ліквідується за рішенням Ради Нотаріальної палати України.

3.2. Склад Комісії затверджується Радою Нотаріальної палати України в порядку, передбаченому Статутом Нотаріальної палати України.

3.3. Комісія складається з Голови Комісії, Заступника Голови Комісії, Секретаря та членів Комісії. Комісію очолює голова, який обирається з числа присутніх на засіданні членів Комісії шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

3.4. Члени Комісії зі свого складу обирають Заступника Голови Комісії, який у період відсутності Голови Комісії виконує його обов'язки, а також Секретаря Комісії. Обрання Заступника Голови Комісії та Секретаря Комісії проводиться з числа присутніх на першому засіданні членів комісії шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів. Кожен член комісії має один голос при голосуванні.

3.5. Голова Комісії:

- здійснює загальне керівництво роботою Комісії,
- скликає і проводить засідання Комісії, представляє Комісію на засіданнях Ради НПУ і З'їзді нотаріусів України;
- інформує Раду і Президента НПУ про діяльність Комісії;
- забезпечує взаємодію між членами Комісії, а також взаємодію з іншими Комісіями НПУ, відділеннями НПУ;
- організовує ведення діловодства Комісії;
- підписує протоколи засідань та іншу документацію від імені Комісії;
- представляє Комісію у відносинах з третіми особами.

3.6. Повноваження Голови Комісії припиняються у таких випадках:

- складання повноважень Голови Комісії за власним бажанням;
- припинення членства в НПУ на підставах, передбачених її Статутом;
- неналежного виконання обов'язків Голови Комісії та визнання його роботи незадовільною. Пропозиція про припинення повноважень Голови Комісії у зв'язку з визнанням його роботи незадовільною може вноситися на розгляд засідання Комісії Президентом НПУ та членами Комісії. Рішення про дострокове припинення повноважень Голови Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні Комісії членів Комісії.

3.7. Секретар Комісії:

- за дорученням та під керівництвом Голови Комісії організовує ведення діловодства Комісії;
- повідомляє членів Комісії про дату, час і місце проведення засідань Комісії; надсилає членам Комісії документи, що стосуються діяльності Комісії;

- забезпечує ведення протоколів та іншої документації по роботі Комісії;
- підписує Протоколи засідань Комісії.

3.8. У разі неможливості виконання Секретарем Комісії своїх обов'язків з поважних причин за дорученням Голови Комісії обов'язки Секретаря Комісії виконує Заступник Голови Комісії.

3.9. Членство в Комісії припиняється у таких випадках:

- складення повноважень члена Комісії за власним бажанням, при цьому заява про припинення повноважень члена Комісії подається до Комісії із подальшим її затвердженням Радою НПУ;

- систематичного невиконання обов'язків члена Комісії та визнання його роботи незадовільною. Пропозиція про припинення повноважень члена Комісії у зв'язку з визнанням його роботи незадовільною вноситься Головою Комісії на розгляд засідання Комісії. Рішення про дострокове припинення повноважень члена Комісії приймається простою більшістю голосів членів Комісії. Замість члена Комісії, повноваження якого достроково припинені, Комісія обирає іншого члена Комісії або приймає рішення про зменшення кількості членів Комісії з подальшим затвердженням цього рішення Радою НПУ;

- в інших випадках, передбачених Статутом НПУ.

3.10. Члени Комісії можуть бути присутніми на засіданні Ради НПУ з правом дорадчого голосу.

#### **4. Організація діяльності Комісії**

4.1. Засідання Комісії проводяться в міру необхідності, але не рідше, ніж двічі на рік. Перше засідання Комісії проводиться протягом одного місяця з дня обрання нового складу Комісії.

4.2. Голова Комісії організовує роботу Комісії, скликає і проводить її засідання, надає доручення членам Комісії щодо розгляду звернень громадян, що надійшли до Нотаріальної палати України, з використанням телефонних та інших систем зв'язку (електронна пошта, засоби комунікації мережі інтернет, факс тощо), представляє Комісію на засіданнях Ради Нотаріальної палати України і З'їзді нотаріусів України.

4.3. Діяльність Комісії провадиться відповідно до річних планів роботи, які затверджуються Радою Нотаріальної палати України.

4.4. Комісія у своїй діяльності підконтрольна Раді НПУ та Президенту НПУ і З'їзду нотаріусів України. Комісія щорічно наприкінці календарного року звітує перед Радою НПУ про виконану роботу.

