SCIENTIFIC AND PRACTICAL JOURNAL

2026

БЮЛЛЕТЕНЬ НОТАРИУСА

АРНАЙЫ ШЫҒАРЫЛЫМ • SPECIAL ISSUE • СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

NOTARIATS OF ASIA

NATIONAL SYSTEMS, SHARED VALUES

Азия нотариаты: ұлттық жүйелер, ортақ құндылықтар
Нотариат Азии: национальные системы, общие ценности

10 COUNTRIES
10 NOTARIAL SYSTEMS



CHINA • INDONESIA • JAPAN • KAZAKHSTAN • LEBANON
KYRGYZ REPUBLIC • MONGOLIA • REPUBLIC OF KOREA • UZBEKISTAN • VIETNAM

Asian Affairs Commission
of the International Union of Notaries

№ KZ52VPY00155457

МАЗМҰНЫ

АЛҒЫ СӨЗ 3
Олег Полумордвинов
Азия нотариаты: ұлттық модельдер мен ортақ сын-қатерлер

ҚЫТАЙ 12
Му Хайжун
Қытайдың нотариат жүйесі мен тәжірибесіне қысқаша шолу

ИНДОНЕЗИЯ 31
Анне Гунади
Индонезиядағы нотариаттық қызметті ұйымдастыру және нотариустардың күнделікті тәжірибесі

ЖАПОНИЯ 53
Жапонияның ұлттық нотариустар қауымдастығы
Жапониядағы нотариаттық қызметтің ұйымдастырушылық негіздері және нотариустың күнделікті жұмысы

ҚАЗАҚСТАН 71
Санжар Кенжеғали
Қазақстан Республикасындағы нотариаттық қызметтің ұйымдастырушылық негіздері

ҚЫРҒЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ 91
Нұрчолпон Болотбекова
Қырғыз Республикасындағы нотариаттық қызметтің ұйымдастырушылық негіздері және нотариустың күнделікті жұмысы

МОҢҒОЛИЯ 108
Буддорж Лувсандагва
Моңғолия нотариаттық палатасы туралы қысқаша ақпарат

КОРЕЯ РЕСПУБЛИКАСЫ 123
Джихун Ли
Корея Республикасының нотариат жүйесіне шолу

ӨЗБЕКСТАН 152
Дилшод Ашуров
Өзбекстандағы нотариаттық қызметтің ұйымдастырушылық негіздері: мемлекеттік институттан жеке цифрлық нотариатқа дейін

ВЬЕТНАМ 165
Ханг Чан
Вьетнамдағы нотариаттық қызметтің ұйымдастырушылық негіздері және нотариустың күнделікті жұмысы

CONTENTS

FOREWORD 6
Oleg Polumordvinov
The notariat of Asia: national models and common challenges

CHINA 18
Mu Hairong
A brief overview of China's notary system and practice

INDONESIA 39
Anne Gunadi
Organization of notarial activities and daily practice of notaries in Indonesia

JAPAN 59
Japan National Notaries Association
The organizational foundations of notarial activity and the daily work of a notary in Japan

KAZAKHSTAN 78
Sanzhar Kenzhegali
Organizational foundations of notarial activity in the Republic of Kazakhstan

KYRGYZ REPUBLIC 97
Nurcholpon Bolotbekova
Organizational basis of notarial activities and daily work of a notary in the Kyrgyz Republic

MONGOLIA 113
Buddorj Luvsandagva
Brief information about the Mongolian chamber of notaries

REPUBLIC OF KOREA 132
Jihoon Lee
Overview of the notarial system of the Republic of Korea

UZBEKISTAN 156
Dilshod Ashurov
Organizational foundations of notarial activity in Uzbekistan: from a state institution to a private digital notariat

VIETNAM 171
Hang Tran
The organizational foundations of notarial activity and the daily work of a notary in Vietnam

СОДЕРЖАНИЕ

ВСТУПИТЕЛЬНАЯ СТАТЬЯ **9**
Олег Полумордвинов
Нотариат Азии: национальные модели и общие вызовы

КИТАЙ **24**
Му Хайжун
Краткий обзор нотариальной системы и практики Китая

ИНДОНЕЗИЯ **45**
Анне Гунади
Организация нотариальной деятельности и повседневная практика нотариусов в Индонезии

ЯПОНИЯ **65**
Японская национальная ассоциация нотариусов
Организационные основы нотариальной деятельности и повседневная работа нотариуса в Японии

КАЗАХСТАН **84**
Санжар Кенжегали
Организационные основы нотариальной деятельности в Республике Казахстан

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА **102**
Нурчолпон Болотбекова
Организационные основы нотариальной деятельности и повседневная работа нотариуса в Кыргызской Республике

МОНГОЛИЯ **118**
Буддорж Лувсандагва
Краткая информация о нотариальной палате Монголии

РЕСПУБЛИКА КОРЕЯ **142**
Джихун Ли
Обзор нотариальной системы Республики Корея

УЗБЕКИСТАН **160**
Дильшод Ашуров
Организационные основы нотариальной деятельности в Узбекистане: от государственного института к частному цифровому нотариату

ВЬЕТНАМ **176**
Ханг Чан
Организационные основы нотариальной деятельности и повседневная работа нотариуса во Вьетнаме

RU

АЛҒЫ СӨЗ

ОЛЕГ ПОЛУМОРДВИНОВ
Қазақстанның Республикалық нотариаттық палатасының төрағасы, Халықаралық нотариат одағының Азия істері жөніндегі комиссиясының президенті
chamber@notariat.kz



АЗИЯ НОТАРИАТЫ: ҰЛТТЫҚ МОДЕЛЬДЕР МЕН ОРТАҚ СЫН-ҚАТЕРЛЕР

Азия өңірі тарихы, құқықтық дәстүрлері, экономикалық жағдайлары және заңгерлік кәсіптерді ұйымдастыру модельдері әртүрлі елдерді біріктіреді. Бұл айырмашылықтар ұлттық нотариаттардың құрылымынан да толық көрініс табады.

Кейбір мемлекеттерде қазіргі нотариаттық жүйе латын үлгісіндегі нотариаттың көпжылдық дәстүрі негізінде қалыптасса, басқа елдерде ол бұрын болған мемлекеттік модельдердің терең өзгеруінің нәтижесінде пайда болды. Кәсіпке қол жеткізу тәртібі, нотариустар саны, олардың құзыретінің көлемі, мемлекеттік реттеу мен кәсіби өзін-өзі басқарудың арақатынасы, нотариаттық архивтерді ұйымдастыру және нотариаттық қызметті цифрландыру деңгейі де әртүрлі.

Сондықтан осы басылымда ұсынылған ұлттық шолулар айрықша қызығушылық тудырады.

Олардың құндылығы барлық елде механикалық түрде қайталауға болатын бірыңғай ұйымдастырушылық модельді іздеуде емес. Ұлттық нотариат өз елінің құқықтық жүйесінің бір бөлігі болып табылады және оның тарихына, заңнамасына әрі қоғамдық қажеттіліктеріне сәйкес дамиды.

Сонымен бірге біздің елдеріміздің нотариаттарын Халықаралық нотариат одағына мүшелік және латын үлгісіндегі нотариаттың іргелі қағидаттарын мойындау біріктіреді.

Нотариустың кәсіби тәуелсіздігі мен бейтараптығы, жоғары заңгерлік біліктілігі, жеке жауапкершілігі, нотариаттық актінің ерекше құқықтық маңызы, кәсіби әдеп және құқықтарды алдын ала қорғау әртүрлі институционалдық нысанда жүзеге асырылуы мүмкін ортақ негізді құрайды.

Халықаралық нотариаттық қоғамдастықтың бір ерекшелігі де осында: латын нотариатының бірлігі ұлттық модельдердің біркелкілігінде емес, әрбір құқықтық жүйе өз жағдайларын ескере отырып іске асыратын іргелі қағидаттардың ортақтығында жатыр.

Әртүрлі құқықтық жүйелердегі ортақ өзгерістер

Ұлттық модельдердің айырмашылықтарына қарамастан, Азия елдерінің нотариаттары бүгінде көптеген ортақ үдерістермен бетпе-бет келіп отыр.

Мемлекеттік қызметтер мен азаматтық айналымды цифрландыру, электрондық құжат айналымының дамуы, құқықтық қатынастарға қатысушылардың қашықтан өзара іс-қимылы, азаматтар мен бизнестің трансшекаралық ұтқырлығы нотариус жұмыс істейтін ортаны елеулі түрде өзгертуде.

Ақпараттық жүйелер мемлекеттік тізілімдерден мәліметтерді жедел алуға, құжаттарды тексеруге, басқа ұйымдармен электрондық өзара іс-қимыл жасауға және техникалық операциялардың едәуір бөлігін автоматтандыруға мүмкіндік береді.

Сонымен қатар технологиялық даму нотариат алдына неғұрлым күрделі мәселе қояды: нотариаттық қызметтің қандай элементтерін автоматтандыруға болады және олардың қайсысы нотариаттық функцияның өзіндік мазмұнын құрайды?

Нотариат ешқашан құжат дайындаумен немесе оған куәландыру жазбасын түсірумен ғана шектелген емес. Оның негізін кәсіби заңгерлік қызмет құрайды: заңдық маңызы бар мән-жайларды анықтау, заңдылықты тексеру, қатысушылардың шынайы еркін айқындау, құқықтық салдарды түсіндіру және жасалған нотариаттық акт үшін нотариустың жеке жауапкершілік қабылдауы.

Сондықтан цифрлық нотариатты дамыту технология мен кәсіби заңгерлік шешімнің арасындағы қағидатты шекараны сақтауды талап етеді.

Цифрлық технологиялар нотариустың техникалық жұмысының едәуір бөлігін алмастыра алады және алмастыруға тиіс, бірақ нотариаттық функцияның өзін алмастырмауы керек.

Бұл мәселе жасанды интеллект дамыған сайын ерекше маңызға ие болады. Құжаттарды автоматты түрде өңдеу, ақпаратты талдау және заң мәтіндерін дайындау мүмкіндіктері кеңейе береді. Алайда технологиялық құралда заңнама нотариуспен байланыстыратын кәсіби мәртебе, тәуелсіздік пен жеке жауапкершілік болмайды.

Сондықтан нотариаттың міндеті технологиялық өзгерістерге қарсы тұру емес, цифрлық құралдар заңдық кепілдіктерді әлсіретпей, керісінше күшейтетіндей қолдану қағидаларын айқындау болып табылады.

Айырмашылықтар – кәсіби тәжірибе көзі

ХНО-ның Азия істері жөніндегі комиссиясының негізгі міндеттерінің бірі – өңірдегі ұлттық нотариаттар арасында жүйелі кәсіби тәжірибе алмасуға жағдай жасау.

Мұндай тәжірибе алмасу жүйелеріміздің әртүрлі болуына байланысты ерекше құнды.

Кейбір елдер нотариаттық рәсімдерді цифрландыруда елеулі тәжірибе жинақтады. Басқа елдерде кәсіби өзін-өзі басқаруды ұйымдастыру немесе нотариустарды даярлау жүйесі ерекше қызығушылық тудырады. Нотариустардың санын және аумақтық орналасуын айқындау, мәмілелердің нотариаттық нысаны, мұрагерлік рәсімдер, электрондық архивтер және мемлекеттік тізілімдермен өзара іс-қимыл мәселелеріне қатысты тәсілдер де ерекшеленеді.

Мұндай жағдайда халықаралық ынтымақтастықтың міндеті ұлттық заңнаманы біріздендіру емес.

Әртүрлі мемлекеттерде қандай құқықтық және ұйымдастырушылық шешімдер қолданылатынын, олардың не себепті пайда болғанын, қандай міндеттерді шешуге мүмкіндік беретінін және қандай жағдайда тиімділігін дәлелдегенін түсіну әлдеқайда маңызды.

Салыстырмалы талдау өзге тәжірибенің артықшылықтарын ғана емес, айырмашылықтардың себептерін де көруге мүмкіндік береді. Бір құқықтық жүйеде тиімді болған шешімді екінші жүйеге тікелей көшіру әрдайым мүмкін емес. Алайда оның қалыптасу логикасын түсіну әрбір елге өз моделін жетілдіруге көмектеседі.

Сондықтан ХНО-ның Азия істері жөніндегі комиссиясының қызметі мерзімді халықаралық кездесулер өткізетін алаңмен ғана шектелмей, тұрақты кәсіби диалог тетігіне айналуға тиіс.

Ұлттық ерекшелік және іргелі қағидаттар

Нотариаттық жүйелерді салыстыру бізді сөзсіз кәсіптің іргелі қағидаттары туралы мәселеге қайта әкеледі.

Нотариаттың дамуы бір мезгілде сақталуға тиіс бірнеше міндеттің арасында жүреді: нотариаттық көмектің қолжетімділігі мен жоғары кәсіби деңгей; технологиялық тиімділік пен нотариаттық актінің сенімділігі; мемлекеттік реттеу мен кәсіби тәуелсіздік; бәсекелестікті дамыту мен нотариаттық функцияның тұрақтылығы.

Ұлттық заңнамалар осы тепе-теңдікті қамтамасыз етудің әртүрлі тәсілдерін қолданады.

Латын үлгісіндегі нотариатта нотариустардың саны мен аумақтық бөлінуі дәстүрлі түрде кәсіби қызметтер нарығының мәселесі ретінде ғана емес, қоғамдық маңызы бар нотариаттық функцияны ұйымдастыру элементі ретінде де қарастырылады. *Numerus regulatus* қағидаты нотариаттық көмектің қолжетімділігін де, нотариустың тәуелсіз әрі сапалы қызмет атқаруына қажетті жағдайларды да бір мезгілде қамтамасыз ететін кәсіпті ұйымдастыруды көздейді.

Кәсіби өзін-өзі басқару мәселесінің маңызы да кем емес. Нотариаттық функцияның қоғамдық маңызы кәсіптің бүкіл ішкі құрылымын мемлекеттік органдар ұйымдастыруға тиіс дегенді білдірмейді. Керісінше, дамыған нотариаттық өзін-өзі басқару кәсіптің өзіне кәсіби стандарттар, тәртіп, оқыту, әдеп және институтты дамыту үшін жауапкершілік алуға мүмкіндік береді.

Әртүрлі елдерде осы элементтердің арақатынасы өзгеше болғанымен, оңтайлы тепе-теңдікті іздеу бәріне ортақ міндет болып қала береді.

Бұл шолу не үшін қажет?

Осы басылымға жинақталған мақалалар Азия нотариатын жалпылама сипаттамалар арқылы емес, ұлттық нотариаттардың өз көзімен көруге мүмкіндік береді.

Авторлар өз жүйелерінің қалыптасу тарихы, нотариустың қазіргі мәртебесі, кәсіпке қол жеткізу тәртібі, кәсіби қоғамдастықтың ұйымдастырылуы, нотариустардың құзыреті, цифрландыру және ұлттық заңнама мен практиканың басқа да ерекшеліктері туралы баяндайды.

Бұл материалдарды оқығанда айырмашылықтарды атап қана қоймай, ортақ заңдылықтарды іздеу де ерекше қызығушылық тудырады.

Мемлекеттің қандай функциялары біртіндеп кәсіби өзін-өзі басқаруға беріледі? Цифрлық технологиялардың ықпалымен нотариаттық рәсім қалай өзгереді? Нотариусқа қандай біліктілік талаптары қойылады? Оның тәуелсіздігі қалай қамтамасыз етіледі? Азаматтық айналым жеделдеген жағдайда ұлттық жүйелер нотариаттық актінің сенімділігін қалай сақтайды?

Бұл сұрақтарға берілетін жауаптар әртүрлі болады. Сондықтан оларды салыстырудың кәсіби маңызы зор.

Ұлттық жүйелеріміздің айырмашылықтары кәсіби бірлікке кедергі келтірмейді. Керісінше, ортақ міндеттерді шешудің түрлі жолдарын салыстыру мүмкіндігі халықаралық нотариаттық ынтымақтастықтың басты артықшылықтарының бірі болып табылады.

Ұлттық ерекшеліктерін сақтай отырып, Азия елдерінің нотариаттары құқықтық айқындыққа, құқықтарды алдын ала қорғауға, нотариустың тәуелсіздігі мен жауапкершілігіне негізделген ортақ құқықтық дәстүрді дамытуға да қатар атсалысады.

ХНО-ның Азия істері жөніндегі комиссиясының президенті ретінде осы бірлескен шолу елдеріміздің нотариаттық жүйелерімен таныстырып қана қоймай, өңір ішінде кәсіби тәжірибені неғұрлым жүйелі алмасуға жасалған қадам болады деп үміттенемін.

Біз үшін әріптестеріміздің нотариаты қалай құрылғанын біліп қана қою жеткіліксіз. Сонымен бірге алдымызда қандай ортақ міндеттер тұрғанын, әртүрлі елдерде қандай шешімдер табылғанын және бір-бірімізден нені үйрене алатынымызды түсіну маңызды.

Осындай тұрақты кәсіби диалог ХНО-ның Азия істері жөніндегі комиссиясының негізгі міндеттерінің бірін және өңіріміздегі нотариатты одан әрі дамытудың маңызды мүмкіндіктерінің бірін құрайды.

FOREWORD

OLEG POLUMORDVINOV
Chairman of the Republican Notary Chamber of Kazakhstan,
President of the Asian Affairs Commission
of the International Union of Notaries
chamber@notariat.kz

THE NOTARIAT OF ASIA: NATIONAL MODELS AND COMMON CHALLENGES

The Asian region brings together countries with differing histories, legal traditions, economic conditions and models for the organisation of the legal professions. These differences are fully reflected in the structure of the national notariats as well.

In some States, the modern notarial system was formed on the basis of a long-standing tradition of the Latin-type notariat; in others, it became the result of a profound transformation of previously existing State-run models. States differ in the procedure for admission to the profession, the number of notaries, the scope of their competence, the balance between State regulation and professional self-governance, the organisation of notarial archives and the degree of digitalisation of notarial activity.

It is precisely for this reason that the national overviews presented in this issue are of particular interest.

Their value lies not in the search for a single organisational model that could be mechanically reproduced in all countries. A national notariat forms part of its own legal system and develops in accordance with that system's history, legislation and social needs.

At the same time, the notariats of our countries are united by their membership of the International Union of Notaries and by their recognition of the fundamental principles of the Latin-type notariat.

The professional independence and impartiality of the notary, a high level of legal qualification, personal liability, the special legal significance of the notarial act, professional ethics and the preventive protection of rights constitute a common foundation that may receive different institutional expression.

Herein lies one of the distinctive features of the international notarial community: the unity of the Latin notariat consists not in the uniformity of national models, but in the commonality of the fundamental principles which each legal system implements in the light of its own conditions.

Common Changes across Different Legal Systems

Notwithstanding the differences between national models, the notariats of the Asian countries today face many common processes.

The digitalisation of public services and of civil-law transactions, the development of electronic document management, remote interaction between the participants in legal relations, and the cross-border mobility of individuals and businesses are substantially changing the environment in which the notary operates.

Information systems make it possible to obtain information from State registers more quickly, to verify documents, to interact electronically with other organisations and to automate a significant part of the technical operations.

At the same time, technological development confronts the notariat with a more complex question: which elements of notarial activity may be automated, and which constitute the substance of the notarial function itself.

The notariat has never been reducible to the production of a document or to the affixing of a certification clause to it. Its foundation is professional legal activity: the establishment of legally significant circumstances, the verification of lawfulness, the ascertainment of the true intention of the parties, the explanation of the legal consequences, and the assumption by the notary of personal liability for the notarial act performed.

The development of the digital notariat therefore requires that a fundamental boundary be preserved between technology and professional legal judgement.

Digital technologies can and must replace a significant part of the notary's technical work, but not the notarial function itself.

This question acquires particular importance with the development of artificial intelligence. The capabilities for the automated processing of documents, the analysis of information and the preparation of legal texts will continue to expand. A technological tool, however, does not possess the professional status, the independence and the personal liability which legislation associates with the notary.

The task of the notariat therefore becomes not resistance to technological change, but the definition of such rules for its application under which digital tools strengthen legal guarantees rather than weaken them.

Differences as a Source of Professional Experience

One of the principal tasks of the UINL Commission for Asian Affairs is to create the conditions for a systematic professional exchange between the national notariats of the region.

Such an exchange is especially valuable precisely because our systems differ.

Some countries have accumulated considerable experience in the digitalisation of notarial procedures. In others, the organisation of professional self-governance or the system for the training of notaries is of particular interest. Approaches differ with regard to determining the number and the territorial distribution of notaries, the notarial form of transactions, succession procedures, electronic archives and interaction with State registers.

In these circumstances, the task of international cooperation does not consist in the unification of national legislation.

It is far more important to understand which legal and organisational solutions are applied in different States, why they arose, which tasks they make it possible to accomplish and under which conditions they have proved effective.

Comparative analysis makes it possible to see not only the advantages of the experience of others, but also the reasons for the differences. A solution that is effective in one legal system may not necessarily be transferable directly to another. An understanding of the logic of its formation, however, enables each country to improve its own model.

It is precisely for this reason that the work of the UINL Commission for Asian Affairs should become not only a forum for periodic international meetings, but also a mechanism of continuous professional dialogue.

National Specificity and Fundamental Principles

A comparison of notarial systems inevitably brings us back to the question of the fundamental principles of the profession.

The development of the notariat always takes place between several objectives which must be maintained simultaneously: the accessibility of notarial assistance and a high professional standard,

technological efficiency and the reliability of the notarial act, State regulation and professional independence, the development of competition and the stability of the notarial function.

National legislations find different ways of ensuring this balance.

In the Latin-type notariat, the number and the territorial distribution of notaries have traditionally been regarded not only as a matter of the market for professional services, but also as an element of the organisation of a notarial function of public significance. *The principle of numerus regulatus* presupposes such an organisation of the profession as must ensure, at one and the same time, the accessibility of notarial assistance and the conditions for the independent and high-quality activity of the notary.

No less important is the question of professional self-governance. The public significance of the notarial function does not mean that the entire internal organisation of the profession must be carried out by State bodies. On the contrary, a well-developed notarial self-governance allows the profession itself to assume responsibility for professional standards, discipline, training, ethics and the development of the institution.

In different countries the balance between these elements varies; the search for the optimal balance, however, remains a common task.

Why This Review Is Needed

The articles collected in this issue make it possible to see the notariat of Asia not through generalised characteristics, but through the eyes of the national notariats themselves.

The authors describe the history of the formation of their systems, the present-day status of the notary, the procedure for admission to the profession, the organisation of the professional community, the competence of notaries, digitalisation and other features of national legislation and practice.

In reading these materials, it is of particular interest not only to note the differences, but also to look for common patterns.

Which functions of the State are gradually being transferred to professional self-governance? How is the notarial procedure changing under the influence of digital technologies? Which qualification requirements are imposed upon the notary? How is the notary's independence ensured? In what manner do national systems preserve the reliability of the notarial act in conditions of an accelerating civil-law commerce?

The answers to these questions will differ. It is precisely for this reason that comparing them is of professional value.

The differences between our national systems do not impede professional unity. On the contrary, the possibility of comparing different solutions to common tasks is one of the principal advantages of international notarial cooperation.

While preserving their national particularities, the notariats of the Asian countries are at the same time taking part in the development of a common legal tradition based on legal certainty, the preventive protection of rights, and the independence and responsibility of the notary.

As Chairman of the UINL Commission for Asian Affairs, I hope that the present joint review will become not only an introduction to the notarial systems of our countries, but also a step towards a more systematic exchange of professional experience within the region.

It is important for us not only to know how the notariat of our colleagues is organised, but also to understand which common tasks we face, which solutions have already been found in different countries and what we can learn from one another.

It is precisely in such continuous professional dialogue that one of the principal tasks of the UINL Commission for Asian Affairs, and one of the opportunities for the further development of the notariat of our region, is to be found.

ВСТУПИТЕЛЬНАЯ СТАТЬЯ

ОЛЕГ ПОЛУМОРДВИНОВ
Председатель
Республиканской нотариальной палаты Казахстана,
президент Комиссии по делам Азии
Международного союза нотариата
chamber@notariat.kz

НОТАРИАТ АЗИИ: НАЦИОНАЛЬНЫЕ МОДЕЛИ И ОБЩИЕ ВЫЗОВЫ

Азиатский регион объединяет страны с различной историей, правовыми традициями, экономическими условиями и моделями организации юридических профессий. Эти различия в полной мере проявляются и в устройстве национальных нотариатов.

В одних государствах современная нотариальная система формировалась на основе многолетней традиции нотариата латинского типа, в других стала результатом глубокой трансформации ранее существовавших государственных моделей. Различаются порядок доступа к профессии, численность нотариусов, объем их компетенции, соотношение государственного регулирования и профессионального самоуправления, организация нотариальных архивов и степень цифровизации нотариальной деятельности.

Именно поэтому представленные в настоящем выпуске национальные обзоры представляют особый интерес.

Их ценность состоит не в поиске единой организационной модели, которую можно было бы механически воспроизвести во всех странах. Национальный нотариат является частью собственной правовой системы и развивается в соответствии с ее историей, законодательством и общественными потребностями.

Вместе с тем нотариаты наших стран объединяет принадлежность к Международному союзу нотариата и признание фундаментальных принципов нотариата латинского типа.

Профессиональная независимость и беспристрастность нотариуса, высокий уровень юридической квалификации, персональная ответственность, особое правовое значение нотариального акта, профессиональная этика и превентивная защита прав составляют общую основу, которая может получать различное институциональное воплощение.

В этом состоит одна из особенностей международного нотариального сообщества: единство латинского нотариата заключается не в единообразии национальных моделей, а в общности фундаментальных принципов, которые каждая правовая система реализует с учетом собственных условий.

Общие изменения в разных правовых системах

Несмотря на различия национальных моделей, нотариаты стран Азии сегодня сталкиваются со многими общими процессами.

Цифровизация государственных услуг и гражданского оборота, развитие электронного документооборота, дистанционное взаимодействие между участниками правоотношений, трансграничная мобильность граждан и бизнеса существенно изменяют среду, в которой работает нотариус.

Информационные системы позволяют быстрее получать сведения из государственных реестров, проверять документы, осуществлять электронное взаимодействие с другими организациями и автоматизировать значительную часть технических операций.

Одновременно технологическое развитие ставит перед нотариатом более сложный вопрос: какие элементы нотариальной деятельности могут быть автоматизированы, а какие составляют содержание самой нотариальной функции.

Нотариат никогда не сводился к изготовлению документа или нанесению на него удостоверительной надписи. Его основой является профессиональная юридическая деятельность: установление юридически значимых обстоятельств, проверка законности, выяснение действительной воли участников, разъяснение правовых последствий и принятие нотариусом персональной ответственности за совершенный нотариальный акт.

Поэтому развитие цифрового нотариата требует сохранения принципиальной границы между технологией и профессиональным юридическим решением.

Цифровые технологии способны и должны заменять значительную часть технической работы нотариуса, но не саму нотариальную функцию.

Особое значение этот вопрос приобретает с развитием искусственного интеллекта. Возможности автоматической обработки документов, анализа информации и подготовки юридических текстов будут расширяться. Однако технологический инструмент не обладает тем профессиональным статусом, независимостью и персональной ответственностью, которые законодательство связывает с нотариусом.

Задачей нотариата становится поэтому не сопротивление технологическим изменениям, а определение таких правил их применения, при которых цифровые инструменты усиливают юридические гарантии, а не ослабляют их.

Различия как источник профессионального опыта

Одной из главных задач Комиссии по делам Азии МСН является создание условий для системного профессионального обмена между национальными нотариатами региона.

Такой обмен особенно ценен именно потому, что наши системы различаются.

Одни страны накопили значительный опыт цифровизации нотариальных процедур.
В других особый интерес представляет организация профессионального самоуправления или система подготовки нотариусов. Различаются подходы к определению численности и территориального размещения нотариусов, нотариальной форме сделок, наследственным процедурам, электронным архивам и взаимодействию с государственными регистрами.

В этих условиях задача международного сотрудничества заключается не в унификации национального законодательства.

Гораздо важнее понимать, какие правовые и организационные решения применяются в разных государствах, почему они возникли, какие задачи позволяют решать и в каких условиях доказали свою эффективность.

Сравнительный анализ позволяет увидеть не только преимущества чужого опыта, но и причины различий. Решение, эффективное в одной правовой системе, не обязательно может быть непосредственно перенесено в другую. Однако понимание логики его формирования позволяет каждой стране совершенствовать собственную модель.

Именно поэтому деятельность Комиссии по делам Азии МСН должна становиться не только площадкой для периодических международных встреч, но и механизмом постоянного профессионального диалога.

Национальная специфика и фундаментальные принципы

Сравнение нотариальных систем неизбежно возвращает нас к вопросу о фундаментальных принципах профессии.

Развитие нотариата всегда происходит между несколькими задачами, которые необходимо удерживать одновременно: доступностью нотариальной помощи и высоким профессиональным уровнем, технологической эффективностью и надежностью нотариального акта, государственным регулированием и профессиональной независимостью, развитием конкуренции и устойчивостью нотариальной функции.

Национальные законодательства находят различные способы обеспечения этого баланса.

В нотариате латинского типа количество и территориальное распределение нотариусов традиционно рассматриваются не только как вопрос рынка профессиональных услуг, но и как элемент организации публично значимой нотариальной функции. Принцип *numerus regulatus* предполагает такую организацию профессии, которая должна одновременно обеспечивать доступность нотариальной помощи и условия для независимой и качественной деятельности нотариуса.

Не менее важен вопрос профессионального самоуправления. Публичное значение нотариальной функции не означает, что вся внутренняя организация профессии должна осуществляться государственными органами. Напротив, развитое нотариальное самоуправление позволяет самой профессии принимать ответственность за профессиональные стандарты, дисциплину, обучение, этику и развитие института.

В различных странах соотношение этих элементов отличается, однако сам поиск оптимального баланса остается общей задачей.

Зачем нужен этот обзор

Статьи, собранные в настоящем выпуске, позволяют увидеть нотариат Азии не через обобщенные характеристики, а глазами самих национальных нотариатов.

Авторы рассказывают об истории формирования своих систем, современном статусе нотариуса, порядке доступа к профессии, организации профессионального сообщества, компетенции нотариусов, цифровизации и других особенностях национального законодательства и практики.

При чтении этих материалов особенно интересно не только отмечать различия, но и искать общие закономерности.

Какие функции государства постепенно передаются профессиональному самоуправлению? Как меняется нотариальная процедура под воздействием цифровых технологий? Какие квалификационные требования предъявляются к нотариусу? Как обеспечивается его независимость? Каким образом национальные системы сохраняют надежность нотариального акта в условиях ускорения гражданского оборота?

Ответы на эти вопросы будут различаться. Именно поэтому их сопоставление имеет профессиональную ценность.

Различия наших национальных систем не препятствуют профессиональному единству. Напротив, возможность сравнивать различные решения общих задач является одним из главных преимуществ международного нотариального сотрудничества.

Сохраняя национальные особенности, нотариаты стран Азии одновременно участвуют в развитии общей правовой традиции, основанной на правовой определенности, превентивной защите прав, независимости и ответственности нотариуса.

Как председатель Комиссии по делам Азии МСН я надеюсь, что настоящий совместный обзор станет не только знакомством с нотариальными системами наших стран, но и шагом к более системному обмену профессиональным опытом внутри региона.

