



ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ СПРАВАМИ

19.05.2017 № 01-19/14/0992

Голові Ради адвокатів України
ІЗОВІТОВІЙ Л. П.

Шанобна Лідіє Павлієно!

Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» визначається право адвоката на адвокатський запит, перелік документів, що додаються до нього, зокрема посвідчені адвокатом копії свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю та ордера на надання правової допомоги.

Пунктом 5.27 ДСТУ 4163-2003 Національного стандарту України «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» (далі – Національний стандарт), затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 07 квітня 2003 року № 55, визначено порядок засвідчення копій документів.

Згідно з пунктом 1.1 цей стандарт поширюється на організаційно-розпорядчі документи – постанови, розпорядження, накази, положення, рішення, протоколи, акти, листи тощо, створювані в результаті діяльності:

органів державної влади України, органів місцевого самоврядування; підприємств, установ, організацій та їх об'єднань усіх форм власності.

Положенням про ордер на надання правової допомоги та порядок ведення реєстру ордерів, затвердженим рішенням Ради адвокатів України від 17 грудня 2012 року № 36, встановлено форму ордера, його реквізити та порядок оформлення.

Відповідно до рішення Ради адвокатів України від 27 липня 2013 року № 187 до цього Положення внесено зміни та доповнення, зокрема до пункту 14, яким визначено, що на зворотній стороні ордера на надання правової допомоги адвокат або керівник адвокатського об'єднання зобов'язані вказати обмеження правомочності адвоката, встановлені угодою про надання правової допомоги.

Таким чином, ордер на надання правової допомоги слід розглядати як цілісний документ, установлений Радою адвокатів України, що має містити відповідні реквізити та можливі обмеження правомочності адвоката, визначені угодою про надання правової допомоги.

Разом з тим до Державного управління справами надходять численні адвокатські запити, до яких додаються адвокатами копії свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю та ордера на надання правової допомоги,

засвідчені всупереч вимогам пункту 5.27 Національного стандарту, оскільки не містять усіх або частини встановлених ним реквізитів, що можуть трактувати як неналежне засвідчення адвокатами документів, доданих запити.

Така позиція щодо необхідності дотримання адвокатами вимог Національного стандарту під час засвідчення ними копій документів ґрунтується на судовій практиці (зокрема постанові апеляційного суду Чернівецької області від 23 вересня 2016 року в справі № 725/3614/16, постанові Донецького окружного адміністративного суду від 05 лютого 2013 року в справі № 805/253/13-а, постанові Львівського окружного адміністративного суду від 06 серпня 2014 року в справі № 813/3951/14, ухвалі Троїцького районного суду Луганської області від 21 лютого 2017 року в справі № 433/360/17, ухвалі господарського суду Черкаської області від 11 березня 2013 року в справі № 925/351/13-г), роз'ясненні Державної реєстраційної служби України (лист від 07 лютого 2013 року № 43-06-15-13) та інформації з офіційного сайту Міністерства юстиції України тощо.

Крім того, адвокатами до запитів додаються копії ордерів на надання правової допомоги без копій зворотної сторони, яка може містити обмеження правомочності адвоката, і без неї неможливо визначити обсяг наданих йому повноважень на вчинення дій в інтересах клієнта, зокрема щодо права отримання зазначеної в запиті інформації.

У таких випадках виникають питання з приводу дотримання адвокатом норм законодавства стосовно адвокатського запиту та наявності правових підстав для надання інформації або копій документів органом, якого адресовано адвокатський запит.

З огляду на вищезазначене Державне управління справами просить надати роз'яснення щодо необхідності:

застосування та зазначення адвокатами всіх реквізитів, передбачених пунктом 5.27 Національного стандарту, під час засвідчення ними копій свідчення про право на заняття адвокатською діяльністю та ордерів на надання правової допомоги, що додаються до запиту;

подання адвокатом разом зі своїм запитом засвідченої копії зворотної сторони ордерів на надання правової допомоги як його невід'ємної складової частини, яка може містити обмеження правомочності адвоката і визначати обсяг наданих йому повноважень на вчинення дій в інтересах клієнта.

Додатки: 1. Копія листа Державної реєстраційної служби України від 07 лютого 2013 року № 43-06-15-13 на 2 арк. в 1 прим.

2. Витяг із сайту Міністерства юстиції України на 1 арк. в 1 прим.

З повагою

Керівник
Державного управління справами



I. M. КУЦИК



ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 07.02.2013 р. N 43-06-15-13

Начальнику реєстраційної служби Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, начальникам реєстраційних служб головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі

Щодо надання роз'яснення стосовно порядку засвідчення копій документів

Державна реєстраційна служба у зв'язку з численними зверненнями стосовно питань, пов'язаних з порядком засвідчення копій документів, необхідних для проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (далі - державна реєстрація прав), просить довести до відома органів державної реєстрації прав наступну інформацію.