4.5. Засідання Комісії є відкритими. У засіданнях Комісії може брати участь будь-який член Нотаріальної палати України з правом дорадчого голосу, а також за запрошенням Голови Комісії представники наукових кіл, фахівці й експерти.

4.6. Комісія правомочна проводити свої засідання, якщо на них я присутня не менше, ніж половина її членів. Присутність на засіданні Комісії її членів є обов'язковою. Члени Комісії вправі письмово делегувати свої повноваження іншим членам Комісії.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість присутніх на засіданні членів Комісії. При рівному розподілі голосів право вирішального голосу належить Голові Комісії.

У разі відсутності члена Комісії на засіданні з поважних причин він вправі викласти свою думку з розглянутих питань у письмовому вигляді.

4.7. Рішення Комісії, які приймаються за результатами проведення засідання Комісії, оформляються протоколом, що підписується Головою Комісії і секретарем засідання.

4.8. Члени Комісії мають рівні права під час обговорення розглянутих на засіданні питань. У разі незгоди з прийнятим рішенням член Комісії вправі викласти в письмовому вигляді свою думку, що підлягає обов'язковому долученню до протоколу засідання.

4.9. При необхідності ухвалення рішення з невідкладних питань - можуть прийматися заочні рішення шляхом опитування членів Комісії з використанням телефонних і інших систем зв'язку (електронна пошта, засоби комунікації мережі Internet, факс тощо). Таке опитування може оформлятися у формі листа-погодження всіма членами комісії та/або окремої думки члена Комісії з обговорюваного питання. Висловлена таким чином окрема думка члена Комісії з обговорюваного питання викладається ним у письмовому вигляді і передається Голові Комісії з використанням сучасних систем зв'язку (електронна пошта, засоби комунікації мережі інтернет, факс тощо).

Заочні рішення Комісії протоколом не оформлюються.

4.10. З метою ефективного виконання своїх функцій Комісія може застосовувати процедуру дистанційного розгляду звернень громадян одночасно всіма її членами з використанням телефонних та інших систем зв'язку (електронна пошта, засоби комунікації мережі інтернет, факс тощо). У таких випадках результати розгляду звернення оформляються у вигляді проекту відповіді з погодженням її всіма членами Комісії, яка візується Головою Комісії, після чого передається до Нотаріальної палати України для надання відповіді ініціатору звернення.

## **5. Права й обов'язки членів Комісії**

5.1. Члени Комісії для здійснення своїх функцій мають право:

- запитувати й одержувати у встановленому порядку від Ради Нотаріальної палати України та її комісій необхідні матеріали й інформацію, що стосуються діяльності Комісії;
- взаємодіяти з іншими комісіями Нотаріальної палати України, апаратом Нотаріальної палати України та уповноваженими представниками НПУ в адміністративно – територіальних одиницях України;
- з метою всебічного, неупередженого та ґрунтовного розгляду звернень громадян, звертатись до нотаріусів України за наданням усних та/або письмових пояснень щодо фактів, викладених у зверненнях громадян, які надійшли на розгляд Комісії;
- запрошувати ініціатора звернення на засідання Комісії, на якому буде розглядатися таке звернення;
- вносити пропозиції з питань компетенції Комісії на розгляд Ради Нотаріальної палати України;
- залучати до участі в роботі Комісії нотаріусів, вчених-правознавців і незалежних експертів з метою розробки проектів правових актів чи висновків до них.

5.2. Члени Комісії зобов'язані:

- виконувати доручення Голови Комісії;
- брати участь у формуванні та узагальненні інформації з питань, включених у план роботи Комісії;
- брати участь у засіданнях Комісії;

- об'єктивно і вчасно розглядати звернення громадян, що надходять до Нотаріальної палати України, у межах своєї компетенції перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства та статуту НПУ і повідомляти громадян про наслідки розгляду їхніх звернень;
- при незгоді з рішенням Комісії з конкретного питання передавати на розгляд Ради Нотаріальної палати України особисту думку.

5.3. З метою формування і узагальнення необхідної інформації кожен член Комісії закріплюється за певною кількістю регіонів. Члени Комісії формують і узагальнюють отриману від уповноважених представників НПУ в адміністративно – територіальних одиницях України інформацію для наступного її застосування в засіданнях Комісії.

## **6. Фінансування діяльності Комісії**

6.1. Голова і члени Комісії здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

6.2. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснюється Нотаріальною палатою України.