Нам важно не только знать, как устроен нотариат наших коллег, но и понимать, какие общие задачи стоят перед нами, какие решения уже найдены в разных странах и чему мы можем учиться друг у друга.

Именно в таком постоянном профессиональном диалоге заключается одна из главных задач Комиссии по делам Азии МСН и одна из возможностей дальнейшего развития нотариата нашего региона.

ҚЫТАЙ

МУ ХАЙЖУН
Қытай нотариат қауымдастығының вице-президенті,
Бейжің нотариат қауымдастығының президенті,
Бейжіңдегі «Фанъюань» нотариат кеңсесінің директоры
chinanotary@aliyun.com



ҚЫТАЙДЫҢ НОТАРИАТ ЖҮЙЕСІ МЕН ТӘЖІРИБЕСІНЕ ҚЫСҚАША ШОЛУ

Маңызды превентивтік сот-құқықтық институт ретінде Қытайдың нотариат жүйесі[1] заңда белгіленген куәландыру өкілеттігі арқылы тараптардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғауда және экономика мен қоғамның орнықты дамуына жәрдемдесуде алмастырылмас рөл атқарады. Осы мақалада Қытайдың нотариат жүйесінің жалпы жай-күйі мен оның құқықтық жүйедегі функционалдық орны негізге алына отырып, нотариустарды кәсіпке жіберу тетігі мен олардың қызметті жүзеге асыру тәсілдері, нотариус көмекшілерінің міндеттерін бөлу, сондай-ақ нотариаттық мекемелерді құру және басқару жүйесі қарастырылады. Мақала Қытайдың нотариат жүйесі мен практикалық қызметінің негізгі қырларын көрсетуге, халықаралық қоғамдастықтың осы жүйе туралы түсінігін тереңдетіп, өзара тәжірибе алмасуға, сондай-ақ халықаралық байланыстарды дамытуда, заңды құқықтар мен мүдделерді қорғауда және қоғамның дамуына қызмет етуде нотариаттың маңызды рөлін бірлесіп пайдалануға бағытталған.

I. Қытайдың нотариат жүйесіне және оның құқықтық жүйедегі рөліне шолу

(1) Қытайдың нотариат жүйесіне жалпы шолу

Ежелгі Қытайда куә ретінде «делдалды» (чжунжэньді) тарту дәстүрі болған. Оның куәлігі міндетті заңдық күшке ие болмағанымен, жеке шарттық қатынастарда бедел мен әділдіктің көрінісі саналған[2].

Қытай Халық Республикасы құрылғаннан кейін Орталық халық үкіметінің кеңесі 1951 жылғы 3 қыркүйекте қабылдаған Қытай Халық Республикасының халық соттарын ұйымдастыру туралы уақытша ережеде нотариаттық іс-әрекеттерді қалалық және уездік деңгейдегі халық соттары жүзеге асыратыны белгіленді. Бұл ереже Жаңа

---

[1] Тайвань, Гонконг және Макаодағы нотариат жүйелері Қытай Халық Республикасының Нотариат туралы заңында белгіленген жүйеден өзгеше болғандықтан, осы шолуда қарастырылмайды.

[2] Қараңыз: Ван Шэнмин, Дуань Чжэнкунь (ред.). Қытай Халық Республикасының Нотариат туралы заңына түсіндірме. Бейжің: Law Press China, 2005 жылғы басылым. 3-б.

Қытайдағы нотариат қызметінің құқықтық негізін бекіткен алғашқы заңнамалық құжат болды. 1982 жылғы сәуірде Мемлекеттік кеңес Қытай Халық Республикасындағы нотариат туралы уақытша ережені — Жаңа Қытайдағы нотариат мәселелері жөніндегі алғашқы әкімшілік нормативтік актіні қабылдады. Ол жарияланып, қолданысқа енгізілгеннен кейін Қытайдың нотариат жүйесі қысқа мерзімде қалпына келтіріліп, одан әрі дами бастады.

2005 жылғы 28 тамызда Қытай Халық Республикасының Нотариат туралы заңы (бұдан әрі — Нотариат туралы заң) қабылданды. Осы заңның қабылдануы Қытайдың нотариаттық-құқықтық жүйесінің негізгі құрылымын қалыптастырып, нотариат жүйесін құру мен нотариус кәсібін дамытуға берік құқықтық негіз қалады және елдегі нотариат ісінің дамуын жаңа кезеңге шығарды. Кейіннен Қытай Халық Республикасының Әділет министрлігі Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау тәртібі қағидаларын, Нотариаттық мекемелердің қызметін басқару шараларын және Нотариустардың қызметін басқару шараларын қоса алғанда, заңға тәуелді актілерді шығарды. Осы төрт құқықтық құжат жиынтығында Қытай нотариатының негізгі нормативтік жүйесін құрайды.

(2) Қытайдың құқықтық жүйесіндегі нотариаттың рөлі



Қытайдың құқықтық жүйесінің құрамдас бөлігі болып табылатын нотариат — жеке тұлғаның, заңды тұлғаның немесе өзге ұйымның өтініші бойынша нотариаттық мекеменің заңда белгіленген рәсімдерді сақтай отырып, азаматтық-құқықтық мәміленің не заңдық маңызы бар фактінің немесе құжаттың түпнұсқалығы мен заңдылығын куәландыру жөніндегі қызметі. Нотариат қызметінің түпкілікті нәтижесі — нотариаттық куәлік — үш негізгі құқықтық қасиетке ие: дәлелдемелік күш, атқарушылық күш және міндетті нотариаттық куәландырудың арнайы құқықтық салдары[3]. Дәлелдемелік күш нотариаттық куәліктің ең негізгі қасиеті болып табылады. Бұл қасиет Нотариат туралы заңның 36-бабында және Қытай Халық Республикасының Азаматтық іс жүргізу туралы заңының 72-бабында тікелей көзделген[4]. Нотариаттық куәліктің атқарушылық күші мынаны білдіреді: егер борышкер ақшалай талап жөніндегі нотариат куәландырған құжат бойынша міндеттемесін орындамаса немесе тиісінше орындамаса, кредитор нотариаттық куәлік пен атқарушылық куәлік негізінде мәжбүрлеп орындату туралы тікелей құзыретті халық сотына жүгіне алады. Міндетті нотариаттық куәландырудың арнайы құқықтық салдары Нотариат туралы заңның 38-бабында көзделген: егер заңда немесе әкімшілік нормативтік актіде белгілі бір мән-жай нотариат куәландырмайынша заңдық күшке ие болмайтыны белгіленсе, тиісті талап қолданылады.

Сонымен қатар, Қытайдағы нотариат әлеуметтік дауларды әртүрлі тәсілдермен шешуге арналған негізгі сот-құқықтық ресурс ретінде халық соттарының көмекші сот функцияларын

[3] Нотариат туралы заңның 36, 37 және 38-баптары тиісінше нотариаттық куәліктердің дәлелдемелік күшін, атқарушылық күшін және міндетті нотариаттық куәландырудың құқықтық салдарын белгілейді.

[4] Қытай Халық Республикасының Азаматтық іс жүргізу туралы заңының 72-бабында, егер нотариаттық куәландыруды жоққа шығаратын жеткілікті қарсы дәлелдемелер болмаса, халық соты заңда белгіленген рәсім бойынша нотариат куәландырған заңдық фактілер мен құжаттарды фактілерді анықтау үшін негіз ретінде қабылдайтыны көзделген.

атқаруында маңызды рөл атқарады. Нотариустардың бұл жұмысқа қатысуы әлеуметтік дауларды шешуге арналған ресурстарды ұтымды бөлуге және тиімді пайдалануға ықпал етеді. Соңғы жылдары нотариаттық мекемелер көмекші сот қызметіне белсенді қатысып, медиация, дәлелдемелер жинау, процестік құжаттарды табыстау, дәлелдемелерді қамтамасыз ету және шешімдерді орындау салаларында елеулі нәтижелерге қол жеткізді. Мысалы, 2021 жылғы сәуірде Юньнань провинциясының Куньмин қаласындағы «Минсинь» нотариат кеңсесі «Минсинь» медиациялық қызмет көрсету орталығын құрды. 2023 жылдың соңына қарай орталыққа сот өндірісінен барлығы 74 007 іс жіберіліп, олардың 22 000-нан астамы медиация арқылы сәтті реттелді.

II. Нотариусқа қойылатын талаптар және кәсіпке жіберу жүйесі

(1) Нотариус қызметін атқаратын тұлғаға қойылатын талаптар

Нотариус — Нотариат туралы заңда белгіленген талаптарға сай келетін және нотариаттық мекемеде жұмыс істейтін нотариат саласының маманы[5] . Қытайда нотариус мәртебесін алудың екі жолы бар: негізгі нысан болып табылатын жалпы тәртіппен жіберу және қосымша нысан болып табылатын арнайы тәртіппен жіберу. Жалпы тәртіппен жіберілу үшін Ұлттық бірыңғай заңгерлік кәсіптік біліктілік емтиханын тапсырып, кәсіптік заңгерлік біліктілік алу қажет. Арнайы тәртіппен жіберу бағалау нәтижелері бойынша тағайындауды білдіреді. Нотариат туралы заңның 19-бабына сәйкес[6] , белгіленген талаптарға сай келетін тұлғалардың екі нақты санаты Ұлттық бірыңғай заңгерлік кәсіптік біліктілік емтиханын тапсырмаған күннің өзінде бағалаудан өткеннен кейін нотариус болып тағайындала алады.

Жоғарыда көрсетілген талаптардан бөлек, нотариус қызметіне үміткер тұлға мынадай төрт шартқа сай келуге тиіс: (1) Қытай Халық Республикасының азаматы болуға; (2) жасы 25 пен 65 аралығында болуға; (3) әділ әрі адал болуға, заңдар мен тәртіп қағидаларын сақтауға және жоғары адамгершілік қасиеттерге ие болуға; (4) нотариаттық мекемеде кемінде екі жыл тағылымдамадан өтуге немесе өзге заңгерлік кәсіпте кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесі бола отырып, нотариаттық мекемеде кемінде бір жыл тағылымдамадан өтуге және кәсіби жарамдылығын растауға тиіс[7].

(2) Нотариустарды кәсіпке жіберу жүйесі

Нотариусқа қойылатын талаптарға сай болудың өзі қызметпен айналысу құқығын автоматты түрде бермейді. Нотариат қызметімен айналысу үшін тұлға жаңадан тағайындалатын нотариустарға арналған тағайындау рәсімінен өтуге тиіс. Нотариат туралы заңның 21-бабы осы кәсіпке жіберу жүйесін бекітеді[8]. Нотариустың қызметпен айналысу куәлігі заңда белгіленген тағайындау рәсімінен өткеннен кейін нотариусқа нотариаттық мекемеде нотариаттық іс-әрекеттер жасауға өкілеттік беретін жарамды құжат болып табылады.

III. Нотариустың өкілеттік алуы және қызметті жүзеге асыру нысандары

Қытайда нотариат қызметінің негізгі субъектісі нотариаттық мекеме болып табылады, яғни жүйе институционалдық негізде құрылған, ал нотариустар — осындай мекемелер шеңберінде нотариаттық қызмет көрсететін практик мамандар. Нотариустар заңға сәйкес куәландыру мәселелерін де, куәландыруға жатпайтын өзге нотариаттық мәселелерді де қарай отырып, өз

---

5 Нотариат туралы заңның 16-бабы.

6 Нотариат туралы заңның 19-бабына сәйкес құқықты оқытумен немесе зерттеумен айналысқан не жоғары кәсіптік атағы бар тұлға, сондай-ақ жоғары білімі бар және сот төрелігі, прокурорлық қызмет, заң шығару жұмысы немесе заң қызметтері саласында мемлекеттік қызметші немесе адвокат болып толық он жыл жұмыс істеген тұлға бұрынғы қызметінен кеткен және кәсіби жарамдылығын растаған жағдайда нотариус бола алады.

7 Нотариат туралы заңның 18-бабы.

8 Нотариат туралы заңның 21-бабында нотариусқа қойылатын талаптарға сай келетін тұлға нотариус болып тағайындалу үшін өтініш беріп, нотариаттық мекеменің ұсынымын алуға тиіс екені көзделген. Жергілікті әділет әкімшілігі органы материалдарды провинцияның, автономиялық ауданның немесе орталыққа тікелей бағынатын қаланың халық үкіметі жанындағы әділет әкімшілігі органының қарауына және бекітуіне жібереді. Мақұлданғаннан кейін бұл орган Мемлекеттік кеңестің әділет әкімшілігі органына тағайындау туралы өтініш береді, содан соң тұлғаға нотариустың қызметпен айналысу куәлігі беріледі.

міндеттерін орындайды[9]. Нотариат қызметін жүзеге асырудың негізгі тәртібі мынадай: нотариус бекітілген қызмет аумағында[10], нотариаттық мекеменің тапсырмасы бойынша нотариаттық істерді белгіленген рәсімдерге сәйкес жүргізеді және берілетін нотариаттық куәліктерге қол қояды[11]. Нотариустар қызметін заңға сәйкес жүзеге асырады; ешбір ұйым немесе жеке тұлға олардың жұмысына заңсыз араласуға құқылы емес.



IV. Нотариаттық мекемелерді құру тәртібі мен талаптары

Қытайда нотариаттық мекеме — заңға сәйкес құрылған, пайда табуды мақсат етпейтін, нотариаттық функцияларды дербес жүзеге асыратын және азаматтық-құқықтық жауаптылықта болатын куәландыру органы. Коммерциялық емес сипат пен тәуелсіздік Қытайдың нотариаттық мекемелерінің айқындаушы белгілері әрі қоғамның оларға деген сенімінің негізі болып табылады.

1. Құру қағидаттары. Жалпы жоспарлау және аумақ бойынша ұтымды орналастыру қағидаттарын сақтай отырып, нотариаттық мекеме уезде, аудандарға бөлінбеген қалада, аудандарға бөлінген қалада, орталыққа тікелей бағынатын қалада немесе қалаға тікелей бағынатын ауданда құрылуы мүмкін. Аудандарға бөлінген қалада немесе орталыққа тікелей бағынатын қалада бір немесе бірнеше нотариаттық мекеме құрылуы мүмкін. Нотариаттық мекемелер әкімшілік иерархияға сәйкес әртүрлі деңгейлерде құрылмайды[12].

2. Құру шарттары. Нотариаттық мекеме құру үшін оның өз атауы, тұрақты қызметтік үй-жайы, кемінде екі нотариусы, сондай-ақ нотариат қызметін жүзеге асыруға қажетті қаражаты болуға тиіс[13].

3. Құру рәсімі. Нотариаттық мекеме құру үшін жергілікті әділет әкімшілігі органы провинцияның, автономиялық ауданның немесе орталыққа тікелей бағынатын қаланың халық үкіметі жанындағы әділет әкімшілігі органына бекіту туралы өтініш береді. Белгіленген тәртіппен мақұлданғаннан кейін мекемеге нотариат қызметін жүзеге асыру құқығы туралы куәлік беріледі. Заңда белгіленген рәсім сақталмай құрылған нотариаттық мекеме заңсыз болып табылады.

VI. Нотариат қызметінің негізгі элементтері: нотариаттық куәліктер, мөрлер, тіркеу журналдары және басқалар

(1) Нотариаттық куәліктер

Нотариаттық куәлік нотариаттық іс-әрекеттің түпкілікті нәтижесі болып табылады. Егер нотариаттық мекеме тексеру нәтижесінде өтінішті негіздеу үшін берілген материалдар шынайы, заңды әрі жеткілікті, ал нотариат куәландыруға ұсынылған мән-жай түпнұсқа әрі заңды деп тапса, мүдделі тарапқа нотариаттық куәлік береді[14]. Нотариаттық куәлік Мемлекеттік кеңестің әділет әкімшілігі органы белгілеген нысан бойынша ресімделеді. Онда: нотариаттық куәліктің

---

9 Нотариат туралы заңның 11 және 12-баптары.

10 Нотариат туралы заңның 25-бабы; Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау тәртібі қағидаларының 13 және 14-баптары.

11 Нотариат туралы заңның 1-бабы; Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау тәртібі қағидаларының 5-бабы.

12 Нотариат туралы заңның 7-бабы.

13 Нотариат туралы заңның 8-бабы.

14 Нотариат туралы заңның 30-бабы.

реттік нөмірі; тараптар мен олардың өкілдері туралы негізгі мәліметтер; куәландыру жазбасы; істі жүргізген нотариустың қолы немесе қолтаңба мөртабаны; нотариаттық мекеменің мөрі; берілген күні; сондай-ақ мазмұны куәландыру жазбасымен расталатын құжат қамтылуға тиіс[15].

(2) Нотариаттық мекемелердің мөрлері және нотариустардың қолтаңба мөртабандары

1. Нотариаттық мекеменің мөрлері бояулы және бедерлі мөрлерге бөлінеді; олардың барлығы дөңгелек пішінді болады. Нотариаттық мекеменің мөрінде провинцияның, автономиялық ауданның немесе орталыққа тікелей бағынатын қаланың әділет әкімшілігі органы бекіткен ресми атау ойып жазылуға тиіс. Әділет министрлігінің 1999 жылғы 7 мамырда шығарған Нотариаттық куәліктерге бедерлі мөр басу туралы хабарламасына сәйкес нотариаттық куәліктер бедерлі мөрмен бекітілуге тиіс. Әдетте, куәлік парақтары түптелгеннен кейін бедерлі мөр құжаттың төменгі сол жақ бұрышында барлық парақтарды қамтитындай етіп тігінен басылады.

2. Нотариустың қолтаңба мөртабаны — нотариустың қолтаңбасы бейнеленген, нотариус өз міндеттерін заңға сәйкес атқару кезінде нотариаттық куәлікке басатын жеке графикалық мөртабан; оның пішіні тікбұрышты болады. Мұндай мөртабанда нотариустың аты-жөні Мемлекеттік кеңес бекіткен стандартталған жеңілдетілген қытай иероглифтерімен солдан оңға қарай орналасып, нотариустың өзі жазған нұсқа бойынша беріледі.

(3) Нотариаттық тіркеу

Нотариаттық іс-әрекеттер жасау кезінде нотариаттық мекемелер нотариаттық тіркеу журналын жүргізуге және санаттар бойынша тіркеу жүйесін қолдануға міндетті. Журналда: нотариаттық істің санаты, тараптың аты-жөні немесе атауы, агенттің немесе өкілдің аты-жөні, өтінішті қабылдау күні, істі жүргізген нотариус, бекітуші орган немесе құжатты берген орган, істі аяқтау тәсілі, аяқталған күні, нотариаттық куәліктің нөмірі және өзге де мәліметтер көрсетіледі. Нотариаттық тіркеу журналы жыл сайын архивке өткізіліп, тұрақты сақталады[16].

VII. Электрондық қолтаңбалар мен ақпараттық жүйелерді қоса алғанда, цифрлық құралдарды қолдану

(1) Нотариаттық ақпараттық жүйелерді қолдану

2017 жылдан бастап Қытай нотариат қауымдастығы нотариатты басқарудың ұлттық ақпараттық жүйесін әзірлеуге жетекшілік етіп, оны құруды аяқтады. Жүйеде нотариустарға, нотариаттық мекемелерге, барлық деңгейдегі нотариат қауымдастықтарына және бүкіл елдегі нотариатты басқару органдарына арналған жеке есептік жазбалар жасалды. Соның арқасында орталық органдардан жергілікті деңгейге дейін және басқарушылардан практик мамандарға дейін «жоғарыдан төменге» қағидаты бойынша толық қамту қамтамасыз етілді. Мекемелер мен персоналды басқару, қызметтік ақпаратты тіркеу және жұмыс процестерін қадағалау секілді түрлі функциялар іске қосылып, кеңінен енгізілді. Нотариатты басқару дәстүрлі офлайн-модельден біртіндеп онлайн әрі деректерге негізделген модельге көшуде. Атап айтқанда, осы жүйенің негізгі салалық жобаларының бірі — нотариатта куәландырылған өсиеттер репозиторийінде бірнеше миллион өсиет тіркелген. Бұдан бөлек, жүйе жеке тұлғалардың жеке басын куәландыратын мәліметтерді, неке қиюды тіркеу жазбаларын, жылжымайтын мүлікті тіркеу деректерін, ғылыми дәрежелер мен білім туралы мәліметтерді, сондай-ақ туу және қайтыс болу туралы жазбаларды қамтитын бірқатар аса маңызды деректер қорымен сәтті ықпалдастырылған. Елдегі нотариаттық мекемелерге осы деректер бойынша сұрау салуға арналған тегін интерфейс берілген.

Салалық үлкен деректерді пайдалана отырып, Қытай нотариат қауымдастығы «Елдегі нотариат кеңселерінің картасы» сервисін де іске қосты. Кеңінен қолданылатын хабар алмасу қосымшалары арқылы тараптар нотариаттық мекеменің мекенжайына бағыт ала алады, нотариаттық қызметтер туралы ақпарат сұрата алады және нотариаттық іс-әрекетті онлайн жасауға өтініш бере алады.

---

[15] Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау тәртібі қағидаларының 42-бабы.

[16] Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау тәртібі қағидаларының 57-баб.

(2) Нотариаттық іс-әрекеттерді онлайн жасау

Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау тәртібі қағидаларының 70-бабына сәйкес нотариаттық мекемелер нотариаттық қызметтерді онлайн көрсете алады. Қазіргі уақытта бүкіл елдегі нотариаттық мекемелер шетелде пайдалануға арналған, заңдық маңызы бар фактілер мен құжаттарды нотариат куәландырған кезде электрондық қолтаңбалар мен онлайн-рәсімдерді негізінен енгізіп болды. Енді тараптарға нотариаттық мекемеге ең көбі бір рет бару қажет, ал кейбір жағдайларда нотариаттық куәлікті жеке бармай-ақ алуға болады.

(3) Нотариат саласында жасанды интеллектіні қолдану

Қазіргі уақытта Қытайдың нотариат саласы жасанды интеллект технологияларын қызмет көрсету модельдерін кешенді өзгерту, тиімділікті арттыру және тәуекелдердің алдын алу мүмкіндіктерін күшейтудің негізгі қозғаушы күші ретінде қарастырады. Әртүрлі өңірлердегі нотариаттық мекемелердің практикалық шешімдері кеңес беруді, куәліктерді ресімдеуді, дәлелдемелерді қамтамасыз етуді және тәуекелдерді бақылауды қоса алғанда, жұмыс сценарийлерінің бүкіл ауқымын қамтиды. Мәселен, тәулік бойы интеллектуалды кеңес беру, нотариаттық куәліктерді қашықтан әрі жедел беру және құжаттарды интеллектуалды өңдеу уақытқа, қашықтыққа және өнімділікке байланысты кедергілерді жояды. Тәуекелдердің цифрлық алдын алу және деректерге негізделген шешімдер қабылдау бизнес-процестердің жаңаруына серпін береді. Сонымен қатар, электрондық дәлелдемелерді қамтамасыз ету және цифрлық адамдарды үлкен тілдік модельдермен біріктіру «ЖИ + блокчейн» үйлесіміне сенім жүйесін қайта құруға мүмкіндік береді. Алдағы кезеңде Қытайдың нотариат саласы технологиялық инновацияларды ілгерілетумен қатар, тәуекелдердің алдын алу жөніндегі тиісті шараларды енгізіп, белгіленген талаптардың сақталуын қамтамасыз етуге тиіс. Бұл жасанды интеллектінің саланы өзгертуге тұрақты әрі орнықты қолдау көрсетуіне мүмкіндік береді.

VIII. Архивтер мен іс жүргізуді басқару жүйелері

(1) Нотариаттық архивтер және оларды басқару

1. Нотариаттық архивтер — нотариаттық мекеме нотариат қызметі барысында тікелей қалыптастыратын және сақтауға құндылығы бар әртүрлі нысандағы тарихи материалдар, соның ішінде мәтіндер, сызбалар, деректер, кескіндер, аудио- және бейнежазбалар. Істі жүргізген нотариус нотариаттық іс аяқталғаннан кейін үш ай ішінде қорытынды жасап, материалдарды жүйелеуге және сыныптауға, істі қалыптастырып, архивке сақтауға тапсыруға міндетті[17]. Нотариаттық мәселелердің санаты мен мазмұнына қарай істер кәдімгі және құпия істерге бөлініп, тиісінше жүйеленеді және сақталады; сақтау мерзімдері қысқа мерзімді, ұзақ мерзімді және тұрақты болып бөлінеді[18].

2. Нотариаттық архивтерге қатысты орталықтандырылған басқару жүйесі қолданылады. Нотариаттық мекемелер заңға сәйкес архив қызметкерлерінің қажетті санын айқындап, тиісті лауазымдарды жасақтауға, сондай-ақ қолданылатын мемлекеттік стандарттарға сай келетін және архивтердің сақталуын қамтамасыз ететін архив қоймаларын құруға міндетті. Бұдан басқа, нотариаттық мекемелер қызметтерді сатып алу арқылы мамандандырылған архив ұйымдарына нотариаттық архивтерді жүйелеу, сақтау, игеру және пайдалану, цифрландыру, сондай-ақ электрондық архивтерді басқаруға техникалық қолдау көрсету жұмыстарын тапсыра алады.

(2) Іс жүргізуді басқару

Нотариаттық мекеме кәсіби қызметті, қаржыны және активтерді басқару жүйелерін құруға, нотариустардың кәсіби қызметін қадағалауға және жіберілген бұзушылықтар үшін жауапкершілік жүйесін белгілеуге міндетті[19]. Әдетте кәсіби қызметті басқару жүйесі басқару объектілерін, рәсімдерді, басқару деңгейлерін және жауапкершілікті бөлуді қамтиды. Қаржылық басқару жүйесі белгіленген тарифтердің қатаң сақталуын көздейді. Активтерді басқару жүйесі мемлекеттік мүлікті басқару туралы ұлттық заңдар мен нормативтік актілерді ескере отырып, активтерді пайдалану және оларға билік ету жөніндегі әртүрлі қағидаларды әзірлеуді талап етеді.

---

[17] Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау тәртібі қағидаларының 58-бабы.

[18] Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау тәртібі қағидаларының 60-бабы.

[19] Нотариат туралы заңның 14-бабы.

CHINA

MU HAIRONG
Vice President of China Notary Association,
President of Beijing Notary Association,
Director of Beijing Fangyuan Notary Public Office
chinanotary@aliyun.com

A BRIEF OVERVIEW OF CHINA'S NOTARY SYSTEM AND PRACTICE

As a vital preventive judicial institution, China's notary system[1] plays an irreplaceable role in safeguarding the legitimate rights and interests of parties and promoting the healthy development of the economy and society through its statutory power of attestation. Centering on the general situation of China's notary system and its functional positioning within the legal framework, this article introduces the admission mechanism and practice methods of notaries, the division of responsibilities for notary assistants, as well as the establishment and management system of notarial institutions. It strives to present the fundamental aspects of China's notary system and practical operations, aiming to enhance the international community's understanding of and mutual learning from China's notary system, and to jointly leverage the important role of notarization in promoting international exchanges, protecting legitimate rights and interests, and serving social development.

I. Overview of China's Notary System and Its Role in the Legal Framework

(1) Overview of China's Notary System

In ancient China, there was a custom of having a "middleman" (Zhongren) serve as a witness. While their testimony did not carry legal binding force, it represented a form of authority and fairness within private contractual relationships[2].

Following the founding of the People's Republic of China, the *Interim Regulations on the Organization of the People's Court of the People's Republic of China*, adopted by the Central People's Government Council on September 3, 1951, stipulated that municipal and county-level people's courts were responsible for handling notarization. This regulation marked the first legislative document to provide a legal basis for notary work in New China. In April 1982, the State Council formulated the *Interim Regulations on Notarization of the People's Republic of China* — the first administrative

---

[1] The notary systems in Taiwan, Hong Kong, and Macao regions differ from the one stipulated in the *Notarization Law of the People's Republic of China*, and are therefore not included in this introduction.

[2] See Wang Shengming & Duan Zhengkun (eds.), *Interpretation of the Notarization Law of the People's Republic of China*, Law Press China 2005 edition, p. 3.

regulation on notarization in New China. Following its promulgation and implementation, China's notary system was rapidly restored and developed.

On August 28, 2005, the *Notarization Law of the People's Republic of China* (hereinafter referred to as the *Notarization Law*) was enacted. The promulgation of this law established the fundamental framework of China's notarial legal system, laying a solid legal foundation for the construction of the notary system and the development of the notary profession, thereby ushering China's notary cause into a brand-new stage of development. Subsequently, the Ministry of Justice of the People's Republic of China issued supporting regulations, including *Rules for Notarization Procedures, Measures for the Administration of the Practice of Notarization Institutions*, and *Measures for the Administration of the Practices of Notaries Public*. Together, these four legal documents constitute the basic regulatory system of China's notary institution.

(2) The Role of Notarization in China's Legal System

As an integral part of China's legal system, notarization means the act performed by a notarial institution, upon the application of a natural person, legal person or other organization and following statutory procedures, to certify the authenticity and legality of a civil juristic act or a fact or document of legal significance. The ultimate product of the notary system — the notarial certificate — possesses three key effects: evidentiary effect, enforceability, and specific performance under mandatory notarization[3]. The evidentiary effect is the most fundamental attribute of a notarial certificate. Article 36 of the *Notarization Law* and Article 72 of the *Civil Procedure Law of the People's Republic of China*[4] explicitly provide for this effect. The enforceability of a notarial certificate refers to the provision that for a notarized document of creditor's rights involving payment, if the debtor fails to perform or fails to perform their obligations appropriately, the creditor may directly apply to the competent people's court for compulsory execution based on the notarial certificate and the certificate of execution. The specific performance under mandatory notarization refers to the provision in Article 38 of the *Notarization Law*, which states that where laws or administrative regulations provide that a certain matter has no legal effect unless it is notarized, such provisions shall be applied.

In addition, as a fundamental judicial resource for the diversified resolution of social disputes, notarization in China serves as a vital force in undertaking judicial auxiliary affairs for the people's courts. The participation of notaries in these affairs helps promote the rational allocation and efficient utilization of resources for resolving social disputes. In recent years, notarial institutions have actively engaged in judicial auxiliary affairs, achieving excellent results in areas such as mediation, evidence collection, service of process, preservation, and execution. For instance, in April 2021, the Kunming Mingxin Notary Public Office in Yunnan Province established the Mingxin Mediation Service Center. By the end of 2023, it had cumulatively diverted 74,007 cases from litigation, with over 22,000 successfully mediated.

II. Conditions for Serving as a Notary and the Professional Admission System

(1) Conditions for Serving as a Notary

A notary is a notarial practitioner who meets the requirements as prescribed by the *Notarization Law* and is working in a notarial institution[5]. In China, there are two pathways to becoming a notary: general admission (the primary form) and special admission (a supplementary form). General admission requires individuals to obtain the professional legal qualification by passing the National

---

[3] Articles 36, 37, and 38 of the *Notarization Law* respectively stipulate the evidentiary effect, enforce ability, and the effect of mandatory notarization of notarial certificates.

[4] Article 72 of the *Civil Procedure Law of the People's Republic of China* stipulates that a people's court shall regard legal facts and documents notarized under statutory procedures as a basis for deciding facts, unless there is any evidence to the contrary which suffices to overturn the notarization.

[5] Article 16 of the Notarization Law.