Частиною третьою статті 16 Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" (далі - Закон) визначено, що разом із заявою про державну реєстрацію прав та їх обтяжень у паперовій формі подаються оригінали документів, необхідних для державної реєстрації прав та їх обтяжень, їх копії, засвідчені в установленому порядку.

Згідно з частиною третьою статті 17 Закону документи, що встановлюють виникнення, перехід, припинення прав на нерухоме майно та їх обтяжень і подаються для державної реєстрації прав, повинні відповідати вимогам, встановленим цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

Відповідно до пункту 10 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.06.2011 N 703 (далі - Порядок), заявник разом із заявою про державну реєстрацію подає органам державної реєстрації прав, нотаріусові необхідні для такої реєстрації документи, визначені Порядком, їх копії, документ, що підтверджує внесення плати за надання витягу з Державного реєстру прав, та документ про сплату державного мита.

Згідно з пунктом 5 Порядку документи, що подаються для проведення державної реєстрації прав, взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, повинні відповідати вимогам, що встановлені законом, Порядком та іншими нормативно-правовими актами.

При цьому відповідно до пункту 1 частини другої статті 9 Закону державний реєстратор прав на нерухоме майно (далі - державний реєстратор) встановлює відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства та відповідно до пункту 4 частини першої статті 24 Закону відмовляє у державній реєстрації прав, якщо подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом, або не дають змоги встановити відповідність заявлених прав документам, що їх посвідчують.

Тобто законодавством у сфері державної реєстрації прав встановлено необхідність подання копії документів, необхідних для державної реєстрації прав, засвідчені в установленому порядку. Законодавство України виокремлює різні механізми засвідчення копій документів, а саме:

1. Згідно зі статтею 75 Закону України "Про нотаріат" нотаріуси, посадові особи органів місцевого самоврядування вчиняють нотаріальні дії, засвідчують вірність копій документів, виданих підприємствами, установами і організаціями, умови, що ці документи не суперечать законові, мають юридичне значення і засвідчення вірності їх копій не заборонено законом.

Вірність копії документа, виданого громадянином, засвідчується у тих випадках, коли справжність підпису громадянина на оригіналі цього документа засвідчена нотаріусом або посадовою особою органу місцевого самоврядування підприємством, установою, організацією за місцем роботи, навчання, проживання чи лікування громадянина.

2. Відповідно до пункту 77 Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України 30.11.2011 N 1242 (далі - Типова інструкція), напис про засвідчення документа складається із слів "Згідно з оригіналом", найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища, дати засвідчення копії і проставляється нижче реквізиту документа "Підпис".

Напис про засвідчення копії скріплюється печаткою із зазначенням на ній найменування відповідної установи (зображення герба) або печаткою структурного підрозділу (служби діловодства, служби кадрів, бухгалтерії тощо) установи.

Пунктом 76 Типової інструкції визначено, що установа може засвідчувати копії лише тих документів, що створюються в ній, а також у випадках, передбачених в абзаці другому цього пункту. Копія документа виготовляється і видається тільки за дозволу керівника установи, його заступників або керівника структурного підрозділу.

У разі підготовки документів для надання судовим органам, під час вирішення питань щодо прийняття громадянина на роботу, навчання, засвідчення їх трудових, житлових та інших прав у взаємовідносинах з установою, а також під час формування особових справ працівників установа може виготовляти копії документів, виданих іншими установами (копії дипломів, свідоцтв про одержання освіти тощо) (абзац другий цього пункту).

Відмітка "Копія" проставляється на лицьовому боці у верхньому правому кутку першого аркуша документа.

3. Посвідчення документа керівником підприємства, установи, організації здійснюється відповідно до вимог Національного стандарту України "Вимоги до оформлювання документів" ДСТУ 4163-2003, затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 07.04.2003 N 55. Так, завіряючи документи слід із зазначенням назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, з відміткою "Згідно з оригіналом", засвідченою печаткою, дати засвідчення копії.

4. У свою чергу, законодавство не містить вимог у разі, коли фізичною особою здійснюється засвідчення копії документа, який "стосується" цієї особи, а тому, виходячи із загальних положень щодо засвідчення копій документів, на таких копіях проставляється особистий підпис особи, яка засвідчує копію, її ініціали та прізвище, з відміткою "Згідно з оригіналом" та дата засвідчення копії.

Таким чином, для цілей проведення державної реєстрації прав до копій документів, засвідчених в установленому порядку, слід відносити копії документів, засвідчені як нотаріусом або посадовою особою органу місцевого самоврядування, так і уповноваженою особою органу державної влади, підприємства, установи, організації (для юридичних осіб) або фізичною особою (для фізичних осіб), які подають такий документ.

Перший заступник Голови

І. І. Завальня