Приложение № 1

к Постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.09.2015 г. № 17-3

РЕГЛАМЕНТ

работы межведомственной комиссии по легализации документов

I. Общие положения

1. Межведомственная комиссия по легализации документов, подтверждающих возникновение, переход, прекращение вещных прав на недвижимое имущество, расположенное на территории Донецкой Народной Республики, выданных с 11 мая 2014 года нотариусами, органами государственной власти и органами местного самоуправления Украины (далее - Комиссия) образована в целях обеспечения реализации прав Донецкой Народной Республики, ее муниципальных общин, а также граждан, предприятий, организаций, учреждений Донецкой Народной Республики на собственность и иные вещные права на объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Донецкой Народной Республики.
2. Комиссия является постоянно действующим рабочим органом по рассмотрению вопросов, связанных с возникновением, переходом, прекращением вещных прав на недвижимое имущество, расположенное на территории Донецкой Народной Республики, по легализации документов, выданных с 11 мая 2014 года нотариусами, органами государственной власти и органами местного самоуправления Украины.

Комиссия находится по адресу: Донецкая Народная Республика, город Донецк, улица Артема, 157.

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами, действующими в Донецкой Народной Республике.
2. Членами Комиссии являются делегированные руководителями соответствующих органов государственной власти работники Администрации Г лавы, Министерства Государственной безопасности, Министерства доходов и сборов, Фонда государственного имущества, Министерства агропромышленной политики и продовольствия, Министерства связи, Министерства юстиции. Государственной Регистрационной Палаты Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.
3. Персональный состав Комиссии утверждается Министром юстиции Донецкой Народной Республики в нечетном количестве не менее 9 членов.

Министр юстиции Донецкой Народной Республики издает приказ о создании Комиссии с указанием количественного состава от соответствующих государственных органов Донецкой Народной Республики. Копия приказа об утверждении персонального состава Комиссии направляется руководителю

соответствующего государственного органа Донецкой Народной Республики.

Копия решения о назначении представителя от соответствующего государственного органа Донецкой Народной Республики для осуществления деятельности в Комиссии направляется руководителем этого органа (или уполномоченным должностным лицом) Министру юстиции Донецкой Народной Республики (в случае, если Комиссия сформирована - Председателю Комиссии) в течении трёх дней;

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министра юстиции Донецкой Народной Республики,

Комиссия считается сформированной с момента утверждения её персонального состава приказом Министра юстиции Донецкой Народной Республики.

1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, избранный 2/3 членов комиссии путем открытого голосования, на первом заседании Комиссии сроком на 6 месяцев. При наличии обстоятельств, влекущих за собой невозможность осуществления полномочий председателя Комиссии, он подлежит досрочному переизбранию.
2. Секретарь комиссии назначается председателем Комиссии из числа членов Комиссии - работников Государственной Регистрационной Палаты Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.
3. Протокольные решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами государственной власти и местного самоуправления.
4. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя, секретаря или члена Комиссии, они назначаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.
5. Основные задачи и права Комиссии
6. Основными задачами Комиссии являются:

осуществление межотраслевой координации деятельности юридических лиц и физических лиц в сфере государственной регистрации вещных прав на объекты недвижимости, которые возникли на основании документов, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента;

принятие протокольных решений о легализации на территории Донецкой Народной Республики документов, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента, либо об отказе в их легализации.

1. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности;

давать поручения органам государственной власти, органам местного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям всех форм собственности;

приглашать на заседания по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, а также физических лиц, для дачи пояснений относительно обстоятельств приобретения либо отчуждения недвижимого имущества;

привлекать к работе Комиссии соответствующих специалистов, экспертов и других лиц, обладающих специальными знаниями для дачи пояснений, а также для проведения экспертизы подлинности поданных на легализацию документов.

1. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии
2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины состава Комиссии.

Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем, членами Комиссии.

1. Председатель Комиссии:

распределяет обязанности между членами Комиссии и дает им отдельные поручения;

организует подготовку материалов для принятия решений на заседаниях Комиссии;

организует контроль за выполнением решений Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его функции в заседании временно возлагаются на члена Комиссии, избранного в порядке п. 1.6 настоящего Регламента.

1. Секретарь Комиссии:

осуществляет прием входящих документов, подаваемых на легализацию, и их регистрацию и отправку в установленном порядке;

осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

несет ответственность за формирование материалов к заседаниям Комиссии, оповещение членов о времени и месте проведения заседаний, хранение протоколов заседаний;

информирует членов Комиссии и приглашенных о повестке, дате и месте проведения заседания и направляет материалы к заседанию;

исполняет иные полномочия с целью обеспечения работы Комиссии.