Unified Legal Professional Qualification Examination. Special admission refers to appointment through assessment. According to Article 19 of the *Notarization Law*[6], two specific categories of individuals who meet certain criteria may serve as notaries upon passing an assessment, even without having passed the National Unified Legal Professional Qualification Examination.

In addition to the aforementioned requirements, serving as a notary must also meet the following four conditions: (1) having the nationality of the People's Republic of China; (2) being between 25 and 65 years old; (3) being fair-minded and upright, observing laws and rules of discipline, and being of good moral character; and (4) having served as an intern in a notarial institution for two or more years, or having three or more years of experiences in another legal profession and having served as an intern in a notarial institution for one year or more, and being professionally qualified[7].

(2) The Professional Admission System for Notaries

Merely meeting the conditions to serve as a notary does not automatically grant one the right to practice. To engage in notarial practice, an individual must undergo the appointment procedure for newly appointed notaries. Article 21 of the *Notarization Law* establishes this professional admission system[8]. The notary's practicing certificate serves as the valid credential authorizing a notary to conduct notarial activities at a notarial institution after fulfilling the statutory appointment procedures.

III. Acquisition of Practicing Authority and Modes of Practice for Notaries

In China, the primary subject of notarization is the notarial institution — that is, the system is institution-based — and notaries are practicing professionals who conduct notarial services within these agencies. Notaries perform notarial duties in accordance with the law, handling both certification (attestation) matters and non-certification matters[9]. The fundamental method by which the notaries conducts their practice is as follows: within the approved practicing jurisdiction[10], acting under the assignment of a notarial institution, handling notarial affairs according to prescribed procedures, and signing their name on the issued notarial certificates[11.] Notaries shall practice in accordance with the law, and no organization or individual may unlawfully interfere with their work.

IV. Procedures and Requirements for the Establishment of Notarial Institutions

In China, a notarial institution is a certification body established in accordance with the law, which does not operate for profit, independently exercises notarial functions, and bears civil liability. Non-profit nature and independence are the defining characteristics of China's notarial institutions, serving as the foundation upon which they provide public credibility to society.

1. Principles of Establishment. A notarial institution may, in compliance with the principle of overall planning and rational distribution, be established in a county, a city not divided into districts, a city divided into districts, a municipality directly under the Central Government or a district directly under a city. One or more notarial institutions, may be established in a city divided into districts, or a municipality directly under the Central Government.

---

6 Article 19 of the *Notarization Law* stipulates a person who has been engaged in teaching or research of law or has a senior professional title, or a person who has been a university graduate or had a higher educational background and has served as a public servant or lawyer for 10 full years in adjudication, procuratorial work, legislative work or legal service, if he has left his post and has been professionally qualified, may serve as a notary.

7 Article 18 of the *Notarization Law*.

8 Article 21 of the *Notarization Law* stipulates that to serve as a notary, a person who meets the requirements for a notary shall submit an application and be recommended by a notarial institution. The local judicial administration department shall submit the matter to the judicial administration department of the people's government of a province, autonomous region, or municipality directly under the Central Government for examination and approval, which, after granting approval, shall request the judicial administration department under the State Council for appointment, before issuing to the person a notary's practicing certificate.

9 Articles 11 and 12 of the *Notarization Law*.

10 Article 25 of the *Notarization Law*, Articles 13 and 14 of the Rules for Notarization Procedures.

11 Article 1 of the *Notarization Law*, Article 5 of the *Rules for Notarization Procedure*s.

Notarial institutions are not to be established at different levels in correspondence with the administrative hierarchy[12].

2. Conditions for Establishment. To establish a notarial institution, the following conditions shall be met: having its own name; having a fixed office; having two or more notaries; and having the funds necessary for carrying out notarial work[13].

3. Establishment Procedures. To establish a notarial institution, an application shall be submitted by the local judicial administration department to the judicial administration department of the people's government of the province, autonomous region, or municipality directly under the Central Government for approval, and, after approval is granted in compliance with the prescribed procedure, a practicing certificate of notarial institution shall be issued. Any notarial institution established without going through the statutory procedures is illegal.

V. Status and Duties of Notary Assistants

Under China's notarial system, a notary assistant is a professional who assists notaries in handling notarial affairs. The scope of assistance includes: answering inquiries regarding notarial services; guiding parties in completing application forms for notarization; preparing relevant documents on behalf of applicants upon their entrustment; reviewing the qualifications of applicants and the evidentiary materials they submit; drafting records of interviews; conducting investigations and collecting evidence; compiling files and archiving them; and performing other auxiliary notarial work.

VI. Core Business Elements: Notarial Certificates, Seals, Registers, etc.

(1) Notarial Certificates

A notarial certificate serves as the final embodiment of a notarization activity. If the notarial institution, upon examination, considers that the supporting materials provided for request for notarization are truthful, lawful and sufficient, and that the matter under request for notarization is genuine and lawful, it shall issue a notarial certificate to the party concerned[14]. The notarial certificate shall be prepared in accordance with the format prescribed by the judicial administrative department of the State Council. It must include the following contents: the serial number of the notarial certificate; basic information of the parties and their agents; the notarial wording (testimonium); the signature (or signature stamp) of the handling notary; the seal of the notarial institution; the date of issuance; and the document attested to by the notarial wording[15].



[12] Article 7 of the *Notarization Law*.
[13] Article 8 of the *Notarization Law*.
[14] Article 30 of the *Notarization Law*.
[15] Article 42 of the Rules for Notarization Procedures.

(2) Seals of Notarial Institutions and Signature Stamps of Notaries

1. The seals of a notarial institution are divided into ink stamps and embossed seals, all of which are circular in shape. The name engraved on the seal of a notarial institution must be the official name approved by the judicial department of the province, autonomous region, or municipality directly under the Central Government. According to the *Notice on Affixing Embossed Seals to Notarial Certificates* issued by the Ministry of Justice on May 7, 1999, notarial certificates shall bear an embossed seal; generally, after the pages of the certificate are bound, the embossed seal is applied vertically through the document at the bottom left corner.

2. A notary's signature stamp is a personal graphic stamp bearing the notary's signature, affixed to the notarial certificate as they perform their duties in accordance with the law; its shape is rectangular. In a notary's signature stamp, the notary's name is arranged and written from left to right by the individual themselves, using the standardized simplified Chinese characters promulgated by the State Council.

(3) Notarial Registration

Notarial institutions shall maintain a notarial register and establish a classification registration system when handling notarization. The registered items include: category of the notarial matter, name of the party (individual or entity), name of the agent (representative), date of acceptance, handling notary, approving authority (issuing authority), method of case conclusion, date of completion, notarial certificate number, etc. The notarial register shall be filed annually and kept permanently[16].

VII. Application of Digital Tools such as Electronic Signatures and Information Systems

(1) Application of Notarial Information Systems

Since 2017, the China Notary Association has spearheaded the development and completion of the national notarial management information system. This system has created exclusive accounts for notaries, notarial institutions, notary associations at all levels, and notarial administrative departments across the country, achieving comprehensive "top-to-bottom" coverage from the central government to local levels, and from administrators to practicing professionals. It has launched and promoted various functions, including institution and personnel management, business information registration, and business process supervision, gradually transitioning notarial management from a traditional offline model to an online and data-driven model. Notably, the notarial will repository, a key industry project under this system, has already registered millions of notarial wills. Furthermore, the system has successfully achieved inter-connectivity with multiple critical datasets, including natural persons' identity information, marriage registration records, real estate registration data, academic degree credentials, as well as birth and death records, and provides free query interface access to notarial institutions nationwide.

Leveraging industry big data, the China Notary Association has also launched the "national notary office map" service. Through everyday messaging apps, parties can enjoy services such as navigating to notarial institution addresses, querying notarial service information, and applying for online notarization.

(2) Handling Notarization Online

According to Article 70 of the *Rules for Notarization Procedures*, notarial institutions may handle notarial business online. Currently, notarial institutions across the country have basically achieved the use of electronic signatures and online methods for notarizing facts and documents intended for use abroad that carry legal significance. Parties now need to visit a notarial institution at most once, or even needless to pay a visit to collect their notarial certificates.

---

[16] Article 57 of the *Rules for Notarization Procedures*.

(3) Application of Artificial Intelligence in the Notarial Field

Currently, China's notarial industry is taking AI technology as its core driving force to promote a comprehensive revolution in service models, efficiency, and risk prevention capabilities. Practical achievements from notarial institutions across various regions now cover the entire spectrum of business scenarios, including consultation, certificate processing, evidence preservation, and risk control. For instance, 24/7 intelligent consultation, remote and rapid issuance of notarial certificates, and intelligent document processing have broken down barriers related to time, space, and efficiency. Digitalized risk prevention and data-driven decision-making are empowering business innovation. Meanwhile, electronic evidence preservation and the integration of digital humans with large language models are allowing "AI + Blockchain" to reshape the trust system. In future development, while promoting technological innovation, China's notarial industry must also implement corresponding risk prevention measures and ensure compliance, guaranteeing that artificial intelligence provides stable and sustainable support for the industry's transformation.

VIII. Archives and Office Management Systems

(1) Notarial Archives and Their Management

1. Notarial archives refer to historical records in various forms such as text, charts, data, images, audio, and video that are directly generated during notarial activities by a notarial institution and possess preservation value. The handling notary must complete the summary, organization, classification, filing, and transfer for archiving within three months after completing the notarial affairs[17]. Based on the category and content of the notarial matters, notarial case files are classified into ordinary files and confidential files for categorized archiving and preservation; the retention periods are divided into short-term, long-term, and permanent[18].

2. A centralized management system is implemented for notarial archives. Notarial institutions shall determine and staff archival personnel in accordance with the law, and establish archive repositories that meet relevant national standards to ensure the safety of the archives. Additionally, notarial institutions may commission archival service enterprises through the purchase of services to carry out tasks such as the organization, storage, development and utilization, digitization processing, and technical support for electronic archive management of notarial archives.

(2) Office Management

A notarial institution shall institute systems for the management of business, financial affairs and assets, supervise the professional practices of its notaries and institute a system of liability for fault[19]. Generally speaking, the business management system covers aspects such as management items, procedures, hierarchy, and responsibilities. The financial management system includes the strict implementation of prescribed fee standards. The asset management system requires the formulation of various regulations regarding asset use and disposal, with reference to national laws and regulations on the management of state-owned assets.

---

[17] Article 58 of the *Rules for Notarization Procedures*.

[18] Article 60 of the *Rules for Notarization Procedures*.

[19] Article 14 of the *Notarization Law*.

КИТАЙ

МУ ХАЙЖУН
Вице-президент Китайской нотариальной ассоциации,
президент Пекинской нотариальной ассоциации,
директор Пекинской нотариальной конторы «Фанъюань»
chinanotary@aliyun.com

КРАТКИЙ ОБЗОР НОТАРИАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ И ПРАКТИКИ КИТАЯ

Будучи важнейшим превентивным судебно-правовым институтом, нотариальная система[1] Китая благодаря установленному законом удостоверительному полномочию играет незаменимую роль в защите законных прав и интересов сторон, а также в содействии здоровому развитию экономики и общества. В настоящей статье, исходя из общей характеристики нотариальной системы Китая и определения ее функционального места в правовой системе, рассматриваются механизм допуска к профессии и порядок осуществления нотариусами своей деятельности, распределение обязанностей помощников нотариусов, а также система создания и управления нотариальными учреждениями. Статья призвана представить основные элементы нотариальной системы Китая и практики ее функционирования, углубить понимание этой системы международным сообществом и способствовать взаимному обмену опытом, а также совместному использованию важной роли нотариата в развитии международных связей, защите законных прав и интересов и служении общественному развитию.

I. Обзор нотариальной системы Китая и ее роли в правовой системе

(1) Общая характеристика нотариальной системы Китая

В Древнем Китае существовал обычай приглашать «посредника» (чжунжэня) в качестве свидетеля. Хотя его свидетельство не имело обязательной юридической силы, в частных договорных отношениях оно олицетворяло авторитет и справедливость[2].

После образования Китайской Народной Республики Временное положение об организации народных судов Китайской Народной Республики, принятое Советом Центрального народного правительства 3 сентября 1951 года, возложило совершение нотариальных действий на народные суды городского и уездного уровней.

---

[1] Нотариальные системы Тайваня, Гонконга и Макао отличаются от системы, установленной Законом Китайской Народной Республики о нотариате, поэтому в настоящем обзоре они не рассматриваются.

[2] См.: Ван Шэнмин, Дуань Чжэнкунь (ред.). Толкование Закона Китайской Народной Республики о нотариате. Пекин: Law Press China, издание 2005 года. С. 3.

Это положение стало первым законодательным актом, создавшим правовую основу нотариальной деятельности в Новом Китае. В апреле 1982 года Государственный совет утвердил Временное положение о нотариате Китайской Народной Республики — первый административный нормативный акт о нотариате в Новом Китае. После его обнародования и введения в действие нотариальная система Китая была быстро восстановлена и получила дальнейшее развитие.

28 августа 2005 года был принят Закон Китайской Народной Республики о нотариате (далее — Закон о нотариате). Его принятие сформировало основную структуру нотариально-правовой системы Китая, заложило прочную правовую основу для построения системы нотариата и развития нотариальной профессии и тем самым открыло новый этап развития нотариального дела в стране. Впоследствии Министерство юстиции Китайской Народной Республики издало подзаконные акты, в том числе Правила совершения нотариальных действий, Меры по управлению деятельностью нотариальных учреждений и Меры по управлению деятельностью нотариусов. В совокупности эти четыре правовых акта образуют основную нормативную систему нотариата Китая.

(2) Роль нотариата в правовой системе Китая

Являясь составной частью правовой системы Китая, нотариат представляет собой деятельность нотариального учреждения, которое по заявлению физического лица, юридического лица или иной организации и в установленном законом порядке удостоверяет подлинность и законность гражданско-правовой сделки либо факта или документа, имеющего юридическое значение. Конечный результат нотариальной деятельности — нотариальное свидетельство — обладает тремя основными правовыми свойствами: доказательственной силой, исполнительной силой и специальным правовым последствием обязательного нотариального удостоверения[3]. Доказательственная сила является наиболее фундаментальным свойством нотариального свидетельства. Она прямо предусмотрена статьей 36 Закона о нотариате и статьей 72 Гражданского процессуального закона Китайской Народной Республики[4]. Исполнительная сила нотариального свидетельства означает, что, если должник не исполняет либо ненадлежащим образом исполняет обязательства по нотариально удостоверенному документу о денежном требовании, кредитор вправе непосредственно обратиться в компетентный народный суд за принудительным исполнением на основании нотариального свидетельства и исполнительного свидетельства. Специальное правовое последствие обязательного нотариального удостоверения предусмотрено статьей 38 Закона о нотариате: если закон или административный нормативный акт устанавливает, что определенное обстоятельство не имеет юридической силы без нотариального удостоверения, применяется соответствующее требование.

Кроме того, нотариат в Китае, являясь базовым судебно-правовым ресурсом многообразного разрешения социальных споров, играет важную роль в выполнении вспомогательных судебных функций для народных судов. Участие нотариусов в этой работе способствует рациональному распределению и эффективному использованию ресурсов, предназначенных для разрешения социальных споров. В последние годы нотариальные учреждения активно участвуют во вспомогательной судебной деятельности и добились значительных результатов в таких областях, как медиация, собирание доказательств, вручение процессуальных документов, обеспечение доказательств и исполнение решений. Например, в

---

[3] Статьи 36, 37 и 38 Закона о нотариате устанавливают соответственно доказательственную силу, исполнительную силу и правовое последствие обязательного нотариального удостоверения нотариальных свидетельств.

[4] Статья 72 Гражданского процессуального закона Китайской Народной Республики предусматривает, что народный суд принимает юридические факты и документы, нотариально удостоверенные в установленном законом порядке, в качестве основания для установления фактов, если не представлены достаточные доказательства обратного, опровергающие нотариальное удостоверение.

апреле 2021 года нотариальная контора «Минсинь» города Куньмин провинции Юньнань создала Центр медиационных услуг «Минсинь». К концу 2023 года в него было направлено из судебного производства в общей сложности 74 007 дел, более 22 000 из которых были успешно урегулированы посредством медиации.

II. Требования к нотариусу и система допуска к профессии

(1) Требования к лицу, занимающему должность нотариуса

Нотариус — это специалист в сфере нотариата, который отвечает требованиям Закона о нотариате и работает в нотариальном учреждении[5]. В Китае существуют два пути получения статуса нотариуса: общий допуск, являющийся основной формой, и специальный допуск, имеющий дополнительный характер. Для общего допуска необходимо получить профессиональную юридическую квалификацию, сдав Единый национальный квалификационный экзамен для юридических профессий. Специальный допуск означает назначение по результатам оценки. Согласно статье 19 Закона о нотариате[6], лица двух определенных категорий, отвечающие установленным критериям, могут после прохождения оценки быть назначены нотариусами даже без сдачи Единого национального квалификационного экзамена для юридических профессий.

Помимо указанных требований, лицо, претендующее на должность нотариуса, должно соответствовать еще четырем условиям: (1) иметь гражданство Китайской Народной Республики; (2) быть в возрасте от 25 до 65 лет; (3) быть справедливым и честным, соблюдать законы и дисциплинарные правила и обладать высокими моральными качествами; (4) пройти стажировку в нотариальном учреждении продолжительностью не менее двух лет либо иметь не менее трех лет опыта работы в другой юридической профессии, пройти стажировку в нотариальном учреждении продолжительностью не менее одного года и подтвердить профессиональную пригодность[7].

(2) Система профессионального допуска нотариусов

Само по себе соответствие требованиям к нотариусу не предоставляет права на практику. Чтобы заниматься нотариальной деятельностью, лицо должно пройти процедуру назначения вновь назначаемых нотариусов. Статья 21 Закона о нотариате закрепляет данную систему профессионального допуска[8]. Свидетельство о праве на осуществление нотариальной деятельности является действительным документом, который после прохождения установленной законом процедуры назначения уполномочивает нотариуса совершать нотариальные действия в нотариальном учреждении.

III. Получение полномочий и формы осуществления нотариальной деятельности

В Китае основным субъектом нотариальной деятельности является нотариальное учреждение, то есть система построена на институциональной основе, а нотариусы являются практикующими специалистами, оказывающими нотариальные услуги в рамках таких учреждений.

---

[5] Статья 16 Закона о нотариате.

[6] Статья 19 Закона о нотариате предусматривает, что нотариусом может стать лицо, которое преподавало или исследовало право либо имеет старшее профессиональное звание, а также лицо с высшим образованием, не менее десяти полных лет состоявшее на государственной службе или работавшее адвокатом в сфере судебного разбирательства, прокурорской деятельности, законотворчества либо юридических услуг, если оно оставило прежнюю должность и подтвердило профессиональную пригодность.

[7] Статья 18 Закона о нотариате.

[8] Статья 21 Закона о нотариате предусматривает, что лицо, отвечающее требованиям к нотариусу, для назначения нотариусом подает заявление и получает рекомендацию нотариального учреждения. Местный орган управления юстицией направляет материалы на рассмотрение и утверждение в орган управления юстицией народного правительства провинции, автономного района или города центрального подчинения. После утверждения этот орган обращается в орган управления юстицией Государственного совета с просьбой о назначении, после чего лицу выдается свидетельство о праве на осуществление нотариальной деятельности.

Нотариусы исполняют свои обязанности в соответствии с законом, рассматривая как удостоверительные, так и иные нотариальные вопросы[9]. Основной порядок осуществления нотариальной деятельности состоит в следующем: нотариус действует в пределах утвержденной территории деятельности[10], по поручению нотариального учреждения ведет нотариальные дела согласно установленным процедурам и подписывает выдаваемые нотариальные свидетельства[11]. Нотариусы осуществляют деятельность в соответствии с законом; ни одна организация и ни одно физическое лицо не вправе незаконно вмешиваться в их работу.

IV. Порядок и требования к созданию нотариальных учреждений

В Китае нотариальное учреждение — это созданный в соответствии с законом удостоверительный орган, который не преследует цели извлечения прибыли, самостоятельно осуществляет нотариальные функции и несет гражданско-правовую ответственность. Некоммерческий характер и независимость являются определяющими признаками нотариальных учреждений Китая и основой общественного доверия к ним.

1. Принципы создания. Нотариальное учреждение с соблюдением принципов общего планирования и рационального территориального размещения может быть создано в уезде, городе без районного деления, городе с районным делением, городе центрального подчинения либо в районе, непосредственно подчиненном городу. В городе с районным делением или городе центрального подчинения может быть создано одно или несколько нотариальных учреждений. Нотариальные учреждения не создаются на различных уровнях в соответствии с административной иерархией[12].

2. Условия создания. Для создания нотариального учреждения необходимо иметь собственное наименование, постоянное служебное помещение, не менее двух нотариусов, а также денежные средства, необходимые для осуществления нотариальной деятельности[13].

3. Процедура создания. Для создания нотариального учреждения местный орган управления юстицией подает заявление на утверждение в орган управления юстицией народного правительства провинции, автономного района или города центрального подчинения. После утверждения в установленном порядке учреждению выдается свидетельство о праве на осуществление нотариальной деятельности. Нотариальное учреждение, созданное без соблюдения установленной законом процедуры, является незаконным.

V. Статус и обязанности помощников нотариуса

В нотариальной системе Китая помощник нотариуса — это специалист, содействующий нотариусу в ведении нотариальных дел. К его обязанностям относятся: ответы на обращения по вопросам нотариальных услуг; оказание сторонам помощи при заполнении заявлений о совершении нотариального действия; подготовка соответствующих документов от имени заявителей по их поручению; проверка правоспособности и полномочий заявителей, а также представленных ими доказательственных материалов; составление протоколов бесед; проведение проверок и собирание доказательств; формирование дел и передача их в архив; выполнение иной вспомогательной работы в сфере нотариата.

---

[9] Статьи 11 и 12 Закона о нотариате.

[10] Статья 25 Закона о нотариате; статьи 13 и 14 Правил совершения нотариальных действий.

[11] Статья 1 Закона о нотариате; статья 5 Правил совершения нотариальных действий.

[12] Статья 7 Закона о нотариате.

[13] Статья 8 Закона о нотариате.

VI. Основные элементы нотариальной деятельности: нотариальные свидетельства, печати, реестры и прочее

(1) Нотариальные свидетельства

Нотариальное свидетельство является итоговым результатом нотариального действия. Если после проверки нотариальное учреждение приходит к выводу, что представленные в обоснование заявления материалы являются достоверными, законными и достаточными, а заявленное к нотариальному удостоверению обстоятельство — подлинным и законным, оно выдает заинтересованной стороне нотариальное свидетельство[14]. Нотариальное свидетельство оформляется по форме, установленной органом управления юстицией Государственного совета. Оно должно содержать: порядковый номер нотариального свидетельства; основные сведения о сторонах и их представителях; удостоверительную надпись; подпись либо штамп подписи нотариуса, ведущего дело; печать нотариального учреждения; дату выдачи; а также документ, содержание которого подтверждается удостоверительной надписью[15].

(2) Печати нотариальных учреждений и штампы подписи нотариусов

1. Печати нотариального учреждения подразделяются на печати с красителем и рельефные печати; все они имеют круглую форму. На печати нотариального учреждения должно быть выгравировано официальное наименование, утвержденное органом управления юстицией провинции, автономного района или города центрального подчинения. Согласно Уведомлению о проставлении рельефных печатей на нотариальных свидетельствах, изданному Министерством юстиции 7 мая 1999 года, нотариальные свидетельства должны скрепляться рельефной печатью. Как правило, после сшивания листов свидетельства рельефная печать проставляется вертикально через документ в его левом нижнем углу.

2. Штамп подписи нотариуса представляет собой личный графический штамп с изображением подписи нотариуса, который проставляется на нотариальном свидетельстве при исполнении нотариусом обязанностей в соответствии с законом; он имеет прямоугольную форму. Имя нотариуса на таком штампе собственноручно располагается и пишется слева направо с использованием стандартизированных упрощенных китайских иероглифов, утвержденных Государственным советом.

(3) Нотариальная регистрация

При совершении нотариальных действий нотариальные учреждения обязаны вести нотариальный реестр и применять систему регистрации по категориям. В реестре указываются: категория нотариального дела, имя или наименование стороны, имя представителя, дата принятия заявления, нотариус, ведущий дело, утверждающий орган или орган, выдавший документ, способ завершения дела, дата завершения, номер нотариального свидетельства и другие сведения. Нотариальный реестр ежегодно передается в архив и хранится постоянно[16].

VII. Использование цифровых инструментов, включая электронные подписи и информационные системы

(1) Использование нотариальных информационных систем

С 2017 года Китайская нотариальная ассоциация возглавила разработку и завершила создание национальной информационной системы управления нотариатом. В системе созданы отдельные учетные записи для нотариусов, нотариальных учреждений, нотариальных ассоциаций всех уровней и органов управления нотариатом по всей стране. Благодаря этому обеспечен всеобъемлющий охват «сверху вниз» — от центральных органов до местного уровня и от управленческого персонала до практикующих специалистов. Введены и получили

---

[14] Статья 30 Закона о нотариате.

[15] Статья 42 Правил совершения нотариальных действий.

[16] Статья 57 Правил совершения нотариальных действий.

распространение различные функции, включая управление учреждениями и персоналом, регистрацию деловой информации и контроль рабочих процессов. Управление нотариатом постепенно переводится из традиционной офлайн-модели в онлайн-формат, основанный на данных. В частности, в хранилище нотариально удостоверенных завещаний — одном из ключевых отраслевых проектов системы — уже зарегистрированы миллионы таких завещаний. Кроме того, система успешно интегрирована с рядом важнейших массивов данных, включая сведения, удостоверяющие личность физических лиц, записи о регистрации брака, данные регистрации недвижимости, сведения об ученых степенях и образовании, а также записи о рождении и смерти. Нотариальным учреждениям по всей стране предоставлен бесплатный интерфейс для направления запросов к этим данным.

Используя отраслевые большие данные, Китайская нотариальная ассоциация также запустила сервис «Общенациональная карта нотариальных контор». Через широко используемые приложения для обмена сообщениями стороны могут проложить маршрут к нотариальному учреждению, получить информацию о нотариальных услугах и подать заявление на онлайн-совершение нотариального действия.

(2) Совершение нотариальных действий онлайн

Согласно статье 70 Правил совершения нотариальных действий, нотариальные учреждения вправе оказывать нотариальные услуги онлайн. В настоящее время нотариальные учреждения по всей стране в целом внедрили электронные подписи и онлайн-процедуры при нотариальном удостоверении имеющих юридическое значение фактов и документов, предназначенных для использования за рубежом. Теперь сторонам необходимо посетить нотариальное учреждение не более одного раза, а получить нотариальное свидетельство в ряде случаев можно и без личного посещения.

(3) Применение искусственного интеллекта в нотариальной сфере

В настоящее время нотариальная отрасль Китая рассматривает технологии искусственного интеллекта как ключевую движущую силу комплексного преобразования моделей обслуживания, повышения эффективности и укрепления возможностей по предупреждению рисков. Практические решения нотариальных учреждений различных регионов уже охватывают весь спектр рабочих сценариев, включая консультирование, оформление свидетельств, обеспечение доказательств и контроль рисков. Так, круглосуточные интеллектуальные консультации, дистанционная ускоренная выдача нотариальных свидетельств и интеллектуальная обработка документов позволяют преодолевать ограничения времени, расстояния и производительности. Цифровое предупреждение рисков и принятие решений на основе данных стимулируют обновление деловых процессов. Одновременно электронное обеспечение доказательств и интеграция цифровых людей с большими языковыми моделями позволяют сочетанию «ИИ + блокчейн» преобразовывать систему доверия. В дальнейшем нотариальная отрасль Китая, продвигая технологические инновации, должна одновременно внедрять соответствующие меры предупреждения рисков и обеспечивать соблюдение установленных требований, чтобы искусственный интеллект служил стабильной и устойчивой опорой преобразований отрасли.

VIII. Системы управления архивами и делопроизводством

(1) Нотариальные архивы и управление ими

1. Нотариальные архивы — это имеющие ценность для хранения исторические материалы различных видов, в том числе тексты, схемы, данные, изображения, аудио- и видеозаписи, непосредственно создаваемые нотариальным учреждением в ходе нотариальной деятельности. Нотариус, ведущий дело, обязан в течение трех месяцев после завершения нотариального дела подвести итоги, систематизировать и классифицировать материалы, сформировать дело и

передать его на архивное хранение[17]. В зависимости от категории и содержания нотариальных вопросов дела подразделяются на обычные и конфиденциальные и соответственно систематизируются и хранятся; сроки хранения дел делятся на краткосрочные, долгосрочные и постоянные[18].

2. В отношении нотариальных архивов применяется централизованная система управления. Нотариальные учреждения обязаны в соответствии с законом определить необходимую численность архивных работников и укомплектовать соответствующие должности, а также создать архивохранилища, отвечающие применимым государственным стандартам и обеспечивающие сохранность архивов. Кроме того, нотариальные учреждения могут путем закупки услуг поручать специализированным архивным организациям выполнение таких работ, как систематизация, хранение, освоение и использование архивов, их оцифровка, а также техническая поддержка управления электронными нотариальными архивами.

(2) Управление делопроизводством

Нотариальное учреждение обязано создать системы управления профессиональной деятельностью, финансами и активами, осуществлять надзор за профессиональной деятельностью нотариусов и установить систему ответственности за допущенные нарушения[19]. Как правило, система управления профессиональной деятельностью охватывает объекты управления, процедуры, уровни управления и распределение ответственности. Система финансового управления предусматривает строгое соблюдение установленных тарифов. Система управления активами требует разработки различных правил использования и отчуждения активов с учетом национальных законов и нормативных актов об управлении государственным имуществом.



[17] Статья 58 Правил совершения нотариальных действий.
[18] Статья 60 Правил совершения нотариальных действий.
[19] Статья 14 Закона о нотариате.

ИНДОНЕЗИЯ

АННЕ ГУНАДИ
Доктор, құқық бакалавры,
нотариат саласының маманы
және нотариат магистрі
notarisanne@gmail.com



ИНДОНЕЗИЯДАҒЫ НОТАРИАТТЫҚ ҚЫЗМЕТТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ НОТАРИУСТАРДЫҢ КҮНДЕЛІКТІ ТӘЖІРИБЕСІ

1. КІРІСПЕ

Индонезияның нотариат жүйесі континенттік құқық дәстүрінің ажырамас бөлігі болып табылады; бұл дәстүрде жазбаша құқық құқықтық қатынастарды, азаматтық процестегі дәлелдеуді, құқықтық әкімшілендіруді және мемлекеттік қызметтерді реттеудің негізгі құқықтық іргетасы саналады. Құқықтық мемлекет шеңберінде нотариустар құқықтық айқындықты, қоғамдық тәртіпті және халықтың құқықтық қорғалуын қамтамасыз ету мақсатында аутенттік актілер жасауға және жекелеген заңдық функцияларды орындауға мемлекет уәкілеттік берген жария лауазымды тұлғалар мәртебесіне ие. Нотариус кәсібінің негізгі құқықтық базасы — 2014 жылғы № 2 заңмен өзгерістер енгізілген Нотариус лауазымы туралы 2004 жылғы № 30 заң (Нотариус лауазымы туралы заң немесе UUJN). Ол нотариустың мәртебесін, өкілеттіктерін, міндеттері мен тыйымдарын, сондай-ақ нотариат қызметін жүзеге асыру тәртібін реттейді. UUJN-ның 1-бабының 1-тармағында нотариус аутенттік актілер жасауға және осы заңда немесе өзге де қолданылатын заңнамада берілген басқа өкілеттіктерді жүзеге асыруға уәкілетті жария лауазымды тұлға екені тікелей көрсетілген. Бұдан бөлек, аутенттік нотариаттық актілердің дәлелдемелік күші Индонезияның Азаматтық кодексімен, әсіресе аутенттік құжаттарды реттейтін 1868-баппен тығыз байланысты.

Нотариус лауазымымен қатар Индонезияның заң тәжірибесінде жер құқықтары жөніндегі актілерді жасауға уәкілетті лауазымды тұлға (Pejabat Pembuat Akta Tanah — PPAT) танылады. Бұл — жер құқықтарына және кондоминиум объектісінің жекелеген бөліктеріне меншік құқығына қатысты белгілі бір актілерді жасауға арнайы уәкілеттік берілген жария лауазымды тұлға. PPAT қызметінің негізгі құқықтық базасы — 2016 жылғы № 24 Үкімет қаулысымен өзгерістер енгізілген Жер құқықтары жөніндегі актілерді жасайтын лауазымды тұлғалардың қызметін реттеу туралы 1998 жылғы № 37 Үкімет қаулысы. PPAT ұлттық жер әкімшілігі жүйесінде, әсіресе Негізгі аграрлық қағидаттар

туралы 1960 жылғы № 5 заңмен (Негізгі аграрлық заң немесе UUPA) және Жерді тіркеу туралы 1997 жылғы № 24 Үкімет қаулысымен байланысты жерді тіркеу процестерінде шешуші рөл атқарады. Іс жүзінде нотариус заңда белгіленген барлық біліктілік талаптарын орындаған жағдайда PPAT функцияларын қатар атқара алады. Бұл көптеген азаматтық-құқықтық және жер-құқықтық қызметтерді кешенді түрде көрсетуге мүмкіндік береді.

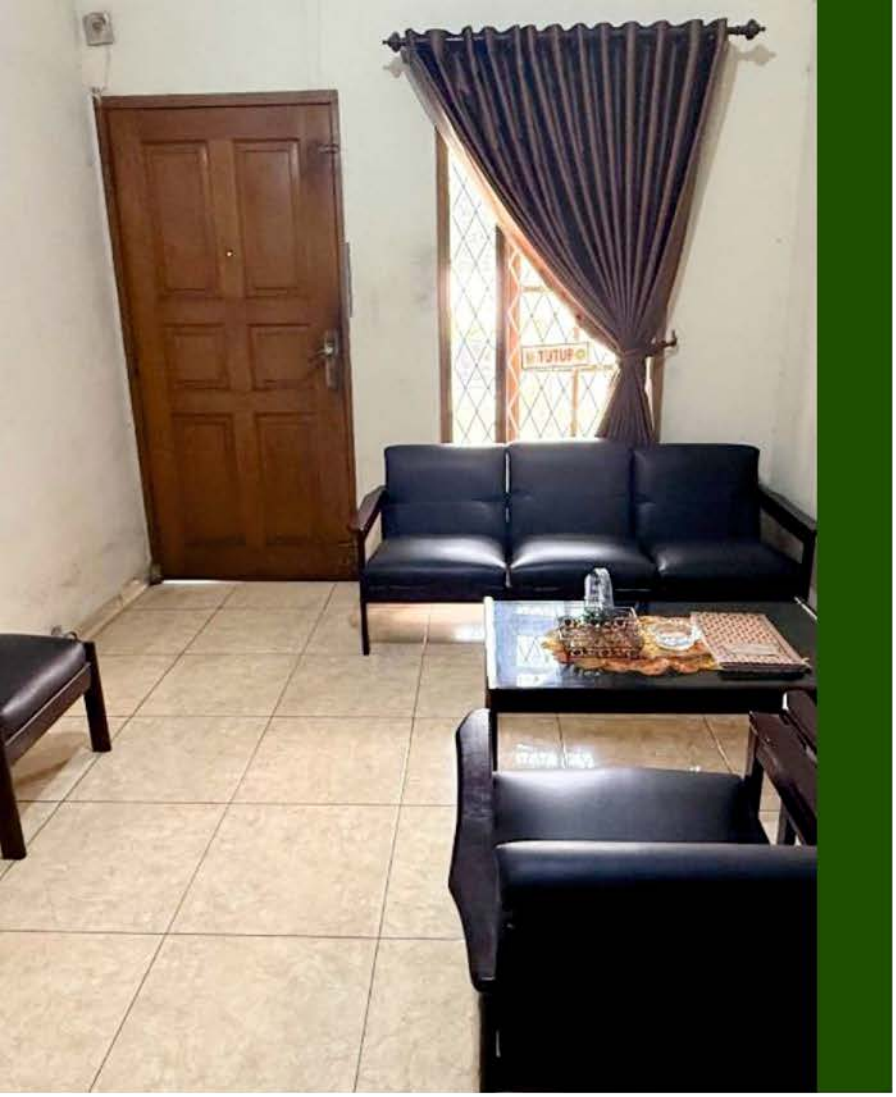
Нотариустар мен PPAT-тың қатар болуы Индонезияның құқықтық жүйесі азаматтар мен ұйымдар жасайтын әртүрлі заңдық әрекеттердің ресми заңдылығын, мәні бойынша жарамдылығын және әкімшілік айқындығын қамтамасыз етуге уәкілеттік берілген жария лауазымды тұлғалар арқылы жүзеге асырылатын превентивтік құқықтық қорғауға ерекше мән беретінін көрсетеді. Нотариустар негізінен шарттар, корпоративтік мәселелер, мұрагерлік және отбасы құқығы сияқты кең ауқымды азаматтық-құқықтық мәселелерге ден қояды, ал PPAT жерге қатысты заңдық әрекеттерге маманданады. Екі кәсіп те өз құзыретіне сәйкес Құқық және адам құқықтары министрлігінің және Аграрлық мәселелер мен кеңістікті жоспарлау министрлігі / Ұлттық жер агенттігінің мемлекеттік қадағалауында болады. Осы құқықтық жүйе шеңберінде нотариус пен PPAT кәсіптері ұлттық құқықтық жүйенің құрамдас бөліктері ретінде құқықтық айқындыққа, құқықтарды қорғауға және әлеуметтік, экономикалық әрі ұлттық даму барысындағы реттелген әкімшілендіруге ықпал етеді.



2. НЕГІЗГІ БӨЛІМ

а. Нотариат жүйесінің жалпы сипаттамасы және оның құқықтық жүйедегі рөлі

Индонезиядағы нотариус кәсібінің құқықтық реттелуі, ең алдымен, 2014 жылғы № 2 заңмен өзгерістер енгізілген Нотариус лауазымы туралы 2004 жылғы № 30 заңға негізделеді. Бұл заң нотариустардың жария лауазымды тұлға ретіндегі мәртебесін, олардың өкілеттіктерін, міндеттерін, кәсіби әдебін және ұлттық құқықтық жүйе шеңберінде нотариаттық міндеттерді орындау тәртібін реттейді. Нотариус лауазымы туралы заңнан бөлек, кәсіп Индонезияның Азаматтық кодексімен және жер құқығы, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер туралы заңнама, мұрагерлік құқық және азаматтық әкімшілендіру қағидаларын қамтитын әртүрлі салалық нормативтік актілермен тығыз байланысты. Нотариустарды қадағалау Құқық және



адам құқықтары министрлігінің, Нотариустарды қадағалау кеңестерінің және кәсіби дамуға, әдептік қадағалауға әрі кәсіби стандарттарды арттыруға жауапты ресми кәсіби ұйым — Индонезия нотариат қауымдастығының (Ikatan Notaris Indonesia — INI) қатысуымен көпдеңгейлі тетік арқылы жүзеге асырылады.

Индонезияның құқықтық жүйесінде нотариустар бір мезгілде жария лауазымды тұлғалар және өз практикасын дербес жүргізетін тәуелсіз заңгер мамандар ретінде ерекше орын алады. Мемлекет нотариустарға толық дәлелдемелік күші бар аутенттік актілер мен өзге де заңдық құжаттар жасау өкілеттігін береді және сонымен бірге олардан бейтараптықты, адалдықты әрі объективтілікті сақтауды талап етеді. Олардың негізгі функцияларына аутенттік актілер жасау, заңдастыру, waarmerking — жеке құжаттарды тіркеу, құжаттарды куәландыру, сондай-ақ жер, корпоративтік істер, кәсіпкерлік келісімдер, сыйға тарту, мұрагерлік және отбасы құқығына қатысты заңдық құжаттарды дайындау жатады. Осы функциялар арқылы нотариустар превентивтік құқықтық қорғауды қамтамасыз етуде, құқықтық әкімшілендіру тәртібін сақтауда, құқықтық айқындық пен қоғамдық сенімді нығайтуда маңызды рөл атқарады.

b. Нотариус мәртебесін алуға қойылатын талаптар мен рәсімдер

Индонезияда нотариус мәртебесін алуға қойылатын талаптар мен рәсімдер, ең алдымен, 2014 жылғы № 2 заңмен өзгерістер енгізілген Нотариус лауазымы туралы 2004 жылғы № 30 заңмен, әсіресе оның 3-бабымен реттеледі. Нотариус болу үшін тұлға Нотариус лауазымы туралы заңда көзделген бірқатар академиялық, әкімшілік және кәсіби талаптарға сай келуге тиіс. Үміткер Индонезия азаматы болуға, құқық бакалавры және нотариаттық құқық магистрі дәрежелеріне ие болуға, тәні мен психикасы сау болуға және кәсіптің адалдығына нұқсан келтіруі мүмкін қылмыс үшін сотталмаған болуға тиіс. Бұдан бөлек, үміткерлер актілер жасау, нотариаттық хаттаманы жүргізу, заң қызметтерін көрсету және күнделікті практикада кәсіби әдепті қолдану бойынша тәжірибе алу үшін нотариат кеңсесінде міндетті тағылымдамадан өтуге тиіс.

Барлық білім беру талаптарын орындап, тағылымдамадан өткеннен кейін үміткер өңірлердегі нотариустарды тағайындау қажеттіліктерін ескере отырып, Құқық және адам құқықтары министрлігі жүргізетін әкімшілік іріктеуден өтеді. Мемлекеттік органдар құжаттарды тексереді, біліктілікті бағалайды және нақты өңірлердегі нотариаттық қызметтерге сұраныс негізінде тағайындау туралы шешім қабылдайды. Сонымен қатар, үміткерлер кәсіби ұйымның даму бағдарламаларына, оның ішінде Индонезия нотариат қауымдастығы (INI) өткізетін Нотариустардың әдеп кодексі бойынша оқуға қатысуға тиіс. Барлық кезеңдер сәтті аяқталғаннан кейін Құқық және адам құқықтары министрі тағайындау туралы ресми жарлық шығарады. Одан соң

үміткер ант береді және тек содан кейін жария лауазымды тұлға ретінде практикасын ресми түрде бастай алады.

c. Практиканы бастау және нотариат кеңсесін ашу тәртібі

Индонезиядағы нотариат практикасы үміткер 2014 жылғы № 2 заңмен өзгерістер енгізілген Нотариус лауазымы туралы 2004 жылғы № 30 заңның (UUJN) 2-бабына сәйкес Құқық және адам құқықтары министрінің тағайындау туралы ресми жарлығын алғаннан кейін басталады. Тағайындалғаннан кейін нотариус UUJN-ның 4-бабына сәйкес тағайындалған күннен бастап екі айдан кешіктірмей министрдің немесе тағайындалған лауазымды тұлғаның алдында қызметтік ант беруге немесе уәде айтуға міндетті. Ант нотариустың жария лауазымды тұлға ретіндегі өкілеттіктерін жүзеге асыруының сөзсіз заңдық шарты болып табылады. Белгіленген мерзімде дәлелді заңдық себепсіз ант бермеу тағайындаудың заң күшіне сай автоматты түрде жойылуына әкелуі мүмкін. Ант бергеннен кейін нотариус белгіленген аумақта қызметін жүзеге асырып, кеңсенің мекенжайын, қолтаңба үлгісін, парафын, сондай-ақ ресми мөрін немесе мөртабанын Құқық және адам құқықтары министрлігіне, кәсіби ұйымға және Нотариустарды қадағалау кеңесіне қоса алғанда, тиісті мекемелерге ұсынуға тиіс.

UUJN-ның 18 және 19-баптарына сәйкес нотариус бір округтің немесе муниципалитеттің шегінде ресми орналасқан жерін айқындауға және сол аумақта бір ғана кеңсе ұстауға құқылы. Нотариат кеңсесі нотариаттық міндеттерді орындаудың ресми орталығы болып табылады және белгіленген аумақтық өкілеттіктен тыс жерде нотариустың қалауымен еркін ашыла алмайды. Кеңсе ашу кезінде кәсіби міндеттерді орындауға қажетті әкімшілік және операциялық инфрақұрылымды дайындау қажет. Оған заң талаптарына сай ресми маңдайша, ресми мөр, фирмалық бланкілер, реперториум, актілер тізілімдері, заңдастыру кітаптары, waarmerking журналдары және нотариаттық хаттаманы қауіпсіз сақтау жүйесі кіреді. UUJN-ның 1-бабының 13-тармағына сәйкес нотариаттық хаттама нотариус сақтауға және жүргізуге міндетті мемлекеттік құжаттар жиынтығы болып табылады. Сондықтан кеңсе актілердің түпнұсқаларын, тізілімдер мен өзге де маңызды құжаттарды бүлінуден, жоғалудан немесе заңсыз пайдаланудан қорғайтын қауіпсіз архивтік үй-жайлармен қамтамасыз етілуге тиіс.

UUJN-да белгіленген міндеттерден бөлек, нотариат кеңсесін ашу кезінде салық төлеушінің сәйкестендіру нөмірін (NPWP) алу, салық міндеттемелерін орындау, жергілікті құрылыс нормалары мен аумақтарды аймақтарға бөлу талаптарын сақтау, сондай-ақ Индонезия нотариат қауымдастығының (INI) кәсіби әдеп кодексін ұстану сияқты жалпы әкімшілік талаптар орындалуға тиіс. Қазіргі практикада нотариустар электрондық әкімшілік жүйелерді енгізу арқылы кеңселерін цифрландыру қажеттіліктеріне барған сайын бейімдеуде. Дегенмен нотариаттық өкілеттіктерді жүзеге асыру сақтық, құпиялылық және актілердің аутенттілігі қағидаттарына бағынуға тиіс. Осылайша, Индонезияның нотариат заңнамасындағы практиканы бастау және кеңсе ашу тәртібі тағайындаудың ресми заңдылығын ғана емес, әкімшілік дайындықты, аумақтық талаптарды сақтауды, хаттаманың қауіпсіздігін және халыққа заң қызметтерін көрсету кезіндегі кәсіби жауапкершілікті де баса көрсетеді.

d. Көмекшілердің, тағылымдамадан өтушілердің және қызметкерлердің рөлі мен мәртебесі

2014 жылғы № 2 заңмен өзгерістер енгізілген Нотариус лауазымы туралы 2004 жылғы № 30 заң (UUJN) нотариаттық өкілеттіктер нотариусқа жария лауазымды тұлға ретінде жеке тиесілі деген қағидатқа негізделеді. Демек, аутенттік актілерді жасау, дауыстап оқу және оларға қол қою басқа тұлғаға беріле алмайды. Индонезияның нотариат практикасында көмекшілер, тағылымдамадан өтушілер және әкімшілік қызметкерлер кеңсенің күнделікті жұмысын тиімді қамтамасыз ететін маңызды көмекші функцияларды атқарады, алайда негізгі заңдық жауапкершілік тек нотариуста қалады. Көмекшілер әдетте құжаттарды дайындау, істердің

толықтығын тексеру, кестелерді ұйымдастыру және нотариус актіні ресми ресімдегенге дейін әкімшілік рәсімдерді сүйемелдеу сияқты техникалық әрі әкімшілік міндеттерді атқарады. Бірақ көмекшілердің аутенттік актілерді жасауға, оларға қол қоюға немесе оларды куәландыруға заңдық өкілеттігі жоқ, өйткені мұндай өкілеттіктер тек нотариусқа тиесілі. Мәні бойынша барлық заңдық әрекеттерді ресми өкілеттік иесі ретінде нотариус тікелей жүзеге асыруға тиіс.

Тағылымдамадан өтушілер нотариустарды кәсіби даярлаудың маңызды бөлігі болып табылады. Тағылымдама актілер жасау, нотариаттық хаттаманы жүргізу, клиенттерге қызмет көрсету және күнделікті практикада кәсіби әдепті қолдану бойынша тәжірибе алуға арналған. Осы кезеңде тағылымдамадан өтушілер білім беру процесінің құқықтық және кәсіби стандарттарға сай болуын қамтамасыз ету үшін жұмыс істеп жүрген нотариустың бақылауымен және басшылығымен еңбек етеді. Әкімшілік қызметкерлер құжаттарды архивтеу, хат-хабарлар мен тізілімдерді жүргізу, клиенттерге қызмет көрсету және жалпы іс жүргізу үшін жауап береді. Олар заңдық құжаттармен және клиенттердің дербес деректерімен тікелей жұмыс істейтіндіктен, барлық қызметкерлер құпиялылықты, әдеп нормаларын және нотариат практикасында қолданылатын құжаттар қауіпсіздігі талаптарын сақтауға міндетті.

е. Негізгі ұйымдастыру элементтері және цифрлық жүйелерді пайдалану

2014 жылғы № 2 заңмен өзгерістер енгізілген Нотариус лауазымы туралы 2004 жылғы № 30 заң (UUJN) нотариустарды нотариаттық өкілеттіктерді жүзеге асырудың құрамдас бөлігі болып табылатын негізгі ұйымдық элементтерді жүргізу арқылы тәртіпті әкімшілендіруді қамтамасыз етуге міндеттейді. Бұл элементтерге ресми мөр немесе мөртабан, фирмалық бланк, репертуриум, актілер тізілімдері, заңдастыру журналдары, waarmerking журналдары, әліпбилік көрсеткіштер (klapper) және нотариаттық хаттама жатады. UUJN-ның 16-бабына сәйкес нотариустар актілерді түпнұсқа минута нысанында жасауға, минуталардың түпнұсқаларын нотариаттық хаттаманың құрамында сақтауға және барлық ресми жазбаларды реттелген, қауіпсіз әрі жүйелі түрде жүргізуге міндетті. UUJN-ның 1-бабының 13-тармағына сәйкес нотариаттық хаттама мемлекеттік архив құжаттарының жиынтығы болып табылады. Сондықтан оны басқару жай әкімшілік міндет қана емес, елеулі дәлелдемелік мәні бар заңдық міндет болып саналады. Әкімшілік тәртіпті қамтамасыз ету, теріс пайдаланудың алдын алу және заңдық тарихты бақылау мүмкіндігі үшін актілер жасалған күніне қарай ретімен нөмірленуге тиіс.



Дәстүрлі әкімшілік міндеттермен қатар ұлттық заңнаманың дамуы заң қызметтерінде цифрлық жүйелерді қолдануды барған сайын ынталандырып келеді, алайда UUJN әлі де актілердің аутенттілігінің міндетті элементтері ретінде тұлғалардың тікелей қатысуы мен актінің нотариус тарапынан дауыстап оқылуын талап етеді. Нотариат практикасында электрондық жүйелерді пайдалану кейінгі өзгерістерімен бірге Электрондық ақпарат және электрондық мәмілелер туралы 2008 жылғы № 11 заңмен, әсіресе электрондық құжаттар мен сертификатталған электрондық қолтаңбаларды тану мәселелерімен байланысты. Іс жүзінде Индонезия нотариустары цифрлық жүйелерді ішкі әкімшілендіру, Заңды тұлғаларды әкімшілендіру жүйесі (Sistem Administrasi Badan Hukum — SABH) арқылы заңды тұлғаларды тіркеу, электрондық корпоративтік қызметтер көрсету, халық дерекқорлары мен салық жүйелеріне қол жеткізу, сондай-ақ жер әкімшілігі және басқа мемлекеттік платформалармен ықпалдасу үшін жиі қолданады. Цифрландыру тиімділікті, тексеру жылдамдығын және әкімшілік дәлдікті арттырады, бірақ UUJN-ның аутенттік актілерге қойылатын ресми талаптарын автоматты түрде алмастырмайды.

Цифрлық технологияларды пайдалану UUJN-ның 16-бабы 1-тармағының f тармақшасында көзделген кәсіби құпияны сақтау міндеттеріне, сондай-ақ киберқауіпсіздік пен дербес деректерді қорғау туралы қолданылатын заңнамадағы деректер қауіпсіздігінің жалпы қағидаттарына сай болуға тиіс. Сондықтан нотариат кеңселері құжат айналымы жүйелерінің қауіпсіздігін, рұқсатсыз қол жеткізуден қорғауды, сенімді архивтеу тетіктерін және ақпаратты заңды басқаруды қамтамасыз етуге міндетті. Жаңғырту жағдайында цифрлық жүйелер нотариустың сақтығы, актілердің аутенттілігі және жеке жауапкершілігі сияқты негізгі қағидаттарды алмастырушы емес, қызмет сапасын арттыратын көмекші құралдар ретінде қарастырылады. Демек, UUJN-да белгіленген негізгі ұйымдық элементтер Индонезия нотариат практикасының басты іргетасы болып қала береді, ал цифрландыру ұлттық құқықтық жүйеге сақтықпен кіріктірілуге тиіс әкімшілік жаңғырту құралы қызметін атқарады.

f. Күнделікті жұмысты ұйымдастыру және практикалық мәселелер

Индонезиядағы нотариат жұмысының күнделікті ұйымдастырылуы, негізінен, 2014 жылғы № 2 заңмен өзгерістер енгізілген Нотариус лауазымы туралы 2004 жылғы № 30 заңмен (UUJN) реттеледі. 16-баптың 1-тармағындағы a тармақша нотариустарды өз міндеттерін адал, сақ, тәуелсіз, бейтарап және барлық тараптардың мүддесінде орындауға міндеттейді. Нотариат кеңсесінің күнделікті жұмысы клиентті қабылдаудан, оның құқықтық қажеттілігін анықтаудан, тараптардың жеке басы мен әрекет қабілеттілігін тексеруден және растайтын құжаттардың жарамдылығын зерттеуден басталады. Бұл бастапқы кезеңдер қажет, өйткені нотариус заң бойынша актіде бекітілетін заңдық әрекеттердің заңға қайшы келмейтініне, тиісті өкілеттігі бар тұлғалар жасайтынына және жарамды құжаттармен расталатынына көз жеткізу үшін тиісті сақтық танытуға міндетті. Тексеру аяқталғаннан кейін нотариус тараптардың еркі мен қолданылатын құқық нормаларына сәйкес актіні дайындайды, UUJN-ның 16-бабы 1-тармағының m тармақшасында талап етілгендей, оны куәлардың қатысуымен келген тұлғаларға дауыстап оқиды, кейін қол қоюды бақылайды және акт түпнұсқасының — минутаның — нотариаттық хаттама құрамында сақталуын қамтамасыз етеді.

Күнделікті әкімшілік басқару реперториумды, актілер тізілімдерін, заңдастыру кітаптарын, waarmerking журналдарын, әліпбилік көрсеткіштерді (klapper), құжаттарды сақтау және архивтеу жүйелерін жүргізуді, сондай-ақ нотариаттық хаттаманы мемлекеттік архивтердің бір бөлігі ретінде сақтауды қамтиды. Нотариус барлық әкімшілік процестердің реттелген әрі заңды орындалуын қамтамасыз етуге міндетті, өйткені әкімшілік қателер заңдық құжаттардың ресми жарамдылығына әсер етіп, әдептік немесе заңдық салдарға әкелуі мүмкін. Сонымен қатар, нотариат кеңселері салық салу мен міндетті есептілікке қатысты кеңірек әкімшілік міндеттерді

орындауға, Нотариустарды қадағалау кеңестерінің бақылауына бағынуға және Индонезия нотариат қауымдастығының (INI) Әдеп кодексін сақтауға тиіс. Осы тұрғыда нотариус актілер жасайтын жария лауазымды тұлға ғана емес, қызметкерлерді үйлестіруге, құжаттардың қауіпсіздігіне, құпиялылыққа және жария заң қызметтерінің сапасына жауапты заң кеңсесінің басшысы ретінде де әрекет етеді.

Технологиялардың дамуы, мемлекеттік қызметтердің цифрландырылуы, салалық реттеудің өзгеруі және қоғамның тиімділікке қатысты күтулерінің өсуі нотариаттық міндеттерді орындаудағы практикалық мәселелерді күрделендіруде. Қазіргі кезде нотариустар UUJN-да бекітілген актілердің аутенттілігі қағидатын сақтай отырып, заңды тұлғаларды онлайн әкімшілендіру, цифрлық жер қызметтері, электрондық салық салу және халық деректерін тексеру жүйелеріне бейімделуге тиіс. Сонымен қатар, әкімшілік бюрократияға, құжаттарды қолдан жасау қаупіне, киберқауіпсіздік қатерлеріне, дербес деректерді қорғауға және UUJN талаптарын заманауи цифрлық реттеумен үйлестіру қажеттілігіне байланысты практикалық кедергілер туындайды. Сондықтан нотариат кеңсесін озық ұйымдастыру заң талаптарын сақтауды, әкімшілік дәлдікті, технологияларды қауіпсіз кіріктіруді, кәсіби әдепті нығайтуды және жүйелі құқықтық реформаны ұштастыруды талап етеді. Бұл нотариустардың өзгеріп жатқан қазіргі қоғамда превентивтік құқықтық қорғауды тиімді қамтамасыз етушілер болып қалуына мүмкіндік береді.

3. ҚОРЫТЫНДЫ

Индонезия нотариат жүйесінің басты күші нотариустарға жария лауазымды тұлға мәртебесін, аутенттік актілер жасау және превентивтік құқықтық қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі ресми өкілеттіктер беретін континенттік құқық дәстүріне негізделген берік құқықтық іргетаста жатыр. Нотариус лауазымы туралы заңның, көпдеңгейлі қадағалау құрылымының, орныққан кәсіби ұйымның және азаматтық, корпоративтік, жер және отбасы құқығындағы нотариустардың стратегиялық функцияларының болуы бұл жүйені құқықтық айқындықты, әкімшілік тәртіпті және қоғамдық сенімді қамтамасыз етудің маңызды құралына айналдырады. Сонымен бірге жүйе әкімшілік кедергілер, нормативтік актілерді үйлестіру қажеттілігі, цифрлық трансформацияның қысымы, деректер қауіпсіздігі мәселелері және жаһандық мәмілелер мен технологиялар қарқынды дамып жатқан жағдайда заң қызметтерін жаңғырту қажеттілігі сияқты елеулі сын-қатерлерге тап болады. Тиімділікті арттырумен қатар кәсіби адалдықты сақтау Индонезиядағы нотариус кәсібін одан әрі дамытудың басты басымдығы болып қала береді.

Халықаралық деңгейде Индонезия озық тәжірибе алмасу, кәсіби стандарттарды үйлестіру, нотариаттық технологияларды дамыту және басқа елдермен, әсіресе Азия мемлекеттерімен білім беру саласындағы ынтымақтастық арқылы әріптестікті нығайтуға елеулі мүмкіндікке ие. Азия істері жөніндегі комиссия секілді өңірлік форумдарға белсенді қатысу арқылы Индонезия нотариустары заң қызметтерін жаңғырту, қауіпсіз цифрландыру және трансшекаралық кәсіби әдепті нығайту мәселелері бойынша ортақ түсінік қалыптастыруға үлес қоса алады. Халқы көп әрі заң қызметтеріне деген сұранысы күрделі дамушы құқықтық жүйе ретіндегі Индонезияның тәжірибесі өңірлік ынтымақтастық үшін құнды бағдар бола алады. Осылайша, Индонезияның нотариат жүйесі ұлттық мүдделерге ғана қызмет етіп қоймай, жаһандық құқықтың өзгермелі серпініне жауап беру барысында Азия елдері нотариустарының интеграциясын, білім алмасуын және ынтымақтастығын нығайтуды қолдайтын стратегиялық әлеуетке де ие.

ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ДЕРЕККӨЗДЕР ТІЗІМІ

1. Индонезия Республикасының 2004 жылғы № 30 «Нотариус лауазымы туралы» заңы (Нотариат туралы заң / UUJN)

2. Индонезия Республикасының 2014 жылғы № 2 «2004 жылғы № 30 "Нотариус лауазымы туралы" заңға өзгерістер енгізу туралы» заңы

3. Индонезияның Азаматтық кодексі (Kitab Undang-Undang Hukum Perdata / KUHPerdata), атап айтқанда нотариаттық актінің ұғымы мен оның дәлелдемелік күшін реттейтін 1868 және 1870-баптар

4. Индонезия Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы № 37 «Жер учаскелеріне құқықтар туралы актілерді жасауға уәкілетті лауазымды тұлғалардың қызметін реттеу туралы» қаулысы (PPAT)

5. Индонезия Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы № 24 «Жер учаскелеріне құқықтар туралы актілерді жасауға уәкілетті лауазымды тұлғалардың қызметін реттеу туралы 1998 жылғы № 37 Үкімет қаулысына өзгерістер енгізу туралы» қаулысы (PPAT)

6. Индонезия Республикасының 1960 жылғы № 5 «Аграрлық құқықтың негізгі қағидаттары туралы» заңы (Негізгі аграрлық заң / UUPA)

7. Индонезия Республикасы Үкіметінің 1997 жылғы № 24 «Жерді тіркеу туралы» қаулысы

8. Индонезия Республикасының 2008 жылғы № 11 «Электрондық ақпарат және электрондық мәмілелер туралы» заңы (ITE заңы)

9. Индонезия Республикасының 2016 жылғы № 19 «Электрондық ақпарат және электрондық мәмілелер туралы 2008 жылғы № 11 заңға өзгерістер енгізу туралы» заңы

10. Индонезия Республикасының 2022 жылғы № 27 «Дербес деректерді қорғау туралы» заңы.



INDONESIA

ANNE GUNADI
Dr. M. Widjojo, S.H., Sp.N., M.Kn.
notarisanne@gmail.com

ORGANIZATION OF NOTARIAL ACTIVITIES AND DAILY PRACTICE OF NOTARIES IN INDONESIA

1. PENDAHULUAN

The notarial system in Indonesia forms an integral part of the civil law tradition, which places written law as the primary legal foundation in governing legal relations, civil evidence, legal administration, and public services. Within the framework of the rule of law, notaries hold the status of public officials authorized by the state to produce authentic deeds and perform certain legal functions in order to ensure legal certainty, public order, and legal protection for society. The principal legal basis for the notarial profession is Law Number 30 of 2004 concerning the Office of Notary, as amended by Law Number 2 of 2014 (Law on Notarial Office/UUJN), which regulates the position, authority, obligations, prohibitions, and procedures governing notarial practice. Article 1 paragraph (1) of the UUJN explicitly states that a notary is a public official authorized to produce authentic deeds and exercise other authorities granted by the law or other applicable legislation.