1. Члены Комиссии принимают личное участие в ее работе. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое отображается в протоколе.
2. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.
3. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Министерство юстиции Донецкой Народной Республики через Государственную Регистрационную Палату Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.
4. Порядок отвода члена Комиссии
5. Член Комиссии не имеет права участвовать в рассмотрении вопроса и принятии решения и подлежит отводу (самоотводу), в случае если:
6. Он является членом семьи или близким родственником заявителя;
7. Имеются обстоятельства указывающих на личную заинтересованность члена Комиссии в результатах рассмотрения вопроса о легализации документов.
8. Заявитель, до вынесения решения Комиссией по итогам рассмотрения заявления о легализации и поданных документов, имеет право заявить отвод члену Комиссии при наличии оснований предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Регламента.
9. В случае наличия обстоятельств указанных в пункте 4.1. настоящего Регламента член Комиссии обязан заявить самоотвод.
10. Заявление об отводе члена Комиссии (самоотводе) должно быть мотивированным и представленным до вынесения решения по итогам рассмотрения заявления о легализации, в форме письменного заявления на имя Председателя. Председатель обязан ознакомить члена Комиссии, которому заявлен отвод, с заявлением.
11. Вопрос о заявленном отводе члена Комиссии (самоотводе) рассматривается членами Комиссии на заседании без участия члена, в отношении которого заявлен отвод (самоотвод). Член Комиссии, которому заявлен отвод, имеет право дать объяснения по поводу заявленного отвода. При принятии решения члены Комиссии имеют право высказать своё мнение относительно заявленного отвода (самоотвода).
12. Запрос Комиссии
13. Председатель Комиссии имеет право, по собственной инициативе либо по инициативе члена Комиссии запрашивать необходимые для решения задач возложенных на Комиссию, материалы и сведения от государственных органов, должностных лиц, органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений независимо от форм собственности.
14. Запрос составляется в письменной форме, подписывается Председателем Комиссии.
15. Запрос должен быть мотивированным, содержать в себе четкий перечень вопросов, а также сведения о заявителе, необходимые для выполнения запроса.
16. Лица, к которым поступил запрос, обязаны в течение десяти дней выполнить требования указанные в запросе. Срок выполнения требований может быть продлен по письменному заявлению лица с указанием объективных причин невозможности выполнения их в установленный срок.
17. Права и обязанности членов Комиссии
18. Член Комиссии имеет право:
19. Знакомиться со всеми документами и материалами, необходимыми для деятельности Комиссии;
20. Вносить предложение Комиссии о переносе рассмотрения вопроса о легализации документов и принятия решения по нему на другое заседание, в связи с необходимостью истребования дополнительных материалов;
21. Вносить предложения относительно организации деятельности Комиссии;
22. Заявлять ходатайства, высказывать своё мнение во время заседаний, а также представлять дополнительные документы по вопросам, которые рассматриваются;
23. Выражать в письменном виде свое особое мнение относительно принятого Комиссией решения, которое является неотъемлемой частью протокола.
24. Члены Комиссии освобождаются от выполнения своих служебных обязанностей на время осуществления деятельности в Комиссии. За членами Комиссии в течение этого периода сохраняется заработная плата по их основному месту осуществления трудовой деятельности.
25. Члены Комиссии обязаны:
26. При осуществлении деятельности руководствоваться принципами законности, беспристрастности, независимости и профессионализма;
27. Голосовать на заседаниях Комиссии. Член Комиссии не имеет права воздержаться от принятия участия в голосовании. Отказ от принятия участия в голосовании Комиссии влечет за собой исключение из Комиссии;
28. Заявить самоотвод в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

VII. Прекращение полномочий члена Комиссии

1. Полномочия члена Комиссии прекращаются в случаях:
2. Личного заявления члена Комиссии о сложении полномочий;
3. Прекращения осуществления трудовой деятельности в соответствующем органе государственной власти, представителем которого он является;
4. Смерти члена Комиссии, признания его в судебном порядке умершим или безвестно отсутствующим, а также принятие судом решения о применении принудительных мер медицинского характера;
5. Вступления в законную силу обвинительного приговора суда за совершение преступления;
6. Признания в установленном порядке члена Комиссии недееспособным или ограничено дееспособным;
7. Принятия соответствующим государственным органом решения об отзыве члена Комиссии, представителем которого он является;
8. По решению Комиссии.
9. Копия решения о прекращении полномочий члена Комиссии в течении трёх дней направляется в государственный орган представителем которого он является.