Furthermore, the evidentiary strength of authentic notarial deeds is closely connected to the Indonesian Civil Code, particularly Article 1868, which governs authentic instruments.

In addition to the office of notary, Indonesian legal practice also recognizes the Land Deed Official (Pejabat Pembuat Akta Tanah – PPAT), a public official specifically authorized to produce certain deeds concerning land rights and ownership rights over strata title units. The principal legal basis for PPAT is Government Regulation Number 37 of 1998 concerning the Regulation of the Office of Land Deed Officials, as amended by Government Regulation Number 24 of 2016. PPATs play a crucial role in the national land administration system, particularly in land registration processes as connected to Law Number 5 of 1960 concerning Basic Agrarian Principles (Basic Agrarian Law/UUPA) and Government Regulation Number 24 of 1997 concerning Land Registration. In practice, a notary may also concurrently serve as a PPAT, provided that all legal qualifications are fulfilled, thereby allowing many civil and land-related legal services to be conducted in an integrated manner.

The existence of both notaries and PPATs demonstrates that the Indonesian legal system emphasizes preventive legal protection through public officials empowered to ensure formal legality, material validity, and administrative certainty in various legal acts undertaken by society.

Notaries primarily focus on broader civil law matters such as contracts, corporate affairs, inheritance, and family law, while PPATs specifically focus on land-related legal acts. Both professions are subject to state supervision through the Ministry of Law and Human Rights and the Ministry of Agrarian Affairs and Spatial Planning/National Land Agency according to their respective jurisdictions. Through this legal framework, the professions of notary and PPAT serve as integral components of the national legal system, supporting legal certainty, rights protection, and orderly administration in social, economic, and national development.

2. DISCUSSION

a. General Characteristics of the Notary System and Its Role in the Legal System

The legal basis governing the notarial profession in Indonesia is primarily regulated by Law Number 30 of 2004 concerning the Office of Notary, as amended by Law Number 2 of 2014. This legislation regulates the status of notaries as public officials, their authority, obligations, professional ethics, and procedures for carrying out notarial duties within the national legal system. In addition to the Law on Notarial Office, the profession is also closely connected to the Indonesian Civil Code and various sectoral regulations, including land law, limited liability company law, inheritance law, and civil administration regulations. Supervision of notaries is conducted through a multilayered mechanism involving the Ministry of Law and Human Rights, the Notary Supervisory Councils, and the Indonesian Notary Association (Ikatan Notaris Indonesia – INI) as the official professional organization responsible for professional development, ethical supervision, and the enhancement of professional standards.

Within the Indonesian legal system, notaries hold a unique position as both public officials and independent legal professionals who conduct their practice autonomously. Notaries are granted authority by the state to produce authentic deeds and other legal documents possessing perfect evidentiary value, while simultaneously being required to maintain neutrality, honesty, and impartiality. Their principal functions include drafting authentic deeds, legalization, waarmerking (registration of private documents), document certification, and the preparation of legal documents related to land matters, corporate affairs, business agreements, grants, inheritance, and family law. Through these functions, notaries play a significant role in providing preventive legal protection, maintaining orderly legal administration, and fostering legal certainty and public trust within society.

b. Requirements and Procedures for Becoming a Notary

The requirements and procedures for becoming a notary in Indonesia are primarily governed by Law Number 30 of 2004 concerning the Office of Notary, as amended by Law Number 2 of 2014, particularly Article 3. To qualify as a notary in Indonesia, an individual must fulfill several academic, administrative, and professional requirements as stipulated under the Law on Notarial Office. A prospective notary must be an Indonesian citizen, possess a Bachelor of Laws degree and a Master of Notarial Law degree, be physically and mentally fit, and must never have been convicted of a criminal offense that could affect the integrity of the profession. In addition, prospective notaries are required to complete a mandatory internship period at a notary office in order to gain practical experience in deed drafting, protocol administration, legal services, and the implementation of professional ethics in daily practice.

After fulfilling all educational and internship requirements, prospective notaries must undergo an administrative selection process conducted by the Ministry of Law and Human Rights in accordance with regional appointment needs. The government verifies documents, evaluates qualifications, and determines appointments based on the demand for notarial services in specific regions. Furthermore, candidates are also required to participate in professional organizational development, including education on the Notarial Code of Ethics through the Indonesian Notary Association (Ikatan Notaris Indonesia – INI). Once all stages are successfully completed, the Minister of Law and Human Rights

issues an official Decree of Appointment, which is then followed by the oath-taking ceremony before the notary may formally commence practice as a public official.

c. Initial Practice and Procedures for Opening a Notary Office

The commencement of notarial practice in Indonesia begins after a prospective notary receives an official Decree of Appointment from the Minister of Law and Human Rights, as regulated under Article 2 of Law Number 30 of 2004 concerning the Office of Notary, as amended by Law Number 2 of 2014 (UUJN). Following appointment, the notary is required under Article 4 of the UUJN to take an oath or pledge of office before the Minister or an appointed official no later than two months from the date of appointment. This oath constitutes an absolute legal prerequisite before a notary may exercise authority as a public official. Failure to take the oath within the prescribed period without valid legal reason may result in the appointment being nullified by operation of law. After the oath-taking ceremony, the notary must perform the office within the designated territorial jurisdiction and submit the office address, specimen signature, initials, and official seal or stamp to relevant institutions, including the Ministry of Law and Human Rights, the professional organization, and the Notary Supervisory Council.



Pursuant to Articles 18 and 19 of the UUJN, a notary must establish an official domicile within one regency or municipality and may maintain only one office located in that jurisdiction. The notary office serves as the formal center for carrying out notarial duties and cannot be freely established outside the designated territorial authority. In opening an office, a notary must prepare the administrative and operational infrastructure necessary to support professional duties, including an official office signboard in accordance with legal provisions, official seal, letterhead, repertorium, deed registers, legalization books, waarmerking records, and a secure notarial protocol storage system. Under Article 1 paragraph (13) of the UUJN, the notarial protocol constitutes a collection of state documents that must be preserved and maintained by the notary. Therefore, the office must provide secure archival facilities to protect original deeds, registers, and other important documents from damage, loss, or misuse. In addition to obligations under the UUJN, the establishment of a notary office must also comply with general administrative requirements such as obtaining a Taxpayer Identification Number (NPWP), fulfilling tax obligations, complying with local building or zoning regulations, and adhering to the

professional code of ethics established by the Indonesian Notary Association (Ikatan Notaris Indonesia – INI). In modern practice, notaries increasingly adapt their offices to digitalization needs through electronic administrative systems, although the exercise of notarial authority must remain subject to the principles of prudence, confidentiality, and authenticity of deeds. Accordingly, the initial practice and office establishment procedures under Indonesian notarial law emphasize not only formal legality of appointment, but also administrative readiness, territorial compliance, protocol security, and professional responsibility in delivering legal services to the public.

d. Role and Status of Assistants, Interns, and Staff

Law Number 30 of 2004 concerning the Office of Notary, as amended by Law Number 2 of 2014 (UUJN), fundamentally emphasizes that notarial authority is personally vested in the notary as a public official. Consequently, the drafting, reading, and signing of authentic deeds cannot be delegated to any other person. Within Indonesian notarial practice, assistants, interns, and administrative staff play important supporting roles in ensuring the efficient daily operation of a notary office, although the principal legal responsibility remains exclusively with the notary. Notarial assistants generally perform technical and administrative functions such as preparing documents, reviewing file completeness, organizing schedules, and supporting administrative procedures before a deed is formally executed by the notary. However, assistants possess no legal authority to draft, sign, or authenticate authentic deeds, as such powers are exclusively reserved to the notary. Therefore, all substantive legal acts must be directly conducted by the notary as the holder of official authority.

Internship participants constitute an essential component of professional notarial education. The internship period is designed to provide practical experience in deed drafting, protocol administration, client services, and the implementation of professional ethics in daily practice. During this period, interns work under the supervision and guidance of an active notary to ensure that the educational process complies with legal and professional standards. Administrative staff, meanwhile, are responsible for document archiving, management of correspondence and registers, client services, and general office administration. Because they directly handle legal documents and clients' personal information, all staff members are required to maintain confidentiality and comply with ethical standards as well as document security obligations applicable within notarial practice.

e. Elemen Organisasi Utama Dan Penggunaan Sistem Digital

Law Number 30 of 2004 concerning the Office of Notary, as amended by Law Number 2 of 2014 (UUJN), requires notaries to maintain orderly administration through the management of core organizational elements that form part of the execution of notarial authority. These elements include the official seal or stamp, official letterhead, repertorium, deed registers, legalization registers, waarmerking registers, alphabetical indexes (klapper), and the notarial protocol. Pursuant to Article 16 of the UUJN, notaries are obligated to prepare deeds in minute form, preserve the original minutes as part of the notarial protocol, and maintain all official records in an orderly, secure, and systematic manner. Under Article 1 paragraph (13) of the UUJN, the notarial protocol constitutes a collection of state archives, meaning that its management is not merely administrative but a legal obligation carrying significant evidentiary value. Deeds must also be numbered sequentially according to the date of execution in order to ensure administrative order, prevent misuse, and facilitate legal traceability.

In addition to conventional administrative obligations, national legal developments have increasingly encouraged the use of digital systems in legal services, although the UUJN fundamentally continues to emphasize physical presence and direct reading of deeds as essential elements of authenticity. The use of electronic systems in notarial practice is associated with Law Number 11 of 2008 concerning Electronic Information and Transactions, as amended, particularly regarding the recognition of electronic documents and certified electronic signatures. In practice, Indonesian notaries increasingly utilize digital systems for internal administration, legal entity registration through the

Legal Entity Administration System (Sistem Administrasi Badan Hukum – SABH), electronic corporate services, access to population databases, taxation systems, and integration with land administration and other government platforms. Such digitalization improves efficiency, verification speed, and administrative accuracy, but it does not automatically replace the formal legal requirements governing authentic deeds under the UUJN.

The use of digital technology must also comply with legal obligations concerning professional confidentiality as stipulated under Article 16 paragraph (1) letter f of the UUJN, as well as broader principles of data security under applicable cybersecurity and data protection regulations. Therefore, notary offices must ensure secure document systems, protection against unauthorized access, reliable archiving mechanisms, and lawful information governance. In the context of modernization, digital systems are viewed as supporting instruments to enhance service quality rather than substitutes for the fundamental principles of prudence, authenticity, and personal responsibility of the notary. Accordingly, the core organizational elements established under the UUJN remain the principal foundation of Indonesian notarial practice, while digitalization functions as an administrative modernization tool that must be carefully integrated within the national legal framework.

f. Daily Work Organization and Practical Challenges

The daily organization of notarial work in Indonesia is fundamentally governed by Law Number 30 of 2004 concerning the Office of Notary, as amended by Law Number 2 of 2014 (UUJN), particularly regarding the obligation of notaries to perform their duties honestly, carefully, independently, impartially, and in the interest of all parties, as stipulated under Article 16 paragraph (1) letter a. In daily practice, the operations of a notary office begin with client reception, identification of legal needs, verification of the identity and legal capacity of the parties, and examination of the validity of supporting documents. These preliminary stages are essential because notaries are legally required to act with due diligence to ensure that the legal acts embodied in a deed do not violate the law, are undertaken by legally authorized parties, and are supported by valid documentation. Once verification is completed, the notary drafts the deed in accordance with the intentions of the parties and applicable legal provisions, reads the deed before the appearers in the presence of witnesses as required under Article 16 paragraph (1) letter m of the UUJN, and subsequently oversees its signing and the preservation of the original deed (minuta) as part of the notarial protocol.

Daily administrative management also includes maintaining the repertorium, deed registers, legalization books, waarmerking records, alphabetical indexes (klapper), document storage, archiving systems, and preservation of the notarial protocol as part of state archives. Notaries must ensure that all administrative processes are conducted in an orderly and lawful manner, as administrative errors may affect the formal validity of legal documents and potentially lead to ethical or legal consequences. In addition, notary offices must comply with broader administrative obligations relating to taxation, mandatory reporting, and supervision by the Notary Supervisory Councils as well as adherence to the Code of Ethics of the Indonesian Notary Association (Ikatan Notaris Indonesia – INI). In this context, the notary functions not only as a deed-making public official but also as the manager of a legal office responsible for staff coordination, document security, confidentiality, and the quality of public legal services.

Practical challenges in the execution of notarial duties have become increasingly complex due to technological advancement, public service digitalization, evolving sectoral regulations, and rising societal expectations for efficiency. Notaries are now required to adapt to electronic systems such as online legal entity administration, digital land services, electronic taxation, and population data verification while still preserving the principle of deed authenticity mandated by the UUJN. At the same time, practical obstacles arise from administrative bureaucracy, the risk of document forgery, cybersecurity threats, personal data protection concerns, and the need to harmonize the UUJN with

modern digital regulations. Therefore, best practices in notarial office organization require a combination of legal compliance, administrative precision, secure technological integration, strengthened professional ethics, and ongoing legal reform to ensure that notaries remain effective providers of preventive legal protection within the evolving dynamics of modern society.

3. CONCLUSSION

The Indonesian notarial system derives its principal strength from a robust legal foundation rooted in the civil law tradition, which positions notaries as public officials vested with formal authority to produce authentic deeds and provide preventive legal protection. The existence of the Law on Notarial Office, a multilayered supervisory structure, an established professional organization, and the strategic functions of notaries in civil, corporate, land, and family law make this system an essential instrument for ensuring legal certainty, administrative order, and public trust. Nevertheless, the system also faces significant challenges, including administrative barriers, the need for regulatory harmonization, pressures arising from digital transformation, data security concerns, and the demand for modernization of legal services amid the rapid development of global transactions and technology. Preserving professional integrity while simultaneously improving efficiency remains a central priority for the continued development of Indonesia's notarial profession.

At the international level, Indonesia possesses substantial opportunities to strengthen cooperation through the exchange of best practices, harmonization of professional standards, development of notarial technology, and educational collaboration with other countries, particularly within Asia. Through active participation in regional forums such as the Asian Affairs Commission, Indonesian notaries can contribute to building shared understanding regarding legal service modernization, secure digitalization, and the strengthening of cross-border professional ethics. Indonesia's experience as a developing legal system with a large population and complex legal service demands may serve as a valuable reference for regional collaboration. Accordingly, the Indonesian notarial system not only serves national interests but also holds strategic potential to support integration, knowledge exchange, and stronger cooperation among Asian notaries in addressing the evolving dynamics of global law.

REFERENCES

1. Law Number 30 of 2004 concerning the Office of Notary (Law on Notarial Office / UUJN).
2. Law Number 2 of 2014 concerning the Amendment to Law Number 30 of 2004 concerning the Office of Notary.
3. Indonesian Civil Code (Kitab Undang-Undang Hukum Perdata / KUHPerdata), in particular Articles 1868 and 1870 concerning authentic deeds and their evidentiary value.
4. Government Regulation Number 37 of 1998 concerning the Regulation of the Office of Land Deed Officials (PPAT).
5. Government Regulation Number 24 of 2016 concerning the Amendment to Government Regulation Number 37 of 1998 on the Regulation of the Office of Land Deed Officials (PPAT).
6. Law Number 5 of 1960 concerning Basic Agrarian Principles (Basic Agrarian Law / UUPA).
7. Government Regulation Number 24 of 1997 concerning Land Registration.
8. Law Number 11 of 2008 concerning Electronic Information and Transactions (ITE Law).
9. Law Number 19 of 2016 concerning the Amendment to Law Number 11 of 2008 on Electronic Information and Transactions.
10. Law Number 27 of 2022 concerning Personal Data Protection.

ИНДОНЕЗИЯ

АННЕ ГУНАДИ
Доктор, бакалавр права, специалист по нотариату и магистр нотариата
notarisanne@gmail.com

ОРГАНИЗАЦИЯ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОВСЕДНЕВНАЯ ПРАКТИКА НОТАРИУСОВ В ИНДОНЕЗИИ

1. ВВЕДЕНИЕ

Нотариальная система Индонезии является неотъемлемой частью континентальной правовой традиции, в которой писаное право служит основным юридическим фундаментом регулирования правоотношений, гражданского доказывания, правового администрирования и публичных услуг. В рамках правового государства нотариусы имеют статус публичных должностных лиц, уполномоченных государством составлять аутентичные акты и осуществлять отдельные юридические функции для обеспечения правовой определенности, общественного порядка и правовой защиты населения. Основной правовой базой нотариальной профессии является Закон № 30 от 2004 года о должности нотариуса с изменениями, внесенными Законом № 2 от 2014 года (Закон о должности нотариуса, или UUJN). Он регулирует статус, полномочия, обязанности и запреты, а также порядок осуществления нотариальной деятельности. Пункт 1 статьи 1 UUJN прямо устанавливает, что нотариус является публичным должностным лицом, уполномоченным составлять аутентичные акты и осуществлять иные полномочия, предоставленные данным законом или другими применимыми нормативными актами. Кроме того, доказательственная сила аутентичных нотариальных актов тесно связана с Гражданским кодексом Индонезии, в частности со статьей 1868, регулирующей аутентичные документы.

Наряду с должностью нотариуса индонезийская юридическая практика признает должностное лицо по составлению актов о земельных правах (Pejabat Pembuat Akta Tanah — PPAT) — публичного должностного лица, специально уполномоченного составлять отдельные акты, касающиеся прав на землю и права собственности на единицы кондоминиума. Основной правовой базой деятельности PPAT является постановление Правительства № 37 от 1998 года о регулировании должности лиц, составляющих акты о земельных правах, с изменениями, внесенными постановлением Правительства № 24 от 2016 года. PPAT играет ключевую роль в национальной системе земельного администрирования, прежде всего в процессе регистрации земли, который связан с Законом № 5 от 1960 года об основных аграрных принципах (Основной аграрный закон, или

UUPA) и постановлением Правительства № 24 от 1997 года о регистрации земли. На практике нотариус может одновременно исполнять функции PPAT при условии соблюдения всех установленных законом квалификационных требований, благодаря чему многие гражданско-правовые и земельно-правовые услуги могут предоставляться комплексно.

Существование нотариусов и PPAT показывает, что правовая система Индонезии придает особое значение превентивной правовой защите, осуществляемой публичными должностными лицами, которые уполномочены обеспечивать формальную законность, действительность по существу и административную определенность различных юридических действий, совершаемых гражданами и организациями. Нотариусы преимущественно занимаются широким кругом гражданско-правовых вопросов, включая договоры, корпоративные дела, наследование и семейное право, тогда как PPAT специализируются на юридических действиях, связанных с землей. Обе профессии находятся под государственным надзором соответственно Министерства права и прав человека и Министерства аграрных вопросов и пространственного планирования / Национального земельного агентства. В рамках этой правовой системы нотариусы и PPAT являются составными элементами национальной правовой системы, содействующими правовой определенности, защите прав и упорядоченному администрированию в процессе социального, экономического и национального развития.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

a. Общая характеристика нотариальной системы и ее роль в правовой системе

Правовое регулирование нотариальной профессии в Индонезии основывается прежде всего на Законе № 30 от 2004 года о должности нотариуса с изменениями, внесенными Законом № 2 от 2014 года. Этот закон регулирует статус нотариусов как публичных должностных лиц, их полномочия, обязанности, профессиональную этику и порядок исполнения нотариальных функций в рамках национальной правовой системы. Помимо Закона о должности нотариуса, профессия тесно связана с Гражданским кодексом Индонезии и различными отраслевыми нормативными актами, включая земельное законодательство, законодательство об обществах с ограниченной ответственностью, наследственное право и нормы гражданского администрирования. Надзор за нотариусами осуществляется посредством многоуровневого механизма с участием Министерства права и прав человека, советов по надзору за нотариусами и Индонезийской нотариальной ассоциации (Ikatan Notaris Indonesia — INI) — официальной профессиональной организации, отвечающей за профессиональное развитие, этический контроль и повышение профессиональных стандартов.

В правовой системе Индонезии нотариусы занимают особое положение, одновременно являясь публичными должностными лицами и независимыми юристами-профессионалами, самостоятельно осуществляющими практику. Государство наделяет нотариусов полномочиями составлять аутентичные акты и иные юридические документы, обладающие полной доказательственной силой, одновременно обязывая их сохранять нейтральность, честность и беспристрастность. К основным функциям относятся составление аутентичных актов, легализация, waarmerking — регистрация частных документов, удостоверение документов и подготовка юридических документов по земельным вопросам, корпоративным делам, коммерческим соглашениям, дарению, наследованию и семейному праву. Посредством этих функций нотариусы играют значительную роль в обеспечении превентивной правовой защиты, поддержании порядка правового администрирования, укреплении правовой определенности и общественного доверия.

b. Требования и порядок получения статуса нотариуса

Требования и порядок получения статуса нотариуса в Индонезии регулируются главным образом Законом № 30 от 2004 года о должности нотариуса с изменениями, внесенными Законом № 2 от 2014 года, прежде всего его статьей 3.



Для получения статуса нотариуса лицо должно соответствовать ряду академических, административных и профессиональных требований, предусмотренных Законом о должности нотариуса. Кандидат должен быть гражданином Индонезии, иметь степень бакалавра права и степень магистра нотариального права, обладать физическим и психическим здоровьем и не иметь судимости за преступление, способное поставить под сомнение профессиональную добросовестность. Кроме того, кандидаты обязаны пройти стажировку в нотариальной конторе, чтобы приобрести практический опыт составления актов, ведения нотариального протокола, оказания юридических услуг и применения норм профессиональной этики в повседневной работе.

После выполнения всех образовательных требований и прохождения стажировки кандидат участвует в административном отборе, проводимом Министерством права и прав человека с учетом потребностей регионов в назначении нотариусов. Государственные органы проверяют документы, оценивают квалификацию и принимают решение о назначении исходя из спроса на нотариальные услуги в конкретных регионах. Кроме того, кандидаты должны участвовать в программах профессионального развития, организуемых профессиональным объединением, включая обучение Кодексу этики нотариусов в Индонезийской нотариальной ассоциации (INI). После успешного завершения всех этапов министр права и прав человека издает официальный указ о назначении, после чего кандидат приносит присягу и только затем может официально приступить к практике в качестве публичного должностного лица.

c. Начало практики и порядок открытия нотариальной конторы

Нотариальная практика в Индонезии начинается после получения кандидатом официального указа о назначении от министра права и прав человека в соответствии со статьей 2 Закона № 30 от 2004 года о должности нотариуса с изменениями, внесенными Законом № 2 от 2014 года (UUJN). После назначения нотариус согласно статье 4 UUJN обязан не позднее двух месяцев со дня назначения принести должностную присягу или дать обещание перед министром либо назначенным должностным лицом. Присяга является безусловным юридическим условием осуществления нотариусом полномочий публичного должностного лица. Непринесение присяги в установленный срок без уважительной юридической причины может повлечь автоматическое

аннулирование назначения в силу закона. После принесения присяги нотариус обязан осуществлять деятельность в пределах установленной территории и представить адрес конторы, образец подписи, параф, а также официальную печать или штамп соответствующим учреждениям, включая Министерство права и прав человека, профессиональную организацию и совет по надзору за нотариусами.

В соответствии со статьями 18 и 19 UUJN нотариус должен определить официальное место нахождения в пределах одного округа или муниципалитета и вправе иметь только одну контору на этой территории. Нотариальная контора является официальным центром осуществления нотариальных функций и не может по усмотрению нотариуса размещаться за пределами установленной территории полномочий. При открытии конторы необходимо подготовить административную и операционную инфраструктуру, необходимую для выполнения профессиональных обязанностей: официальную вывеску, отвечающую требованиям закона, официальную печать, фирменные бланки, реперториум, реестры актов, книги легализации, журналы waarmerking и безопасную систему хранения нотариального протокола. Согласно пункту 13 статьи 1 UUJN нотариальный протокол представляет собой совокупность государственных документов, которые нотариус обязан сохранять и вести. Поэтому контора должна располагать защищенными архивными помещениями, предохраняющими оригиналы актов, реестры и другие важные документы от повреждения, утраты или неправомерного использования.

Помимо обязанностей, установленных UUJN, при открытии нотариальной конторы необходимо соблюдать общие административные требования: получить идентификационный номер налогоплательщика (NPWP), исполнять налоговые обязательства, соблюдать местные строительные нормы и правила зонирования, а также Кодекс профессиональной этики Индонезийской нотариальной ассоциации (INI). В современной практике нотариусы все чаще приспосабливают свои конторы к потребностям цифровизации, внедряя электронные административные системы. При этом осуществление нотариальных полномочий по-прежнему должно подчиняться принципам осмотрительности, конфиденциальности и аутентичности актов. Таким образом, порядок начала практики и открытия конторы по нотариальному законодательству Индонезии подчеркивает не только формальную законность назначения, но и административную готовность, соблюдение территориальных требований, безопасность протокола и профессиональную ответственность при оказании юридических услуг населению.



d. Роль и статус помощников, стажеров и работников

Закон № 30 от 2004 года о должности нотариуса с изменениями, внесенными Законом № 2 от 2014 года (UUJN), исходит из того, что нотариальные полномочия лично принадлежат нотариусу как публичному должностному лицу. Следовательно, составление, оглашение и подписание аутентичных актов не могут быть поручены другому лицу. В нотариальной практике Индонезии помощники, стажеры и административные работники выполняют важные вспомогательные функции, обеспечивающие эффективную повседневную работу конторы, однако основная юридическая ответственность остается исключительно за нотариусом. Помощники обычно выполняют технические и административные задачи: готовят документы, проверяют комплектность дел, ведут расписание и обеспечивают административные процедуры до официального оформления акта нотариусом. При этом помощники не имеют юридических полномочий составлять, подписывать или удостоверять аутентичные акты, поскольку такие полномочия принадлежат исключительно нотариусу. Все юридические действия по существу должны совершаться непосредственно нотариусом как носителем официальных полномочий.

Стажеры являются важной частью профессиональной подготовки нотариусов. Стажировка предназначена для получения практического опыта составления актов, ведения нотариального протокола, обслуживания клиентов и применения профессиональной этики в повседневной работе. В этот период стажеры работают под контролем и руководством практикующего нотариуса, что обеспечивает соответствие образовательного процесса правовым и профессиональным стандартам. Административные работники отвечают за архивирование документов, ведение переписки и реестров, обслуживание клиентов и общее делопроизводство. Поскольку они непосредственно работают с юридическими документами и персональными данными клиентов, все работники обязаны соблюдать конфиденциальность, нормы этики и требования к безопасности документов, применимые в нотариальной практике.

e. Основные организационные элементы и использование цифровых систем

Закон № 30 от 2004 года о должности нотариуса с изменениями, внесенными Законом № 2 от 2014 года (UUJN), обязывает нотариусов обеспечивать упорядоченное администрирование посредством ведения основных организационных элементов, являющихся частью осуществления нотариальных полномочий. К ним относятся официальная печать или штамп, фирменный бланк, репертуриум, реестры актов, журналы легализации, журналы waarmerking, алфавитные указатели (klapper) и нотариальный протокол. Согласно статье 16 UUJN нотариусы обязаны составлять акты в форме оригинальной минуты, сохранять оригиналы минут в составе нотариального протокола и вести все официальные записи упорядоченно, безопасно и систематически. В соответствии с пунктом 13 статьи 1 UUJN нотариальный протокол является совокупностью государственных архивных документов, поэтому управление им представляет собой не только административную, но и юридическую обязанность, имеющую существенное доказательственное значение. Для обеспечения административного порядка, предотвращения злоупотреблений и возможности проследить юридическую историю акты также должны последовательно нумероваться по дате их совершения.

Наряду с традиционными административными обязанностями развитие национального законодательства все активнее стимулирует применение цифровых систем в юридических услугах, хотя UUJN по-прежнему рассматривает физическое присутствие и непосредственное оглашение актов как обязательные элементы их аутентичности. Использование электронных систем в нотариальной практике связано с Законом № 11 от 2008 года об электронной информации и электронных сделках с последующими изменениями, в частности в части признания электронных документов и сертифицированных электронных подписей. На практике индонезийские нотариусы все чаще применяют цифровые системы для внутреннего администрирования, регистрации юридических лиц через Систему администрирования

юридических лиц (Sistem Administrasi Badan Hukum — SABH), оказания электронных корпоративных услуг, доступа к базам данных населения и налоговым системам, а также интеграции с земельным администрированием и другими государственными платформами. Цифровизация повышает эффективность, скорость проверки и административную точность, но автоматически не заменяет формальные требования UUJN к аутентичным актам.

Применение цифровых технологий должно также соответствовать требованиям профессиональной тайны, предусмотренным подпунктом f пункта 1 статьи 16 UUJN, и общим принципам защиты данных согласно применимому законодательству о кибербезопасности и персональных данных. Поэтому нотариальные конторы обязаны обеспечивать безопасность систем документооборота, защиту от несанкционированного доступа, надежные механизмы архивирования и законное управление информацией. В условиях модернизации цифровые системы рассматриваются как вспомогательные инструменты повышения качества услуг, а не как замена основным принципам осмотрительности, аутентичности и личной ответственности нотариуса. Следовательно, основные организационные элементы, предусмотренные UUJN, остаются фундаментом нотариальной практики Индонезии, тогда как цифровизация выступает инструментом административной модернизации, который необходимо осмотрительно интегрировать в национальную правовую систему.

f. Организация повседневной работы и практические проблемы

Повседневная организация нотариальной работы в Индонезии регулируется главным образом Законом № 30 от 2004 года о должности нотариуса с изменениями, внесенными Законом № 2 от 2014 года (UUJN). Подпункт a пункта 1 статьи 16 обязывает нотариусов исполнять обязанности честно, осмотрительно, независимо, беспристрастно и в интересах всех сторон. Работа нотариальной конторы начинается с приема клиента, определения его правовой потребности, проверки личности и дееспособности сторон, а также действительности подтверждающих документов. Эти предварительные этапы необходимы, поскольку нотариус по закону обязан проявлять должную осмотрительность и удостовериться, что юридические действия, закрепляемые в акте, не противоречат закону, совершаются надлежащим образом уполномоченными лицами и подтверждаются действительными документами. После проверки нотариус составляет акт в соответствии с волей сторон и применимыми нормами права, оглашает его явившимся лицам в присутствии свидетелей, как предусмотрено подпунктом m пункта 1 статьи 16 UUJN, затем контролирует подписание и обеспечивает сохранение оригинала акта — минуты — в составе нотариального протокола.

Повседневное административное управление также включает ведение репертуариума, реестров актов, книг легализации, журналов waarmerking, алфавитных указателей (klapper), систем хранения и архивирования документов и сохранение нотариального протокола как части государственных архивов. Нотариус обязан обеспечивать упорядоченное и законное выполнение всех административных процессов, поскольку административные ошибки могут повлиять на формальную действительность юридических документов и повлечь этические или юридические последствия. Кроме того, нотариальные конторы должны исполнять более широкие административные обязанности в области налогообложения и обязательной отчетности, подчиняться надзору советов по надзору за нотариусами и соблюдать Кодекс этики Индонезийской нотариальной ассоциации (INI). В этом контексте нотариус выступает не только публичным должностным лицом, составляющим акты, но и руководителем юридической конторы, отвечающим за координацию работников, безопасность документов, конфиденциальность и качество публичных юридических услуг.

Практические проблемы исполнения нотариальных обязанностей становятся все сложнее вследствие развития технологий, цифровизации государственных услуг, изменения отраслевого регулирования и роста общественных ожиданий в отношении эффективности. Сегодня

нотариусы должны адаптироваться к электронным системам онлайн-администрирования юридических лиц, цифровым земельным услугам, электронному налогообложению и проверке данных населения, одновременно сохраняя предусмотренный UUJN принцип аутентичности актов. Наряду с этим возникают практические препятствия, связанные с административной бюрократией, риском подделки документов, угрозами кибербезопасности, защитой персональных данных и необходимостью согласования UUJN с современным цифровым регулированием. Поэтому передовая организация нотариальной конторы требует сочетания соблюдения закона, административной точности, безопасной технологической интеграции, укрепления профессиональной этики и последовательной правовой реформы, чтобы нотариусы оставались эффективными поставщиками превентивной правовой защиты в условиях меняющегося современного общества.



3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Главная сила нотариальной системы Индонезии заключается в прочной правовой основе, уходящей корнями в континентальную правовую традицию, которая наделяет нотариусов статусом публичных должностных лиц и формальными полномочиями составлять аутентичные акты и обеспечивать превентивную правовую защиту. Наличие Закона о должности нотариуса, многоуровневой системы надзора, сформировавшейся профессиональной организации и стратегических функций нотариусов в гражданском, корпоративном, земельном и семейном праве делает эту систему важнейшим инструментом обеспечения правовой определенности, административного порядка и общественного доверия. Вместе с тем система сталкивается с существенными проблемами, включая административные барьеры, необходимость согласования нормативных актов, давление цифровой трансформации, риски безопасности данных и потребность в модернизации юридических услуг в условиях быстрого развития глобальных сделок и технологий. Сохранение профессиональной добросовестности при одновременном повышении эффективности остается центральным приоритетом дальнейшего развития нотариальной профессии в Индонезии.

На международном уровне Индонезия обладает значительными возможностями для укрепления сотрудничества посредством обмена передовым опытом, гармонизации профессиональных стандартов, развития нотариальных технологий и образовательного взаимодействия с другими странами, прежде всего в Азии. Благодаря активному участию в региональных форумах, таких как Комиссия по делам Азии, нотариусы Индонезии могут содействовать формированию общего понимания вопросов модернизации юридических услуг, безопасной цифровизации и укрепления трансграничной профессиональной этики. Опыт Индонезии как развивающейся правовой системы с многочисленным населением и сложными потребностями в юридических услугах может служить ценным ориентиром для регионального сотрудничества. Таким образом, нотариальная система Индонезии служит не только национальным интересам, но и обладает стратегическим потенциалом для поддержки интеграции, обмена знаниями и укрепления сотрудничества между нотариусами стран Азии при реагировании на меняющуюся динамику мирового права.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Закон Республики Индонезия № 30 от 2004 года «О должности нотариуса» (Закон о нотариате / UUJN).
2. Закон Республики Индонезия № 2 от 2014 года «О внесении изменений в Закон № 30 от 2004 года “О должности нотариуса”».
3. Гражданский кодекс Индонезии (Kitab Undang-Undang Hukum Perdata / KUHPerdata), в частности статьи 1868 и 1870, регулирующие понятие нотариального акта и его доказательственную силу.
4. Постановление Правительства Республики Индонезия № 37 от 1998 года «О регулировании деятельности должностных лиц, уполномоченных составлять акты о правах на землю» (PPAT).
5. Постановление Правительства Республики Индонезия № 24 от 2016 года «О внесении изменений в постановление Правительства № 37 от 1998 года о регулировании деятельности должностных лиц, уполномоченных составлять акты о правах на землю» (PPAT).
6. Закон Республики Индонезия № 5 от 1960 года «Об основных принципах аграрного права» (Основной аграрный закон / UUPA).
7. Постановление Правительства Республики Индонезия № 24 от 1997 года «О регистрации земель».
8. Закон Республики Индонезия № 11 от 2008 года «Об электронной информации и электронных сделках» (Закон ITE).
9. Закон Республики Индонезия № 19 от 2016 года «О внесении изменений в Закон № 11 от 2008 года об электронной информации и электронных сделках».
10. Закон Республики Индонезия № 27 от 2022 года «О защите персональных данных».

ЖАПОНИЯ

ЖАПОНИЯНЫҢ ҰЛТТЫҚ НОТАРИУСТАР ҚАУЫМДАСТЫҒЫ
honbu@koshonin.gr.jp

ЖАПОНИЯДАҒЫ НОТАРИАТТЫҚ ҚЫЗМЕТТІҢ ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ НЕГІЗДЕРІ ЖӘНЕ НОТАРИУСТЫҢ КҮНДЕЛІКТІ ЖҰМЫСЫ

1. Нотариат жүйесінің жалпы сипаттамасы және оның құқық жүйесіндегі рөлі

Жапон нотариустары латындық (германдық) үлгідегі нотариатқа жатады.

Басқа елдердегі осы үлгідегі нотариустар сияқты, жапон нотариустарын Әділет министрі тағайындайды. Заңға сәйкес нотариустарды қадағалау өкілеттігі бар Әділет министрі немесе қадағалауға байланысты рәсімдерді жүзеге асыратын құзыретті Құқықтық мәселелер бюросының не Аудандық құқықтық мәселелер бюросының бастығы (Нотариат туралы заңның 74-бабы; бұдан әрі — «Заң»; жиынтық түрде «қадағалауға уәкілетті тұлға») нотариуста сақталатын құжаттар мен жазбаларды тексеруге құқылы (Заңның 77-бабы).

Осы мағынада жапон нотариустары мәні жағынан жария лауазымды тұлғалар болып табылады.

Алайда басқа елдердегі латындық (германдық) үлгідегі нотариустар секілді жапон нотариустары да ешбір мемлекеттік ұйымның құрамына кірмейді және заңдық та, практикалық та тұрғыдан жеке пайымына сүйене отырып, қадағалауға уәкілетті тұлғаны қоса алғанда, өзге адамдардың нұсқаулары мен өкімдеріне бағынбай, нотариаттық міндеттерін өз қалауы бойынша әрі жеке жауапкершілігімен орындай алады.

Осындай құқық мамандары ретінде жапон нотариустары жеке тұлғалар арасындағы құқықтық дауларды азайтуға және сол арқылы сот жүйесінің әкімшілік жүктемесін жеңілдетуге міндетті. Бұл да өзге елдердегі латындық (германдық) үлгідегі нотариустарға тән.

2. Нотариус болуға қойылатын талаптар және кәсіпке жіберу тәртібі

Нотариус болып тағайындалу үшін белгіленген біліктілік талаптарына сай болу және тағайындауға кедергі келтіретін негіздерге жатпау қажет.

А. Біліктілік талаптары

• Нотариус Жапония азаматы әрі кәмелет жасына толған болуы тиіс (Заңның 12-бабы 1-тармағының (і) тармақшасы).

• Нотариус төмендегі шарттардың біріне сай болуы тиіс:

а) белгіленген емтиханды тапсырғаннан кейін кемінде алты ай тағылымгер ретінде практикалық даярлықтан өтуге тиіс (Заңның

12-бабы 1-тармағының (ii) тармақшасы). Нотариат емтиханы мен практикалық даярлық қағидаларын Әділет министрі белгілеуге тиіс болғанымен (Заңның 12-бабының 2-тармағы), мұндай қағидалар әзірленбеген және іс жүзінде нотариустар белгіленген емтиханды тапсырмайды;

b) судья (қысқартылған іс жүргізу сотының судьясын қоспағанда), прокурор (прокурор көмекшісін қоспағанда) немесе адвокат біліктілігі бар адам нотариат емтиханын тапсырмай және тиісті практикалық даярлықтан өтпей нотариус болып тағайындала алады (Заңның 13-бабы). Бұл ерекшелік қысқартылған іс жүргізу соттарының судьялары мен прокурор көмекшілерінің, әдеттегі судьялардан (кіші судьялардан) және прокурорлардан өзгеше, заң бойынша тек салыстырмалы түрде жеңіл істерде ғана судья немесе прокурор міндеттерін атқара алатындығымен түсіндіріледі;

c) Әділет министрі ұзақ жылдар бойы құқықтық жұмыспен айналысып, соның нәтижесінде b тармақшасында көрсетілген тұлғалардың білімі мен тәжірибесіне тең тиісті білім мен тәжірибе жинаған және Прокурорлар мен нотариустарды арнайы тағайындау жөніндегі кеңес іріктеген адамды нотариус етіп тағайындай алады (Заңның 13-2-бабы);

d) немесе c тармақшасында көрсетілген біліктілігі бар тұлғалар 2003 жылдан бері өткізілетін ашық іріктеу кезінде (b санаты үшін жылына үш рет, c санаты үшін жылына бір рет) өтініш бере алады; нотариустар осы үміткерлер арасынан тағайындалады.

В. Тағайындауға кедергі келтіретін негіздер (Заңның 14-бабы)

- Бас бостандығынан айыруға немесе одан да қатаң жазаға сотталған тұлға; бұған екі жылдан аспайтын мерзімге бас бостандығынан айырылып, жазасын өтеген немесе жазаны орындауға бұдан былай жатпайтын тұлға кірмейді.
- Өзіне қатысты банкроттық рәсімін бастау туралы ұйғарым шығарылған және құқықтары әлі қалпына келтірілмеген тұлға.
- Сот шешімімен қызметінен шеттетілген судья, тәртіптік жаза нәтижесінде мемлекеттік қызметтен босатылған қызметші немесе Адвокатура туралы заңға сәйкес адвокат мәртебесінен айырылған тұлға, егер мұндай босатудан не мәртебеден айырудан кейін екі жыл өтпесе.

3. Нотариустардың өкілеттік алуы және практиканы бастауы

Жоғарыдағы 1-бөлімде айтылғандай, жапон нотариустарын Әділет министрі тағайындайды. Олар тағайындалған сәттен бастап нотариус ретінде әрекет етуге қажетті өкілеттіктің толық көлемін иеленіп, заң бойынша шәкірттік не тағылымдамадан өту міндетінсіз практиканы бастайды.

4. Нотариат кеңсесін ашу тәртібі және оған қойылатын талаптар

Нотариус Әділет министрі белгілеген жерде кеңсе құруға міндетті (Заңның 18-бабының 1-тармағы).

Жұмысты оңтайландыру және нотариаттық қызмет сапасын арттыру қажет болса, екі немесе одан да көп нотариус бір кеңсені (бірлескен кеңсені) бірге аша алады (Нотариат туралы заңды қолдану жөніндегі ереженің 100-бабы; бұдан әрі — «Ереже»). Алайда бір нотариусқа бірден артық кеңсе ұстауға рұқсат етілмейді.

Арнайы талаптар көзделмегенімен, Әділет министрі белгілеген жерде кеңсе ашқысы келетін нотариус кеңсенің орналасуы, ғимарат құрылысы және айналасы туралы жазбаша мәліметті қоса беріп, өзі қарайтын Құқықтық мәселелер бюросы немесе Аудандық құқықтық мәселелер бюросы бастығының рұқсатын алуға тиіс (Ереженің 1-бабының 1-тармағы).

Кеңсені көшіру кезінде де дәл осы талап қолданылады (Ереженің 1-бабының 3-тармағы).

Нотариус төмендегі ерекшеліктерден басқа жағдайларда міндеттерін нотариат кеңсесінде орындауға тиіс (Заңның 18-бабының 2-тармағы):

• Істің сипатына байланысты міндеттерді кеңседе орындау мүмкін болмайтын жағдайлар.

Мысалы, жеке құқықтарға қатысты, бірақ заңдық әрекет болып табылмайтын фактілер жөнінде нотариаттық акт жасалғанда; заңдық әрекет туралы нотариаттық акт жасау кезінде клиенттің денсаулық жағдайы оның кеңсеге келуін аса қиындатса және заңдық әрекеттің мазмұнын клиенттің өзінен тікелей тыңдап, мәлімет алу орынды деп танылса; сондай-ақ тараптар ауруына немесе өзге себептерге байланысты жеке құжатты куәландыру үшін нотариат кеңсесіне келе алмаса және клиент құжатқа нотариустың алдында қол қоюы қажет болса, міндеттер кеңседен тыс орындалуы мүмкін.

- Заңдар мен нормативтік актілерде өзгеше көзделген жағдайлар:

i) нотариат куәландырған өсиет жасау (Заңның 49-бабы);

ii) наразылық актісін жасау (Наразылық актілерін жасау туралы бұйрықтың 7-бабы).

5. Көмекшілердің, тағылымгерлердің және қызметкерлердің рөлі мен мәртебесі

Егер «көмекшілер» немесе «тағылымгерлер» деп ресми түрде нотариус болып тағайындалмаса да, белгілі бір шарттармен нотариаттық функцияларды орындауға құзыретті адамдар түсінілсе, Жапонияда мұндай адамдар жоқ.

Нотариус өз міндеттерін атқара алмаса, сол Құқықтық мәселелер бюросының немесе Аудандық құқықтық мәселелер бюросының аумақтық округіндегі басқа нотариусқа өзінің өкілі болуды тапсыра алады. Өкілеттік берген нотариус бұл тапсырма немесе оның күшін жою туралы өзі қарайтын Бюро бастығына дереу хабарлауға тиіс.

Ал «көмекшілер» немесе «тағылымгерлер» деп нотариус шәкірттері не даярлықтан өтушілер түсінілсе, Жапонияда ондай тұлғалар да жоқ, бірақ олар қызметкер ретінде жұмысқа қабылдануы мүмкін.

Қызметкерлерге келсек, нотариус тиісті Құқықтық мәселелер бюросының немесе Аудандық құқықтық мәселелер бюросы бастығының рұқсатымен кеңседегі міндеттерін орындауға жәрдемдесетін қызметкер тағайындай алады (Заңның 24-бабының 1-тармағы).

Заңдар мен нормативтік актілерде біліктілік талаптары белгіленбегенімен, қызметкерге рұқсат алу туралы өтінішке болашақ қызметкердің түйіндемесінің көшірмесі және отбасылық тізілімнен алынған құжаттың не тұрғылықты жері туралы анықтаманың көшірмесі қоса берілуге тиіс (Ереженің 7-бабы).

Осылайша, қызметкерді жұмысқа алу Бюро бастығының рұқсатын талап етеді, алайда еңбек қатынастары қызметкер мен нотариус арасындағы жеке-құқықтық еңбек шартына негізделеді, ал жалақыны нотариус төлейді.

Қызметкер нотариустың қадағалауымен нотариат кеңсесінің өкілеттігіне жататын міндеттерді орындауға көмектеседі.

Нотариус қызметкерден нотариаттық қызметке байланысты мәліметтердің құпиялылығын сақтау жөнінде міндеттеме алуға тиіс (Ереженің 8-бабы).

Қызметкер осы міндеттемені бұзып, құпияны жария етсе, нотариус оны тағайындау және қадағалау кезінде айтарлықтай сақтық танытқанның өзінде жауапкершіліктен босатылмайды деп есептеледі (Мемлекеттің зиянды өтеуі туралы заңның 1-бабы; Азаматтық кодекстің 715-бабы 1-тармағына ескертпе).

6. Негізгі ұйымдық элементтер

Жапонияда Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығы және әрбір Құқықтық мәселелер бюросының немесе Аудандық құқықтық мәселелер бюросының аумақтық округінде құрылатын аудандық нотариустар қауымдастықтары (бұдан әрі — «аудандық қауымдастықтар») бар (Ереженің 94-бабының 1-тармағы және 88-бабының 1-тармағы).

Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығы да, аудандық қауымдастықтар да заңды тұлға құқық субъектілігіне ие емес.

Алайда, аудандық қауымдастықтардың ішінде тек Токио нотариустар қауымдастығы Токио нотариат қорын құрған. Бұл — барлық мүшелері қауымдастық мүшелерінен тұратын жалпы

инкорпорацияланған қор. Ол қауымдастыққа мүше нотариустар сақтауға міндетті нотариаттық актілер мен өзге құжаттарды сақтау және басқару үшін қажетті нысандарды салу мен күтіп-ұстауды жүзеге асырады.

Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығының құрылымына Жалпы жиналыс (Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығы Жарғысының 10–19-баптары; бұдан әрі — «Жарғы»), Директорлар кеңесі (Жарғының 24 және 25-баптары), түрлі комитеттер (Жарғының 28 және 29-баптары), Хатшылық (Жарғының 27-бабы), сондай-ақ президент, вице-президент, инспекторлар және өзге лауазымды тұлғалар (Жарғының 20-бабының 1-тармағы) кіреді.

Лауазымды тұлғалар Жалпы жиналыста сайлау арқылы немесе өзге тәсілмен тағайындалады (Жарғының 22-бабының 1 және 2-тармақтары).

Аудандық қауымдастықтардың құрамы, лауазымды тұлғаларды тағайындау тәртібі және өзге мәселелері Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығына қатысты ережелермен дерлік бірдей.

Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығы мен аудандық қауымдастықтар өздерінің құрылуы туралы жарғылар қабылдап, Әділет министрінің мақұлдауын алуға тиіс (Ереженің 96-бабы және 91-бабының 1-тармағы). Лауазымды тұлғаларды тағайындау немесе босату туралы да дереу хабарлау қажет: ұлттық қауымдастық бойынша — Әділет министріне, аудандық қауымдастық бойынша — тиісті Құқықтық мәселелер бюросының немесе Аудандық құқықтық мәселелер бюросының бастығына (Ереженің 99 және 91-баптары).

Нотариаттық жұмыс мәселелері бойынша Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығы Әділет министріне ұсыныстар енгізе немесе оның сұрақтарына жауап бере алады, ал аудандық қауымдастық тиісті Құқықтық мәселелер бюросының не Аудандық құқықтық мәселелер бюросының бастығына ұсыныстар енгізе немесе оның сұрақтарына жауап бере алады (Ереженің 97-бабының 1-тармағы және 92-бабының 1-тармағы).

Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығының мақсаты — нотариаттық жұмысты жетілдіру және біріздендіру, нотариустар жұмысының сапасын сақтау үшін нотариустар қауымдастықтары мен нотариустар арасындағы байланысты және әдістемелік басшылықты жүзеге асыру (Ереженің 94-бабының 2-тармағы). Аудандық қауымдастықтар өз жарғыларын қабылдау немесе өзгерту, лауазымды тұлғаларды тағайындау не ауыстыру туралы ұлттық қауымдастыққа хабарлауға тиіс (Жарғының 36-бабы). Ұлттық қауымдастық жоғарыда аталған ұсынымдарды беруге ниеттенсе, қажет болғанда аудандық қауымдастықтардың пікірін сұрауы керек (Жарғының 38-бабының 1-тармағы). Бұған қоса, аудандық қауымдастық Әділет министріне берілетін ұсынымға енгізу орынды деп санайтын мәселені анықтаса, ұлттық қауымдастық президентіне тиісті пікір ұсына алады (Жарғының 39-бабының 1-тармағы).

Көрсетілген мақсатқа сәйкес Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығы мынадай қызметті жүзеге асырады (Жарғының 3-бабы):

- нотариат туралы заңнаманы зерттеу, зерделеу және түсіндіру тәсілдерін әзірлеу;
- нотариаттық жұмысты жетілдіру;
- нотариустардың кәсіби әдебін зерттеу;
- қоғамды нотариат жүйесі туралы ақпараттандыру;
- басқа елдердің нотариат жүйелерін зерделеу және зерттеу, шетелдік нотариустар қауымдастықтарымен байланыс және келіссөздер жүргізу;
- нотариаттық істер бойынша практикалық мысалдарды зерделеу және зерттеу;
- журналдар, өзге басылымдар және әдебиет мәселелері.

Мүшелік міндетті болып табылады (Ереженің 95 және 89-баптары).

Нотариус Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығына кіру жарнасын және жыл сайынғы мүшелік жарналарды төлеуге міндетті (Жарғының 7-бабының 1 және 2-тармақтары).

Жарналардың мөлшерін Жалпы жиналыс белгілейді (Жарғының 7-бабының 3-тармағы), алайда оларды есептеу өлшемдері жоқ.

Аудандық қауымдастыққа кіру жарнасы мен жыл сайынғы мүшелік жарналарды төлеу міндеті де дерлік дәл осылай реттеледі.

Аудандық қауымдастық нотариустың заңсыз әрекетін немесе оның қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін мінез-құлқын анықтаса, бұл туралы нотариус қарайтын Құқықтық мәселелер бюросының немесе Аудандық құқықтық мәселелер бюросының бастығына хабарлауға міндетті (Ереженің 93-бабы).

Бұдан басқа, Әдеп кодексі нотариустың Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығы мен аудандық қауымдастықтар өткізетін оқу іс-шараларына қатысуын (Әдеп кодексінің 4-бабы); өз миссиясына сай қоғамдық пайдалы қызметке ұмтылуын (6-бап); ұлттық және аудандық қауымдастықтардың ұйымдық жұмысы мен қызметіне белсенді қатысып, ынтымақтасуын (17-бап); жұмысқа қатысты ұлттық не аудандық қауымдастықтан алынған ұсынымдар немесе нұсқауларды орындауын; сондай-ақ зерттеуге қатысу немесе есеп беру сұралса, оны адал орындауын көздейді (17-бап).

7. Электрондық қолтаңбалар мен жүйелерді қоса алғанда, цифрлық құралдарды пайдалану

Іс жүзінде Интернетке қосылған компьютерлер, смартфондар секілді мобильді құрылғылар, принтерлер, факс аппараттары және өзге жабдықтар әдетте стандартты жарақтандыру болып саналады.

Корпорацияның электрондық құрылтай құжаттарын куәландыру сияқты электрондық нотариат қызметтерін көрсету үшін арнайы желіге қосылған компьютер қажет; осы тұрғыдан мұндай жабдық міндетті.

Жапония заңнамасында электрондық нотариат бастапқыда мына нотариаттық функциялармен шектелген:

- электрондық жеке құжаттарды куәландыру;
- корпорациялардың электрондық құрылтай құжаттарын куәландыру;
- электромагниттік жазбаларға күн туралы мәлімет беру.

2-тармақтағы функция үшін 2019 жылғы 29 наурыздан бастап бейнеконференцияны пайдалануға рұқсат етілді. Осы жүйе арқылы тараптардың жеке басы растаушы куәліктер мен өзге құжаттарды бейнемонитор экранындағы клиент бейнесімен салыстыру арқылы анықталады.

1 – 3-тармақтардағы электрондық нотариаттық әрекеттер бойынша клиент Әділет министрлігінің «тіркеу және депозитке салу жөніндегі онлайн-өтініш жүйесі» арқылы Интернетте өтініш береді. Бұл кезде қолданылатын электрондық қолтаңба стандарттарының бір бөлігін Әділет министрлігі «Тағайындалған нотариустар жүзеге асыратын электромагниттік жазбаларға байланысты рәсімдер туралы министрлік бұйрықта» белгілейді.

Сонымен қатар, 2025 жылғы 1 қазаннан бастап электрондық нотариатқа мына функция да енгізілді:

- нотариаттық актілер жасау.

Бұған жоғарыда сипатталғанға ұқсас бейнеконференция қолданылатын қашықтан жасалатын актілер де кіреді.

4-тармақтағы электрондық нотариаттық әрекет кезінде әдеттегі интернет байланысы пайдаланылады, ал цифрлық нотариаттық актілердің түпнұсқалары Жапония ұлттық нотариустар қауымдастығымен шарт жасасқан жеке компанияның бұлттық серверінде сақталады.

Осы нотариаттық функциялардың барлығын орындағанда жапон нотариустары цифрлық қолтаңбаларды пайдаланады.

1 – 3-функциялар үшін цифрлық сертификатты Әділет министрлігі, ал 4-функция үшін Министрлер кабинеті жанындағы Цифрлық агенттік береді.

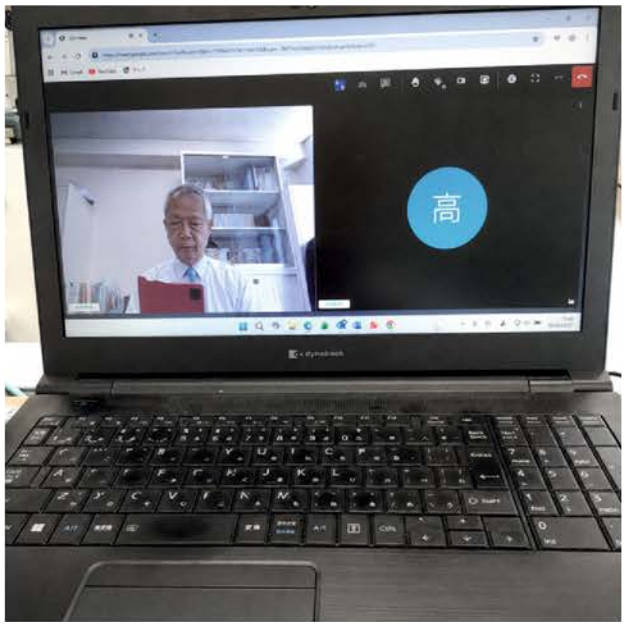
Әрбір жағдайда цифрлық қолтаңбаның техникалық негізі стандарттарына жауапкершілік тиісінше Әділет министрлігіне немесе Цифрлық агенттікке жүктеледі.

Барлық жағдайда компьютерлер мен перифериялық жабдықтардың үздіксіз әрі қауіпсіз жұмысын қамтамасыз ету үшін Әділет министрі электрондық нотариаттық әрекеттерді жүргізуге құзыретті «тағайындалған нотариустарды» белгілейді.

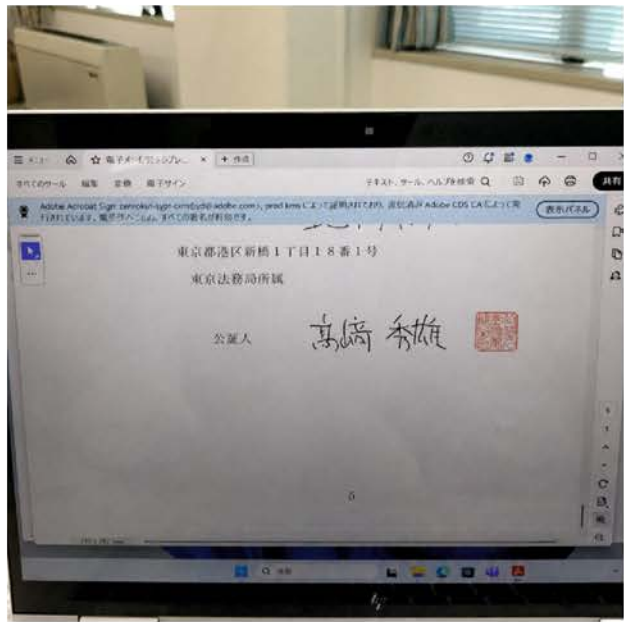
Екінші жағынан, жапон нотариустары, кемінде саналы түрде, тіпті нотариаттық актілердің жобаларын дайындау барысында да жасанды интеллектіні қолданбайды.

Сондай-ақ жапон нотариустарының жария тізілімдерге арнайы қол жеткізу құқығы жоқ.

Нотариус тіркеуді тапсыратын ерікті қорғаншылық шартын тіркеу кезінде де ол тізілімге тікелей қол жеткізіп, деректерді өзі енгізе алмайды. Сондықтан нотариус қағаз түрінде жасалған нотариаттық актінің үзіндісін пошта арқылы жіберіп, тіркеуді тапсырады.



Бейнеконференция арқылы электрондық құрылтай құжаттарын куәландыру көрінісі



Электрондық нотариаттық актінің соңындағы нотариустың электрондық белгісі мен цифрлық қолтаңбасы (ресми мөр нысанындағы көрінетін қолтаңба)

8. Мұрағаттар мен кеңсені басқаруды қоса алғанда, күнделікті жұмысты ұйымдастыру ерекшеліктері

Нотариустардың жұмыс уақыты, негізінен, Әділет министрлігі қызметкерлерінің жұмыс уақытына сүйеніп белгіленеді (Ереженің 11-бабының 1-тармағы). Қазіргі жұмыс уақыты аптасына 38 сағат 45 минутты құрайды: дүйсенбіден жұмаға дейін аптасына бес күн, күніне 7 сағат 45 минут.

Нотариаттық актіні жасаудың соңғы кезеңіне (яғни оған қол қоюға) алдын ала жазылу қажет болғанымен, өзге нотариаттық функциялар үшін жазылудың қажеттігін әр нотариус өзі белгілейді.

7-бөлімде көрсетілген цифрлық деректерден басқа мұрағаттарға қатысты Ереже қағаз түріндегі құжаттарды құжатты жасаған нотариустың кеңсесіне жалғасқан қоймада немесе берік ғимаратта Ережеде белгіленген сақтау мерзімі ішінде сақтауды талап етеді (Ереженің 69-бабының 1-тармағы және 70-бабы).

JAPAN

JAPAN NATIONAL
NOTARIES ASSOCIATION
honbu@koshonin.gr.jp

THE ORGANIZATIONAL FOUNDATIONS OF NOTARIAL ACTIVITY AND THE DAILY WORK OF A NOTARY IN JAPAN

1. The General Characteristics of the Notary System and Its Role in the Legal System

Japanese Notaries belong to Latin/German type notaries.

Like the notaries of such type in other countries, Japanese notaries are appointed by the Minister of Justice and, in terms of the law, the Minister of Justice, who has the authority to supervise the notaries, or the Director of the competent Legal Affairs Bureau or District Legal Affairs Bureau, who handles the processes relating to the supervision (Article 74 of the Notary Act (hereinafter referred to as "Act") (collectively referred to as "person with authority to supervise"), has the authority to inspect the documents or records kept by the notary (Article 77 of the Act).

In this sense, Japanese notaries are public officers in substantial sense.

However Japanese notaries, also like the notaries of Latin/German type in other countries, do not belong to any governmental organization and are able to exercise the individual duties of notaries at their own discretion and responsibility based on their personal judgment both legally and practically, without being subject to instructions or orders from others, including person with authority to supervise.

As such legal professional, Japanese notaries have duty to reduce legal conflicts between private parties, thereby lessening the administrative burden of the judiciary, also again like the notaries of Latin/German type in other countries.

2. Requirements and Admission Procedure for Becoming a Notary

In order to be appointed as a notary, it is necessary to fulfil certain requirements for qualification and not to come under the grounds for disqualification.

A. Qualification requirements

- The notary must be a Japanese citizen and to have reached the age of majority (Article 12, paragraph (1), item (i) of the Act)
- The notary must come under one of the following.

a) The notary must complete practical training as an apprentice for at least six months after passing a specified examination (Article 12, paragraph (1), item (ii) of the Act; however, regarding this requirement, although the rules concerning notary examinations and practical training are to be specified by the Minister of Justice (Article 12, paragraph (2) of the Act), these rules have not been prepared and notaries do not actually take a specified examination).

b) A person qualified as a judge (excluding judges of the summary courts), a public prosecutor (excluding assistant public prosecutors) or attorneys at law may be appointed as a notary without having passed the notary examination or completed the associated practical training (Article 13 of the Act). (The reason for the exclusions is that the judges of the summary courts and assistant public prosecutors, unlike ordinary judges (assistant judges) and prosecutors, are only allowed to perform the duties of judges or prosecutors, in terms of the law, for only relatively minor cases.

c) The Minister of Justice may appoint a notary from among persons who have been engaged in legal affairs for many years and have thereby acquired the relevant knowledge and experience equivalent to those held by the persons referred to in b, and who have been selected by the Council for Special Appointment of Prosecutors and Notaries (Article 13-2 of the Act).

Persons who have the qualification of b or c are able to apply at the time of public recruitment (three times a year for b, once a year for c) held since 2003, and notaries are appointed from among these applicants.

B. Grounds for disqualification (Article 14 of the Act)

• A person who was sentenced to imprisonment or a heavier punishment, except for person who were sentenced to imprisonment for not more than two years and who have served the sentence or are no longer subject to execution of the sentence;

• A person who was subject to an order of commencement of bankruptcy proceedings and has yet to have their rights restored; and

• A judge who has been dismissed by judicial decision, a government employee dismissed from civil service following a disciplinary action or an attorney disbarred under the Attorney Act where two years have not yet passed from such dismissal or disbarment.

3. How Notaries Obtain Their Powers and Begin Practice

As described in 1 above, Japanese notaries are appointed by the Minister of Justice, and obtain the complete power or authority to act as notaries and begin practice as soon as appointment without the legal duty to be an apprentices or trainees.

4. The Procedure for Opening a Notary Office and Its Requirements

The notary must establish an office at the place designated by the Minister of Justice (Article 18, paragraph (1) of the Act).

Two or more notaries may jointly set up a single office (joint office) if this is necessary to streamline their work and improve the quality of the notaries (Article 100 of the Ordinance for Enforcement of the Notary Act (hereinafter referred to as "Ordinance")), but a single notary is not permitted to have more than one office.

Although no special requirements are stipulated, if a notary wishes to establish an office in the place designated by the Minister of Justice, the notary must obtain approval from the Director of the Legal Affairs Bureau or District Legal Affairs Bureau to which the notary belongs by attaching a written statement on the position of the office, the structure of the building and the environs (Article 1, paragraph (1) of the Ordinance).

The same is true when relocating the office (Article 1, paragraph (3) of the Ordinance).

The notary is required to perform his or her duties at the office of the notary with the exceptions as follows (Article 18, paragraph (2) of the Act);

• Cases where the execution of duties in the office is impossible due to the nature of the case.

For example, the duties may be executed outside of the office in cases where the a notary prepares a notarial instrument with regard to facts concerning private rights other than a juridical act, in cases where with respect to the preparation of a notarial instrument concerning a juridical act, it can be confirmed that the client's state of health is such that it is extremely difficult for the client to appear at the office, and it is deemed fitting to listen/obtain about the contents of the juridical act directly from the

client, and in cases where the parties cannot appear at the notary's office for the certification of a private instrument due to illness or other reasons and the client needs to sign the document in front of the notary.

- Cases otherwise provided for by the laws and regulations.

i) Cases of preparing a notarized will (Article 49 of the Act).

ii) Cases of preparing a noting protest (Article 7 of the Order on Noting Protests).

5. The Role and Status of Assistants, Interns and Staff

If "Assistants" or " Interns" means persons who, although not formally appointed notaries, are competent to perform the notarial function under several conditions, such people do not exist in Japan.

If a notary is unable to perform his or her duties, the notary may commission another notary in the jurisdictional district of the same Legal Affairs Bureau or District Legal Affairs Bureau to act as the first notary's representative, and the represented notary must notify the Director of the Legal Affairs Bureau or District Legal Affairs Bureau with which he or she is affiliated without delay of this commission or of cancelling such commission.

And if "Assistants" or " Interns" means apprentices of notaries or trainees, such persons do not exist either in Japan, although such persons may be hired as Staffs.

As for Staffs, a notary is able to appoint a staff member to assist with the duties of the notary at the office with the approval of the Director of the affiliated Legal Affairs Bureau or District Legal Affairs Bureau (Article 24, paragraph (1) of the Act).

Although there are no provisions in the laws and regulations concerning the qualification requirements, when the notary applies for approval of a staff member, a copy of the resume of the person who is to become a staff member and a copy of the family register or residence certificate must be attached to the application (Article 7 of the Ordinance).

In this way, the recruitment of a staff member requires the approval of the Director, but the employment of such a staff member is based on an employment contract under private law between the staff member and the notary, and the salary of the staff member is paid for by the notary.

The staff member assists with the duties affiliated with the authority of the office of the notary under the supervision of the notary.

The notary is required to have the staff member pledge to fulfil the duty of maintaining confidentiality in relation to the notary's duties (Articles 8 of the Ordinance).

If a staff clerk discloses a secret in violation of this pledge, it is understood that the notary will not be exempt from liability even when considerable care was given to appointment and supervision of the Staff (Article 1 of the State Redress Act; proviso to Article 715, paragraph (1) of the Civil Code).

6. Key Organizational Elements

There exist the Japan National Notaries Association and district notary association (hereinafter referred to as "district association") which is established for each jurisdictional district of the Legal Affairs Bureau or District Legal Affairs Bureau (Article 94, paragraph (1), Article 88 paragraph (1) of the Ordinance).

Neither the Japan National Notaries Association nor district associations have a juridical personality.

However, among district associations, only Tokyo Notaries Association has established Tokyo Notary Foundation, which is a general incorporated foundation where all of its members comprise the members of the foundation, and it conducts the work of construction and maintenance of the necessary facilities to store and manage the notarial instruments and other documents for which the member notaries assume the obligation of retention.

In the Japan National Notaries Association, and there exist General Assembly (Articles 10 to 19 of the Articles of Association of the Japan National Notaries Association (hereinafter referred to as "Articles of Association"), Board of Directors (Article 24, Article 25 of the Articles of Association),

various committees (Article 28, Article 29 of the Articles of Association), a Secretariat (Article 27 of the Articles of Association), and a President, Vice President, inspectors and other officers (Article 20, paragraph (1) of the Articles of Association).

Officers are appointed by election or other methods at the General Assembly (Article 22, paragraphs (1) and (2) of the Articles of Association).

The composition, appointment of officers and other matters of district associations are almost the same as with the Japan National Notaries Association.

The Japan National Notaries Association and the district association lay down the articles of association for their establishment, and must obtain the approval of the Minister of Justice (Article 96, Article 91, paragraph (1) of the Ordinance), and notification must also be submitted without delay with regard to the appointment or dismissal of officers to the Minister of Justice in the case of the Japan National Notaries Association and to the corresponding Director of the Legal Affairs Bureau or the District Legal Affairs Bureau in the case of an district association(Article 99, Article 91 of the Ordinance).

With regard to the notarization work, the Japan National Notaries Association may submit proposals or answer questions to the Minister of Justice while an district association may submit proposals or answer questions to the corresponding Director of the Legal Affairs Bureau or District Legal Affairs Bureau (Article 97, paragraph (1), Article 92, paragraph (1) of the Ordinance).

The Japan National Notaries Association aims to implement the processes concerning communication and guidance for the notary associations and notaries in order to improve and unify the notarization work and to maintain the quality of the notaries (Article 94 paragraph (2) of the Ordinance), and the districtassociations are supposed to report to the Japan National Notaries Association when establishing or changing the articles of association, or appointing or changing the officers (Article 36 of the Articles of Association), but if the Japan National Notaries Association intends to make the abovementioned recommendations, it should request district associations to offer their opinion where necessary (Article 38, paragraph (1) of the Articles of Association), and moreover, if an district association finds a matter which it thinks would be reasonable for the Japan National Notaries Association to include as a recommendation to the Minister of Justice, it may submit an opinion to such effect to the president of the Japan National Notaries Association (Article 39, paragraph (1) of the Articles of Association).

The Japan National Notaries Association, pursuant to the abovementioned objective, performs the work as follows (Article 3 of the Article of Association);

- matters concerning surveys and research and management of interpretation of the notary-related laws,
- matters concerning improvement of the notarization work,
- matters relating to research on the notaries' professional ethics,
- matters concerning publicity for the notarization system,
- matters concerning surveys and research on the notarization system of other countries and communication and negotiation with foreign notary associations,
- matters concerning investigation and research of case examples concerning notarial affairs, and
- matters concerning journals and other publications and literature

Membership is mandatory (Article 95, Article 89 of the Ordinance).

The notary is required to pay the initial membership fee and annual membership fees to the Japan National Notaries Association (Article 7, paragraph (1), (2) of the Articles of Association), and the amounts are determined by the General Assembly (Article 7, paragraph (3) of the Article of Association), but there are no standards with regard to calculation of the amounts.

The obligation to pay the initial membership fee and the annual membership fees is almost the same for the district association.

If a district association discovers an illegal act or degrading behavior with respect to any notary, it must report this fact to the Director of the Legal Affairs Bureau or District Legal Affairs Bureau with which the notary is affiliated (Article 93 of the Ordinance).

In addition, the Code of Ethics stipulates that the notary must participate in the training sessions held by the Japan National Notaries Association and the district associations(Article 4 of the Code of Ethics) , strive to engage in public interest activities appropriate for the mission (Article 6 of the Code of Ethics), proactively participate and cooperate in the organizational operations and activities of the Japan National Notaries Association and district association(Article 17 of the Code of Ethics), follow recommendations or instructions when received from the Japan National Notaries Association or an district association in relation to the work, and faithfully comply if asked to participate in a survey or requested give a report (Article 17 of the Code of Ethics).

7. The Use of Digital Tools, Including Electronic Signatures and Systems

As a matter of fact in general, computers connected to the Internet, mobile devices such as smart phones, printers, fax machines, and other equipment are considered to be standard.

In order to conduct electronic notarization services such as authentication of electronic articles of incorporation, it is necessary to use a computer that is connected with a dedicated line and, in this sense, it is mandatory.

In terms of legislation in Japan, electronic notarization had been limited to the following notarial functions:

- authentication of electronic private instruments,
- authentication of electronic articles of incorporation,
- assignment of date information for electromagnetic records.

With regard to (2), the use of videoconference has been accepted since 29 March 2019. Confirmation of the identity of the parties through this system shall be done by comparing the certificates of proof and other documents with the image of the client on the screen through a television monitor.

Regarding electronic notarization (1) thru. (3), the client is to apply through the Internet using the Ministry of Justice's "registration and deposit online application system", and Ministry of Justice stipulates some of the electronic signature standards to be used at that time in the "Ministerial Order on Processes Relating to the Electromagnetic Records Conducted by Designated Notaries".

In addition, from 1 October 2025, electronic notarization had been admitted to;

- creation of notarial instruments.

It includes so-called remote instruments, in which videoconference similar to the abovementioned one is used.

Regarding electronic notarization (4), usual internet circuit is used and the originals of digital notarial instruments are stored in the cloud server of a private company which has entered into a contract with the Japan National Notaries Association.

Regarding all of these notarial functions, Japanese notaries use digital signatures.

In case of (1) thru. (3), digital certificate is provided with by the Ministry of Justice, while in case of (4), it is provided with by the Digital Agency of the Cabinet.

In each case, the responsibility on the standard of technical basis of digital signature rests with the Ministry of Justice or Digital Agency.

In any case, the Minister of Justice specifies "designated notaries" who are competent to handle the electronic notarization to ensure their smooth and secure operation of computer and peripheral equipment.

On the other hand, Japanese notaries do not employ AI, even in the course of drafting notarial instruments, at least intentionally.

And Japanese notaries do not have special access to public registers.

Even in the registration of a voluntary guardianship contract where the notary commissions the registration, as the notary is unable to directly access the register and directly input data, the notary sends a transcript of the notarial instrument prepared in paper form by post, and commissions the registration.

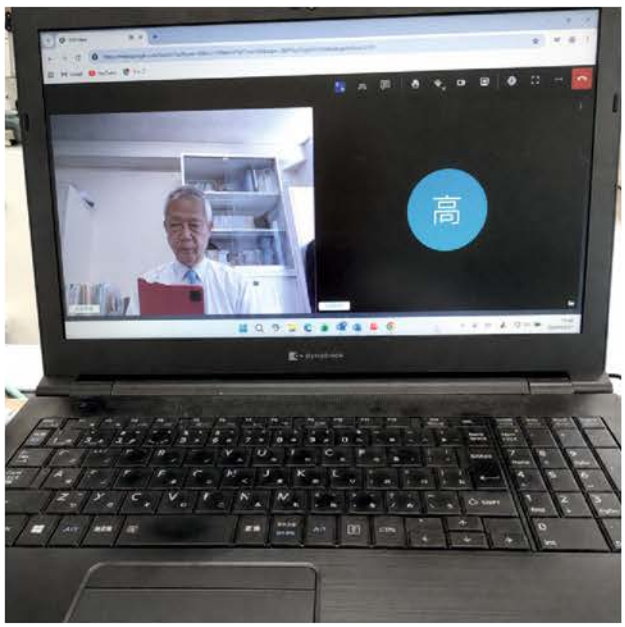


Image of authentication of electronic articles of incorporation by videoconference

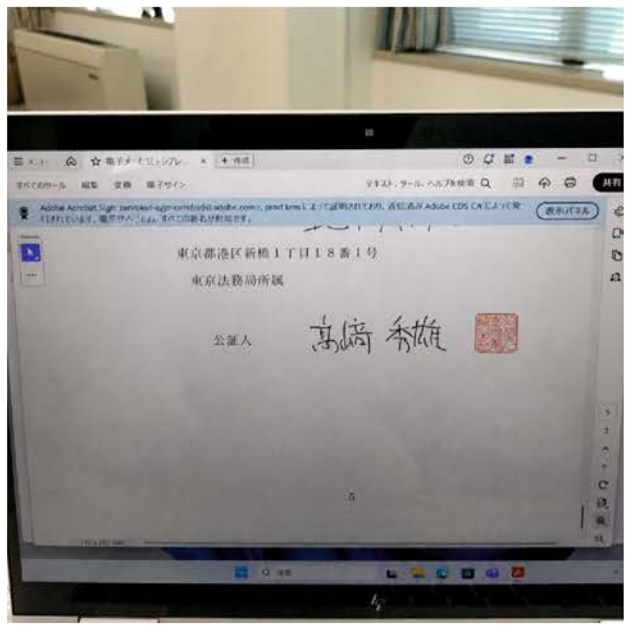


Image of electronic sign and digital signature (visible signature in shape of official stamp) by a notary at the end of an electronic notarial instrument

8. Features of Daily Work Organization, Including Archives and Office Management

The office hours of notaries are, in principle, set to be based on the working hours of the officials of the Ministry of Justice (Article 11, paragraph (1) of the Ordinance), and the current working hours are 38 hours and 45 minutes per week, divided into 7 hours 45 minutes per day 5 days a week from Monday to Friday.

Although appointment is required for the final stage of creating a notarial instrument (i.e. fixing signature thereon), requirement of appointment for other notarial function depends on a notary.

As for the archives except for digital data prescribed in 7 above, the Ordinance prescribes that documents in paper form must be kept in a storehouse or solid building attached to the office of the notary who created the document for the storage period stipulated in the Ordinance (Article 69, paragraph (1), Article 70 of the Ordinance).

ЯПОНИЯ

ЯПОНСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ НОТАРИУСОВ
honbu@koshonin.gr.jp

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОВСЕДНЕВНАЯ РАБОТА НОТАРИУСА В ЯПОНИИ

1. Общая характеристика нотариальной системы и её роль в правовой системе

Японские нотариусы относятся к нотариату латинского (германского) типа.

Как и нотариусы данного типа в других странах, японские нотариусы назначаются министром юстиции. В соответствии с законом министр юстиции, обладающий полномочиями по надзору за нотариусами, либо начальник компетентного Бюро по правовым вопросам или Окружного бюро по правовым вопросам, осуществляющий процедуры, связанные с надзором (статья 74 Закона о нотариате; далее — «Закон»; совместно именуются «лицом, уполномоченным осуществлять надзор»), вправе проверять документы и записи, хранящиеся у нотариуса (статья 77 Закона).

В этом смысле японские нотариусы по существу являются публичными должностными лицами.

Однако, подобно нотариусам латинского (германского) типа в других странах, японские нотариусы не входят в состав какого-либо государственного органа и вправе осуществлять свои нотариальные обязанности по собственному усмотрению и под личную ответственность, исходя из собственной оценки как в юридическом, так и в практическом отношении, не подчиняясь указаниям или распоряжениям других лиц, включая лицо, уполномоченное осуществлять надзор.

Будучи такими специалистами в области права, японские нотариусы обязаны содействовать сокращению правовых конфликтов между частными лицами и тем самым снижать административную нагрузку на судебную систему, что также характерно для нотариусов латинского (германского) типа в других странах.

2. Требования и порядок допуска к профессии нотариуса

Для назначения нотариусом необходимо соответствовать установленным квалификационным требованиям и не подпадать под основания, препятствующие назначению.

А. Квалификационные требования

• Нотариус должен быть гражданином Японии и достичь совершеннолетия (подпункт (i) пункта 1 статьи 12 Закона).

• Нотариус должен соответствовать одному из следующих условий:

a) после сдачи установленного экзамена пройти практическую подготовку в качестве стажёра продолжительностью не менее шести месяцев (подпункт (ii) пункта 1 статьи 12 Закона). При этом, хотя правила проведения нотариального экзамена и практической подготовки должны устанавливаться министром юстиции (пункт 2 статьи 12 Закона), такие правила не разработаны, и на практике нотариусы установленный экзамен не сдают;

b) лицо, имеющее квалификацию судьи (за исключением судьи суда упрощённого производства), прокурора (за исключением помощника прокурора) или адвоката, может быть назначено нотариусом без сдачи нотариального экзамена и прохождения соответствующей практической подготовки (статья 13 Закона). Исключение объясняется тем, что судьи судов упрощённого производства и помощники прокуроров, в отличие от обычных судей (младших судей) и прокуроров, по закону вправе исполнять соответствующие обязанности лишь по сравнительно малозначительным делам;

c) министр юстиции может назначить нотариусом лицо, которое много лет занималось правовой работой и благодаря этому приобрело соответствующие знания и опыт, равноценные знаниям и опыту лиц, указанных в подпункте b, и которое было отобрано Советом по специальному назначению прокуроров и нотариусов (статья 13-2 Закона).

Лица, обладающие квалификацией, указанной в подпунктах b или c, могут подавать заявления во время открытого набора, проводимого с 2003 года (три раза в год для категории b и один раз в год для категории c); нотариусы назначаются из числа этих заявителей.

B. Основания, препятствующие назначению (статья 14 Закона)

• Лицо, осуждённое к лишению свободы или более строгому наказанию, за исключением лица, осуждённого к лишению свободы на срок не более двух лет, которое отбыло наказание либо более не подлежит его исполнению.

• Лицо, в отношении которого вынесено определение о начале производства по делу о банкротстве и права которого ещё не восстановлены.

• Судья, отрешённый от должности судебным решением; государственный служащий, уволенный в дисциплинарном порядке; либо адвокат, лишённый статуса на основании Закона об адвокатуре, если со дня такого увольнения или лишения статуса не прошло двух лет.

3. Получение нотариусами полномочий и начало практики

Как указано в разделе 1, японские нотариусы назначаются министром юстиции и приобретают весь объём полномочий действовать в качестве нотариуса, а также приступают к практике непосредственно после назначения, не имея установленной законом обязанности проходить ученичество или стажировку.

4. Порядок открытия нотариальной конторы и предъявляемые к ней требования

Нотариус обязан учредить контору в месте, определённом министром юстиции (пункт 1 статьи 18 Закона).

Два или более нотариуса могут совместно открыть одну контору (совместную контору), если это необходимо для рационализации их работы и повышения качества нотариальных услуг (статья 100 Положения о применении Закона о нотариате; далее — «Положение»). При этом одному нотариусу не разрешается иметь более одной конторы.

Хотя специальные требования не установлены, нотариус, желающий открыть контору в месте, определённом министром юстиции, должен получить разрешение начальника Бюро по правовым вопросам или Окружного бюро по правовым вопросам, к которому относится нотариус, приложив письменное описание местоположения конторы, конструкции здания и окружающей территории (пункт 1 статьи 1 Положения).

То же требование применяется при переносе конторы (пункт 3 статьи 1 Положения).

Нотариус обязан исполнять свои обязанности в нотариальной конторе, за следующими исключениями (пункт 2 статьи 18 Закона):

• Случаи, когда исполнение обязанностей в конторе невозможно в силу характера дела.

Например, обязанности могут исполняться вне конторы: при составлении нотариального акта о фактах, касающихся частных прав и не являющихся юридическим действием; при составлении нотариального акта о юридическом действии, если состояние здоровья клиента делает его явку в контору чрезвычайно затруднительной и считается целесообразным непосредственно выслушать клиента и получить от него сведения о содержании юридического действия; а также если стороны вследствие болезни или по иным причинам не могут явиться в нотариальную контору для удостоверения частного документа и клиенту необходимо подписать документ в присутствии нотариуса.

- Иные случаи, предусмотренные законами и нормативными актами:

i) составление нотариально удостоверенного завещания (статья 49 Закона);

ii) совершение протеста (статья 7 Приказа о совершении протестов).

5. Роль и статус помощников, стажёров и сотрудников

Если под «помощниками» или «стажёрами» понимать лиц, которые, не будучи официально назначенными нотариусами, при определённых условиях правомочны выполнять нотариальные функции, то в Японии таких лиц нет.

Если нотариус не может исполнять свои обязанности, он вправе поручить другому нотариусу в пределах территориальной юрисдикции того же Бюро по правовым вопросам или Окружного бюро по правовым вопросам выступать его представителем. Представляемый нотариус обязан незамедлительно уведомить начальника соответствующего Бюро об этом поручении или о его отмене.

Если же под «помощниками» или «стажёрами» понимать учеников нотариуса либо лиц, проходящих подготовку, то таких лиц в Японии также нет, хотя они могут быть приняты на работу в качестве сотрудников.

Что касается сотрудников, нотариус вправе назначить сотрудника для оказания помощи при исполнении обязанностей в конторе с разрешения начальника соответствующего Бюро по правовым вопросам или Окружного бюро по правовым вопросам (пункт 1 статьи 24 Закона).

Хотя законы и нормативные акты не устанавливают квалификационных требований, при обращении за разрешением на сотрудника к заявлению должны прилагаться копия резюме будущего сотрудника и копия документа семейного реестра либо справки о месте жительства (статья 7 Положения).

Таким образом, приём сотрудника требует разрешения начальника Бюро, однако трудовые отношения основываются на частноправовом трудовом договоре между сотрудником и нотариусом, а заработную плату выплачивает нотариус.

Сотрудник под надзором нотариуса помогает выполнять обязанности, относящиеся к полномочиям нотариальной конторы.

Нотариус обязан получить от сотрудника обязательство соблюдать конфиденциальность в отношении сведений, связанных с нотариальной деятельностью (статья 8 Положения).

Если сотрудник разгласит тайну в нарушение данного обязательства, считается, что нотариус не освобождается от ответственности, даже если проявил значительную осмотрительность при его назначении и надзоре за ним (статья 1 Закона о возмещении вреда государством; оговорка к пункту 1 статьи 715 Гражданского кодекса).

6. Основные организационные элементы

В Японии действуют Японская национальная ассоциация нотариусов и окружные ассоциации нотариусов (далее — «окружные ассоциации»), создаваемые в каждом территориальном округе Бюро по правовым вопросам или Окружного бюро по правовым вопросам (пункт 1 статьи 94 и пункт 1 статьи 88 Положения).

Ни Японская национальная ассоциация нотариусов, ни окружные ассоциации не обладают правосубъектностью юридического лица.

Однако среди окружных ассоциаций только Токийская ассоциация нотариусов учредила Токийский нотариальный фонд — общую инкорпорированную организацию, членами которой являются все члены ассоциации. Фонд строит и обслуживает объекты, необходимые для хранения и управления нотариальными актами и иными документами, обязанность по хранению которых возложена на нотариусов — членов ассоциации.

В структуру Японской национальной ассоциации нотариусов входят Общее собрание (статьи 10 – 19 Устава Японской национальной ассоциации нотариусов; далее — «Устав»), Совет директоров (статьи 24 и 25 Устава), различные комитеты (статьи 28 и 29 Устава), Секретариат (статья 27 Устава), а также президент, вице-президент, инспекторы и другие должностные лица (пункт 1 статьи 20 Устава).

Должностные лица назначаются посредством выборов либо иным способом на Общем собрании (пункты 1 и 2 статьи 22 Устава).

Состав, порядок назначения должностных лиц и иные вопросы деятельности окружных ассоциаций практически аналогичны соответствующим положениям о Японской национальной ассоциации нотариусов.

Японская национальная ассоциация нотариусов и окружные ассоциации принимают уставы о своём учреждении и обязаны получить одобрение министра юстиции (статья 96 и пункт 1 статьи 91 Положения). О назначении или освобождении должностных лиц также необходимо без промедления уведомлять: министра юстиции — в случае национальной ассоциации; соответствующего начальника Бюро по правовым вопросам или Окружного бюро по правовым вопросам — в случае окружной ассоциации (статьи 99 и 91 Положения).

По вопросам нотариальной деятельности Японская национальная ассоциация нотариусов вправе вносить предложения министру юстиции или отвечать на его запросы, а окружная ассоциация — вносить предложения соответствующему начальнику Бюро по правовым вопросам или Окружного бюро по правовым вопросам либо отвечать на его запросы (пункт 1 статьи 97 и пункт 1 статьи 92 Положения).

Цель Японской национальной ассоциации нотариусов — осуществление связи и методического руководства ассоциациями нотариусов и нотариусами для совершенствования и унификации нотариальной деятельности и поддержания качества работы нотариусов (пункт 2 статьи 94 Положения). Окружные ассоциации должны сообщать национальной ассоциации об утверждении или изменении своих уставов, а также о назначении или смене должностных лиц (статья 36 Устава). Если национальная ассоциация намерена дать упомянутые выше рекомендации, при необходимости она должна запросить мнение окружных ассоциаций (пункт 1 статьи 38 Устава). Кроме того, если окружная ассоциация выявит вопрос, который, по её мнению, целесообразно включить в рекомендацию министру юстиции, она вправе представить соответствующее заключение президенту национальной ассоциации (пункт 1 статьи 39 Устава).

В соответствии с указанной целью Японская национальная ассоциация нотариусов осуществляет следующую деятельность (статья 3 Устава):

- исследования, изучение и выработка подходов к толкованию законодательства о нотариате;
- совершенствование нотариальной деятельности;
- исследование профессиональной этики нотариусов;
- информирование общественности о нотариальной системе;
- исследования нотариальных систем других государств, а также взаимодействие и переговоры с иностранными ассоциациями нотариусов;
- изучение и исследование практических примеров по нотариальным вопросам;
- вопросы журналов, иных изданий и литературы.

Членство является обязательным (статьи 95 и 89 Положения).

Нотариус обязан уплачивать вступительный и ежегодные членские взносы Японской национальной ассоциации нотариусов (пункты 1 и 2 статьи 7 Устава). Размеры взносов определяются Общим собранием (пункт 3 статьи 7 Устава), однако критерии их расчёта не установлены.

Обязанность уплачивать вступительный и ежегодные членские взносы в окружной ассоциации регулируется практически аналогично.

Если окружная ассоциация обнаружит незаконное деяние или поведение, порочащее достоинство нотариуса, она обязана сообщить об этом начальнику Бюро по правовым вопросам или Окружного бюро по правовым вопросам, к которому относится нотариус (статья 93 Положения).

Кроме того, Кодекс этики предусматривает, что нотариус должен участвовать в учебных мероприятиях, проводимых Японской национальной ассоциацией нотариусов и окружными ассоциациями (статья 4 Кодекса этики); стремиться участвовать в общественно полезной деятельности, соответствующей его миссии (статья 6); активно участвовать и сотрудничать в организационной работе и деятельности национальной и окружной ассоциаций (статья 17); следовать рекомендациям или указаниям национальной либо окружной ассоциации, относящимся к работе; а при просьбе принять участие в исследовании или представить отчёт — добросовестно выполнять такую просьбу (статья 17).

7. Использование цифровых инструментов, включая электронные подписи и системы

Фактически компьютеры с подключением к Интернету, мобильные устройства, включая смартфоны, принтеры, факсимильные аппараты и иное оборудование обычно считаются стандартным оснащением.

Для оказания услуг электронного нотариата, например, удостоверения электронного устава корпорации, необходимо использовать компьютер, подключённый по выделенной линии; в этом смысле такое оснащение является обязательным.

В законодательстве Японии электронный нотариат первоначально ограничивался следующими нотариальными функциями:

- удостоверение электронных частных документов;
- удостоверение электронных учредительных документов корпораций;
- присвоение сведений о дате электромагнитным записям.

Для функции, указанной в пункте 2, использование видеоконференции разрешено с 29 марта 2019 года. Личность сторон в рамках этой системы подтверждается путём сопоставления удостоверяющих документов и иных материалов с изображением клиента на экране видеомонитора.

Для электронных нотариальных действий, указанных в пунктах 1 – 3, клиент подаёт заявление через Интернет посредством «системы онлайн-подачи заявлений о регистрации и депонировании» Министерства юстиции. Применяемые при этом стандарты электронной подписи частично установлены Министерством юстиции в «Министерском приказе о процедурах, связанных с электромагнитными записями, осуществляемыми назначенными нотариусами».

Кроме того, с 1 октября 2025 года электронный нотариат допускается также для:

- составления нотариальных актов.

Сюда входят так называемые дистанционные акты, при составлении которых используется видеоконференция, аналогичная описанной выше.

При электронном нотариальном действии, указанном в пункте 4, используется обычное интернет-соединение, а оригиналы цифровых нотариальных актов хранятся на облачном сервере частной компании, заключившей договор с Японской национальной ассоциацией нотариусов.

При выполнении всех указанных нотариальных функций японские нотариусы используют цифровые подписи.

Для функций 1 – 3 цифровой сертификат предоставляется Министерством юстиции, а для функции 4 — Цифровым агентством Кабинета министров.

В каждом случае ответственность за стандарты технической основы цифровой подписи несёт соответственно Министерство юстиции или Цифровое агентство.

Во всех случаях министр юстиции определяет «назначенных нотариусов», уполномоченных осуществлять электронные нотариальные действия, чтобы обеспечить бесперебойную и безопасную эксплуатацию компьютеров и периферийного оборудования.

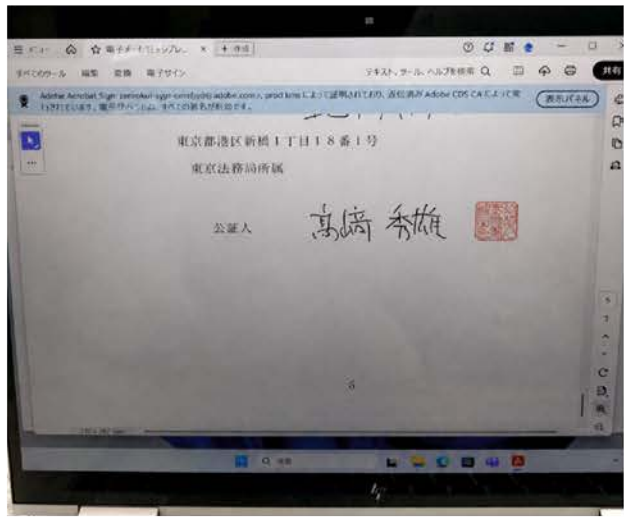
С другой стороны, японские нотариусы, по крайней мере сознательно, не используют искусственный интеллект даже при подготовке проектов нотариальных актов.

Японские нотариусы также не имеют специального доступа к публичным реестрам.

Даже при регистрации договора добровольной опеки, когда нотариус поручает осуществить регистрацию, он не может получить прямой доступ к реестру и непосредственно внести сведения. Поэтому нотариус направляет по почте выписку из нотариального акта, составленного на бумаге, и поручает провести регистрацию.



Изображение удостоверения электронных учредительных документов посредством видеоконференции



Изображение электронного знака и цифровой подписи нотариуса в конце электронного нотариального акта (видимая подпись в форме официальной печати)

8. Особенности организации повседневной работы, включая архивы и управление конторой

Рабочее время нотариусов в принципе устанавливается исходя из рабочего времени служащих Министерства юстиции (пункт 1 статьи 11 Положения). В настоящее время оно составляет 38 часов 45 минут в неделю: по 7 часов 45 минут в день, пять дней в неделю, с понедельника по пятницу.

Хотя на заключительном этапе составления нотариального акта (то есть при его подписании) требуется предварительная запись, необходимость записи для иных нотариальных функций зависит от конкретного нотариуса.

Что касается архивов, за исключением цифровых данных, указанных в разделе 7, Положение предусматривает, что документы на бумажном носителе должны в течение установленного Положением срока хранения находиться в хранилище либо капитальном строении, примыкающем к конторе нотариуса, составившего документ (пункт 1 статьи 69 и статья 70 Положения).

САНЖАР КЕНЖЕҒАЛИ
Астана қаласының нотариусы,
Халықаралық нотариат одағының
Азия істері жөніндегі комиссиясының
вице-президенті
sanzharkenzhegali@gmail.com



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДАҒЫ НОТАРИАТТЫҚ ҚЫЗМЕТТІҢ ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ НЕГІЗДЕРІ

Қазақстан Республикасының қазіргі нотариаты кеңестік кезеңдегі мемлекеттік нотариат жүйесінің кәсіби өзін-өзі басқаруға, нотариустың жеке жауапкершілігіне және нотариаттық қызметті мемлекеттік реттеуге негізделген латын үлгісіндегі жеке практикамен айналысатын нотариат жүйесіне дәйекті түрде өзгеруі нәтижесінде қалыптасты.

Сонымен қатар ұйымдастырушылық модельдің өзгеруі қалыптасқан құқықтық дәстүрлерден бас тартуды білдірген жоқ. Қазақстан нотариаты нотариаттық рәсімдерде, іс жүргізу қағидаттарында және нотариаттық актінің құқықтық маңызында елеулі сабақтастықты сақтап қалды. Тарихи сабақтастықтың институционалдық және технологиялық жаңғыртумен ұштасуы бүгінгі Қазақстан нотариатының ерекшеліктерін айқындайды.

Нотариаттың тарихи дамуы

Қазақстан аумағындағы нотариат жүйесі ұзақ уақыт бойы мемлекеттік модель аясында қалыптасты. Кеңестік кезеңнің алғашқы жылдарының өзінде мемлекеттік құрылымдарға бағынысты нотариат органдары жұмыс істеді. Қазақ КСР Халық Комиссарлары Кеңесінің 1940 жылғы 20 сәуірдегі қаулысымен 120 қалалық және аудандық мемлекеттік нотариат кеңсесінен тұратын желі бекітілді.

1956 жылдан 1972 жылға дейін нотариатқа басшылықты сот органдары жүзеге асырды. Кейіннен жүйені басқару қайтадан әділет органдарына берілді. 1974 жылы Қазақ КСР-де бүкілодақтық заңнамаға негізделген мемлекеттік нотариат туралы республикалық заң қабылданды.

Мұндай ұйым сол кезеңдегі әлеуметтік-экономикалық жүйеге сәйкес келді. Нотариус мемлекеттік қызметші болды, белгіленген жалақы алды, мемлекет берген үй-жайда жұмыс істеді, ал нотариаттық қызметті ұйымдастыруды мемлекет тікелей жүзеге асырды.

Қазақстан тәуелсіздік алып, нарықтық экономикаға көшкеннен кейін жағдай түбегейлі өзгерді. Жеке меншіктің танылуы,



кәсіпкерліктің дамуы және азаматтық айналымның ұлғаюы қоғамның құқықтарды нотариаттық қорғауға деген қажеттілігін едәуір арттырды. Қолданыстағы мемлекеттік нотариат кеңселерінің желісі бұл қажеттіліктерді толық көлемде қанағаттандыра алмады.

Нотариатты дамытудың жаңа бағытын айқындаған алғашқы бағдарламалық құжаттардың бірі 1994 жылғы Құқықтық реформаның мемлекеттік бағдарламасы болды. Онда жеке практикамен айналысатын нотариустар институтын енгізу, нотариустардың кәсіби ұйымын құру және олардың мүліктік жауапкершілігін сақтандыру жүйесін қалыптастыру көзделді.

1997 жылғы 14 шілдеде «Нотариат туралы» Қазақстан Республикасы Заңының қабылдануы шешуші кезең болды. Заң жеке нотариустардың нотариаттық қызметті жүзеге асыру мүмкіндігін бекітіп, кәсіби нотариаттық өзін-өзі басқарудың құқықтық негізін қалады.

Аумақтық нотариаттық палаталар кейінгі екі жыл ішінде құрылды. 1999 жылдың соңына қарай олар елдің барлық өңірінде жұмыс істеп, Республикалық нотариаттық палатаға біріктірілді.

Жаңа модельге көшу айтарлықтай жылдам жүрді. 2000 жылдардың басында-ақ нотариустардың көпшілігі қызметтің жеке нысанын таңдады. Бұл ретте жаңа жүйе мемлекеттік нотариаттың құқықтық технологиясын едәуір дәрежеде сақтап қалды: нотариаттық әрекеттердің негізгі түрлері, нотариаттық актілерді ресімдеу, архивтерді жүргізу және нотариаттық іс жүргізу қағидаттары тікелей тарихи сабақтастыққа ие.

Негізгі өзгерістер кәсіптің ұйымдастырушылық және экономикалық негіздерінде орын алды. Мемлекеттік қаржыландыру нотариаттық практиканы дербес қаржыландырумен ауыстырылды, ал нотариус қызметі үшін мемлекеттің жауапкершілігінің орнына міндетті сақтандырумен қамтамасыз етілген нотариустың жеке мүліктік жауапкершілігі келді.

Қазақстан заңнамасы бүгінгі күні де мемлекеттік нотариустардың қызмет ету мүмкіндігін көздейді. Алайда іс жүзінде 2012 жылдан бері елде мемлекеттік нотариустар жоқ. Барлық өңірдегі халықтың қажеттіліктерін жеке практикамен айналысатын нотариустар қамтамасыз етеді. Бұл ретте мемлекеттік және жеке нотариустардың нотариаттық құжаттарының заңдық күші бірдей.

Нотариаттық қызметтің құқықтық табиғаты

«Нотариат туралы» Қазақстан Республикасының Заңы нотариатты нотариаттық әрекеттер жасау арқылы жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды қамтамасыз ететін, білікті заң көмегін көрсету жөніндегі құқықтық институт ретінде айқындайды.

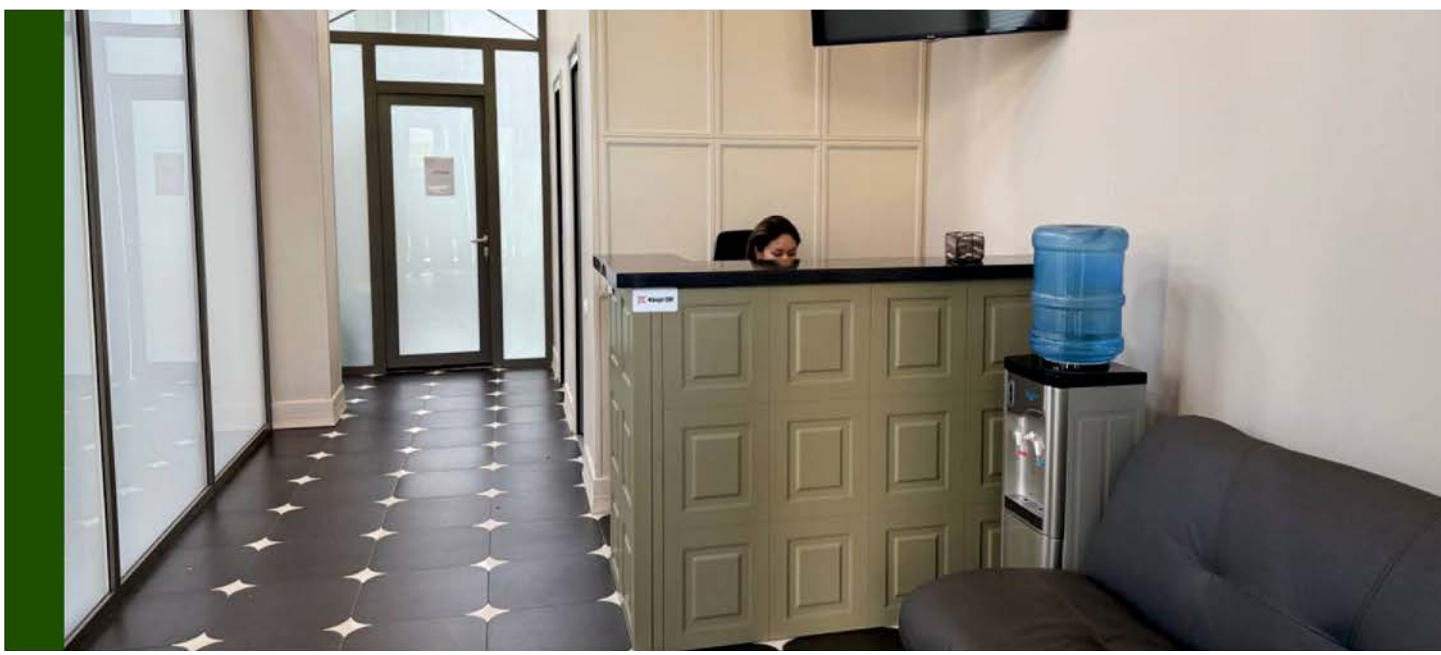
Қазіргі қазақстандық модельдің ерекшелігі нотариус қызметінің жеке ұйымдастырушылық нысаны мен ол атқаратын функцияның жария сипатта ұштасуынан көрінеді.

Бұл қызметтің құқықтық табиғатына Қазақстан Республикасының Конституциялық Кеңесі арнайы баға берді. Конституциялық Кеңес 2005 жылғы 31 қаңтардағы қаулысында нотариаттық қызметтің жария-құқықтық сипатын атап көрсетті.

2006 жылғы 6 шілдедегі қосымша қаулыда бұл ұстаным неғұрлым егжей-тегжейлі ашылды. Қызметтің жария-құқықтық сипаты нотариустың мемлекеттік органдарға тән жекелеген функцияларды орындауымен, соның ішінде даусыз заңдық фактілерді куәландыруымен және растауымен, құқықтар мен заңды мүдделерді қорғауымен әрі білікті заң көмегін көрсетуімен байланысты. Сонымен бірге Конституциялық Кеңес жеке нотариустың қызметінде жария-құқықтық және жеке-құқықтық элементтердің ұштасатынын атап өтті.

Бұл ретте нотариус мемлекеттік қызметші болып табылмайды, ал жеке нотариаттық қызмет кәсіпкерлік қызметке жатпайды.

Сондықтан Қазақстанның қазіргі нотариатын тек әділет органдарының ведомстволық жүйесінің бір бөлігі ретінде қарастыруға болмайды. Мемлекет нотариаттық қызметтің заңнамалық негіздерін, кәсіпке қол жеткізу талаптарын және бақылау нысандарын айқындайды, ал кәсіби қызметті ұйымдастырудың елеулі бөлігі нотариаттық өзін-өзі басқару арқылы жүзеге асырылады.



Білікті заң көмегі жүйесіндегі нотариат

Қазіргі конституциялық реттеу Қазақстан Республикасының құқықтық жүйесіндегі нотариаттың орнын неғұрлым нақты айқындауға мүмкіндік береді.

Қазақстан Республикасының Конституциясы білікті заң көмегін алу құқығына кепілдік береді. Конституцияның 86-бабы сот арқылы қорғалу және заң көмегін алу құқығын қамтамасыз етудегі адвокатураның рөлін айқындай отырып, сонымен қатар заң көмегін адвокаттар мен өзге де тұлғалар заңға сәйкес көрсететінін белгілейді.

Бұл ереже арнаулы заңнамада дамытылады. «Адвокаттық қызмет және заң көмегі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы нотариустарды өз құзыреті шегінде білікті заң көмегін көрсететін тұлғаларға тікелей жатқызады. Ал «Нотариат туралы» Қазақстан Республикасының Заңы нотариаттың өзін білікті заң көмегін көрсету жөніндегі құқықтық институт ретінде айқындайды.

Осылайша, нотариат білікті заң көмегіне конституциялық құқықты іске асыратын кәсіби институттардың бірі болып табылады.

Нотариаттық көмектің ерекшелігі, ең алдымен, оның алдын алу сипатында. Нотариус негізінен құқықтық дау туындағанға дейін әрекет етеді: заңдық маңызы бар мән-жайларды зерттейді, жасалатын әрекеттің заңдылығын тексереді, қатысушылардың еркін анықтайды, құқықтық салдарын түсіндіреді және тиісті заңдық фактілер мен ерік білдірулерге заңда көзделген нысан береді.

Кәсіби өзін-өзі басқару

Кәсіби өзін-өзі басқару жеке нотариатты ұйымдастырудың ажырамас бөлігі болып табылады.

Жеке нотариус тиісті нотариаттық округтің аумақтық нотариаттық палатасына мүше болуға міндетті. Нотариаттық палаталар — кәсіби, коммерциялық емес, өзін-өзі қаржыландыратын ұйымдар.

Аумақтық нотариаттық палатаның жоғары басқару органы — оның мүшелерінің жалпы жиналысы. Ағымдағы басшылықты басқарма мен палата төрағасы, қаржылық бақылауды тексеру комиссиясы жүзеге асырады. Палаталарда тәртіптік комиссиялар жұмыс істейді.

Ұлттық деңгейде аумақтық нотариаттық палаталар Республикалық нотариаттық палатаға біріктірілген. Оның жоғары органы — Съезд, атқарушы органы — Басқарма, бақылаушы органы — тексеру комиссиясы. Республикалық нотариаттық палатаның Тәртіптік комиссиясы жұмыс істейді, сондай-ақ ғылыми-консультативтік және өзге де кәсіби органдар құрылады.

Республикалық нотариаттық палата аумақтық палаталардың қызметін үйлестіреді, нотариаттық қоғамдастықты мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара қатынастарда таныстырады, заңнаманы жетілдіруге қатысады, әдістемелік және ақпараттық жұмысты қамтамасыз етеді.

Кәсіби өзін-өзі басқару тәртіптік саланы, болашақ нотариустардың тағылымдамасын және жұмыс істеп жүрген нотариустардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыруды, әдістемелік жұмысты, кәсіби әдепті дамытуды және кәсіби көтермелеу жүйесін қамтиды.

Тарихи тұрғыдан мемлекет атқарған функциялардың кәсіби қоғамдастыққа берілуі ерекше маңызға ие. Жеке нотариаттық архивтер аумақтық нотариаттық палаталардың филиалдары болып табылады. Бірыңғай нотариаттық цифрлық жүйе Республикалық нотариаттық палатаның сенімгерлік басқаруына берілді.

Осылайша, Қазақстандағы нотариаттық өзін-өзі басқару мемлекеттік реттеумен қатар нотариат жүйесін ұйымдастырудың негізгі элементтерінің бірі болып табылады.

Кәсіпке қол жеткізу

Нотариусқа жоғары кәсіби және беделдік талаптар қойылады.

Жиырма бес жасқа толған, жоғары заң білімі және заң мамандығы бойынша қажетті жұмыс өтілі бар Қазақстан Республикасының азаматы нотариус бола алады. Кәсіпке қол жеткізудің жалпы тәртібі тағылымдамадан, аттестаттаудан өтуді және мемлекеттік лицензия алуды көздейді.

Тағылымдама тәжірибелі нотариустың басшылығымен және нотариаттық палатаның ұйымдастырушылық қатысуымен өтетін кәсіби даярлықтың практикалық кезеңі болып табылады.

Заңда көзделген рәсімдерден өткеннен кейін үміткер заңнаманы білуі мен практикалық дағдыларын тексеруді қамтитын аттестаттаудан өтіп, одан кейін мерзімсіз мемлекеттік лицензия ала алады.

Алайда лицензияның болуының өзі жеке нотариаттық қызметті жүзеге асыруға мүмкіндік бермейді. Нотариус азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандырып, аумақтық нотариаттық палатаға кіруге тиіс.

Осылайша, кәсіпке қол жеткізу мемлекеттік біліктілік рәсімін нотариустың кәсіби өзін-өзі басқару жүйесіне міндетті түрде кірігуімен ұштастырады.

Нотариустар саны және аумақтық қолжетімділік

2012 жылғы реформа қазақстандық нотариат дамуының маңызды кезеңі болды. Оның нәтижесінде нотариустар санына мемлекеттік квота белгілеу және бос орындарға орналасудың конкурстық тәртібі жойылды.

Сандық шектеулер жойылғаннан кейін нотариустар саны едәуір артты. Қолданыстағы реттеу тиісті аумақтардың нотариустармен ең төмен қамтамасыз етілу деңгейін белгілейді, алайда олардың ең көп жалпы санына шектеу қоймайды.

Нотариатты сандық және аумақтық тұрғыдан оңтайлы реттеу мәселесі, оның ішінде латын үлгісіндегі нотариатты ұйымдастыру қағидаттары ескеріле отырып, кәсіби талқылаудың нысаны болып қала береді.

Нотариаттық қызметтің негізгі бағыттары

Қазақстандық нотариустың құзыреті даусыз құқықтық қатынастардың кең ауқымын қамтиды. Нотариустар мәмілелерді, өсиеттерді, сенімхаттарды, келісімдерді және заңдық маңызы бар өзге де ерік білдірулерді куәландырады. Қызметтің елеулі бөлігін мұрагерлік іс жүргізу құрайды: мұрагерлік істерді ашу және жүргізу, мұрагерлердің өтініштерін қабылдау, мұраға қалдырылған мүлікті қорғау және мұраға құқық туралы куәліктер беру.

Нотариустардың құзыретіне меншік құқығы туралы куәліктер беру, құжаттар көшірмелерінің дұрыстығын, қолтаңбаның түпнұсқалығын және аударманың дұрыстығын куәландыру, заңдық фактілерді куәландыру, өтініштерді беру, ақшаны депозитке қабылдау, құжаттар мен бағалы қағаздарды сақтауға қабылдау, дәлелдемелерді қамтамасыз ету, электрондық және қағаз құжаттардың тең мағыналылығын куәландыру және заңда көзделген өзге де әрекеттер де жатады.



Жеке нотариус өз қызметін дербес ұйымдастырады және оның нәтижелері үшін жеке жауап береді. Оның көмекшілері мен тағылымдамадан өтушілері болуы мүмкін, алайда нотариаттық әрекет жасау және тиісті кәсіби шешім қабылдау нотариустың жеке құзыретіне жатады.

Нотариусқа, оның көмекшілеріне, тағылымдамадан өтушілеріне және тиісті ақпаратқа қол жеткізе алатын өзге де тұлғаларға нотариаттық құпияны сақтау міндеті жүктеледі.

Цифрлық нотариат

Қазақстанның қазіргі нотариатына тән ерекшеліктердің бірі — цифрландырудың жоғары деңгейі.

Инфрақұрылымның негізгі элементі — Бірыңғай нотариаттық цифрлық жүйе. Оның құрамына нотариаттық әрекеттердің электрондық тізілімі,

мұрагерлік істер тізілімі, өсиеттерді есепке алу тізілімі және нотариаттық электрондық репозиторий кіреді.

Жасалған нотариаттық әрекеттер туралы мәліметтерді нотариустар жүйеге тікелей енгізеді. Сол арқылы мемлекеттік цифрлық ресурстармен ақпараттық өзара іс-қимыл жүзеге асырылады.

2021 жылдан бастап Қазақстан нотариаттық құжаттарға арналған қатаң есептіліктің арнайы бланкілерінен бас тартты. Құжаттың түпнұсқалығы барған сайын цифрлық жүйедегі жазбамен, нотариаттық әрекеттің бірегей нөмірімен, QR-кодпен және нотариустың электрондық сәйкестендірілуімен қамтамасыз етіледі.

Заңнама нотариаттық құжаттардың электрондық нысандарын, электрондық тізілімдерді, цифрлық архив тетіктерін және жекелеген қашықтан жасалатын нотариаттық рәсімдерді көздейді. Қазіргі уақытта цифрлық инфрақұрылым жаңғыртудың және мемлекеттік цифрлық сервистермен интеграцияланудың кезекті кезеңінен өтуде.

Бұл ретте цифрландыру нотариаттық қызметті жүзеге асыру тәсілдерін өзгертеді, алайда оның негізгі мазмұнын — мән-жайларға құқықтық баға беруді және жасалатын нотариаттық акт үшін нотариустың жауапкершілігін сақтайды.

Нотариаттық архивтер

Жеке нотариустардың құжаттары белгіленген сақтау мерзімі аяқталғаннан кейін не олардың қызметі тоқтатылған кезде жеке нотариаттық архивтерге беріледі.

Жеке нотариаттық архив аумақтық нотариаттық палатаның филиалы болып табылады және нотариаттық құжаттарды жинақтауды, сақтауды және пайдалануды жүзеге асырады.

Мұндай модель нотариаттық қызметтің институционалдық сабақтастығын қамтамасыз етеді: құжаттар нақты нотариустың қызметін жалғастыруына қарамастан сақталады, ал олардың ұзақ мерзімді сақталуына жауапкершілікті кәсіби корпорация өз мойнына алады.

Сонымен қатар нотариаттық құжаттарды электрондық нысанда сақтауды және пайдалануды қамтамасыз ететін электрондық архив инфрақұрылымы дамып келеді.

Бақылау және жауапкершілік

Нотариаттың дербестігі мемлекеттік бақылауды жоққа шығармайды.

Әділет органдарының аумақтық бөлімшелері заңда белгіленген бақылау функцияларын жүзеге асырады. Нотариаттық палаталар кәсіби бақылауды жүзеге асырады, нотариаттық іс жүргізуді бақылауға қатысады, тәртіптік істерді қарайды және кәсіби әдеп нормаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

Осылайша, қазақстандық модель мемлекеттік реттеу мен кәсіби өзін-өзі басқаруды ұштастырады. Мемлекет нотариаттық қызметтің құқықтық аясын және оны жүзеге асырудың жария кепілдіктерін белгілейді, ал кәсіби қоғамдастық кәсіптің ішкі өмірін ұйымдастырып, оның сапасы үшін жауапкершіліктің елеулі бөлігін өз мойнына алады.

Нотариус міндетті сақтандыруға жататын жеке азаматтық-құқықтық жауапкершілік көтереді. Жауапкершілік жүйесі тәртіптік және кәсіби-әдептік тетіктермен толықтырылады.

Қызметтің экономикалық негіздері

Қазақстанда нотариаттық қызмет кәсіпкерлік қызмет болып табылмайды.

Жеке нотариус кәсіби қызметін, үй-жай мен персоналды ұстауды, техникалық қамтамасыз етуді, сақтандыруды және өзге де шығыстарды дербес қаржыландырады, алайда нотариаттық әрекеттердің құнын өз қалауы бойынша айқындамайды.

2026 жылғы 1 қаңтардан бастап нотариаттық әрекеттер жасағаны және заңда көзделген өзге де қызметтер көрсеткені үшін бірыңғай мөлшерлемелер жүйесі қолданылады. Мөлшерлемелердің мөлшерін мемлекет белгілейді.

Осылайша, нотариустың экономикалық дербестігі нотариаттық көмектің құнын нормативтік реттеумен ұштасады.

Халықаралық интеграция

2021 жылғы 3 желтоқсанда Халықаралық нотариат одағына мүше нотариаттар ассамблеясы Қазақстан нотариатын ұйымның 90-мүшесі ретінде қабылдады. ХНО-ға мүшелік Қазақстанның латын үлгісіндегі нотариаттардың халықаралық қоғамдастығындағы орнын бекітті.

Қазіргі уақытта Қазақстанның Халықаралық нотариат одағы қызметіне қатысуы жаңа деңгейге көтерілді: қазақстандық нотариаттың өкілі ХНО-ның Азия істері жөніндегі комиссиясын басқарады.

Халықаралық нотариат одағының қызметіне қатысу Қазақстан нотариатына басқа мемлекеттердің нотариаттарымен кәсіби байланыстарды дамытуға, әртүрлі ұлттық модельдерді зерделеуге және латын үлгісіндегі нотариатты дамытудың ортақ мәселелерін талқылауға қатысуға мүмкіндік береді.

Дамудың қазіргі кезеңі

Қолданыстағы «Нотариат туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 1997 жылы қабылданып, мемлекеттік нотариаттан қазіргі жеке практикамен айналысатын модельге көшудің құқықтық негіздерін қалады. Өткен отыз жылға жуық уақыт ішінде нотариатты ұйымдастыру, азаматтық айналым, цифрлық инфрақұрылым және кәсіби өзін-өзі басқарудың рөлі едәуір өзгерді.

Бүгінде жеке практикамен айналысатын нотариат халық пен азаматтық айналымның нотариаттық көмекке деген қажеттіліктерін іс жүзінде толық қамтамасыз етеді, ал кәсіби өзін-өзі басқару нотариат жүйесін ұйымдастырудың негізгі элементтерінің біріне айналды.

Нотариаттың одан әрі дамуы жинақталған ұлттық тәжірибені, білікті заң көмегін қазіргі конституциялық реттеуді, латын нотариатының қағидаттарын және жүріп жатқан цифрлық трансформацияны ескере отырып, оның заңнамалық негіздерін жетілдірумен байланысты.

Қазақстан нотариаты мемлекеттік нотариат кеңселері жүйесінен мемлекеттік реттеуді, кәсіби тәуелсіздікті және нотариаттық өзін-өзі басқаруды ұштастыратын дамыған кәсіби институтқа дейінгі жолдан өтті. Оның одан әрі дамуы нотариаттық көмектің сапасы мен қолжетімділігін арттыруға, құқықтық айқындықты нығайтуға және азаматтар мен ұйымдардың құқықтары мен заңды мүдделерін тиімді қорғауға бағытталған.

SANZHAR KENZHEGALI
Notary of Astana city,
Vice President of the CAAs of the UINL
sanzharkenzhegali@gmail.com

ORGANISATIONAL FOUNDATIONS OF NOTARIAL ACTIVITY IN THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN

The modern notariat of the Republic of Kazakhstan took shape as a result of the consistent transformation of the State notarial system of the Soviet period into a system of privately practising notaries of the Latin type, based on professional self-governance, the personal liability of the notary and State regulation of notarial activity.

At the same time, the change in the organisational model did not entail the abandonment of the established legal traditions. The Kazakhstani notariat has preserved considerable continuity in notarial procedures, in the principles of records management and in the legal significance of the notarial instrument. The combination of historical continuity with institutional and technological modernisation largely determines the distinctive features of the notariat of Kazakhstan today.

Historical Development of the Notariat

The formation of the notarial system in the territory of Kazakhstan took place over a long period within the framework of a State model. Notarial bodies subordinate to State structures were already in operation in the early Soviet period. By Resolution of the Council of People's Commissars of the Kazakh SSR of 20 April 1940, a network of 120 city and district State notarial offices was approved.

In the period from 1956 to 1972, the administration of the notariat was exercised by the judicial authorities. Subsequently, the management of the system was once again transferred to the justice authorities. In 1974, a republican Law on the State Notariat, based on all-Union legislation, was adopted in the Kazakh SSR.

Such an organisation corresponded to the socio-economic system of that time. The notary was a State employee, received a fixed salary and worked in premises provided by the State, while the organisation of notarial activity was carried out directly by the State.

After Kazakhstan gained independence and made the transition to a market economy, the situation changed fundamentally. The recognition of private property, the development of entrepreneurship and the growth in civil-law transactions substantially increased society's need for the notarial protection of rights. The existing network of State notarial offices was no longer able to meet those needs in full.

One of the first policy documents to determine the new direction of development of the notariat was the State Programme of Legal Reform of 1994. It provided for the introduction of the institution of privately practising notaries, the establishment of a professional organisation of notaries and the formation of a system of insurance of their property liability.

The decisive stage was the adoption, on 14 July 1997, of the Law of the Republic of Kazakhstan "On the Notariat". The Law enshrined the possibility of notarial activity being carried out by private notaries and laid down the legal foundations of professional notarial self-governance.

The formation of the territorial notarial chambers took place over the following two years. By the end of 1999 they were operating in all regions of the country and had been united into the Republican Notarial Chamber.

The transition to the new model proceeded fairly rapidly. As early as the beginning of the 2000s, the majority of notaries opted for the private form of activity. At the same time, the new system largely retained the legal technology of the State notariat: the principal types of notarial acts and the principles governing the execution of notarial instruments, the keeping of archives and notarial records management display a direct historical continuity.

The main changes occurred in the organisational and economic foundations of the profession. State funding was replaced by the independent financing of notarial practice, and the liability of the State for the activity of the notary gave way to the personal property liability of the notary, secured by compulsory insurance.

The legislation of Kazakhstan continues to provide for the possibility of State notaries operating today. In practice, however, there have been no State notaries in the country since 2012. The needs of the population in all regions are met by privately practising notaries. At the same time, the notarial documents of State and private notaries have equal legal force.

The Legal Nature of Notarial Activity

The Law of the Republic of Kazakhstan "On the Notariat" defines the notariat as a legal institution for the provision of qualified legal assistance which ensures the protection of the rights and lawful interests of natural and legal persons through the performance of notarial acts.



The distinctive feature of the modern Kazakhstani model lies in the combination of the private organisational form of the notary's activity with the public nature of the function performed by the notary.

The legal nature of this activity has been the subject of a specific assessment by the Constitutional Council of the Republic of Kazakhstan. In its resolution of 31 January 2005, the Constitutional Council pointed to the public-law nature of notarial activity.

In the additional resolution of 6 July 2006, that position was elaborated in greater detail. The public-law nature of the activity is connected with the notary's performance of certain functions inherent

in State bodies, including the certification and attestation of indisputable legal facts, the protection of rights and lawful interests and the provision of qualified legal assistance. At the same time, with regard to the private notary, the Constitutional Council noted the combination of public-law and private-law elements in that notary's activity.

The notary is not, however, a State employee, and private notarial activity does not constitute entrepreneurial activity.

The modern notariat of Kazakhstan cannot therefore be regarded exclusively as part of the departmental system of the justice authorities. The State determines the legislative foundations of notarial activity, the requirements for access to the profession and the forms of control, whereas a substantial part of the organisation of professional activity is carried out through notarial self-governance.

The Notariat within the System of Qualified Legal Assistance

Contemporary constitutional regulation makes it possible to define more precisely the place of the notariat in the legal system of the Republic of Kazakhstan.

The Constitution of the Republic of Kazakhstan guarantees the right to receive qualified legal assistance. Article 86 of the Constitution, in defining the role of the Bar in securing the right to judicial protection and to legal assistance, at the same time establishes that legal assistance is provided by advocates and by other persons in accordance with the law.

This provision is further developed in special legislation. The Law of the Republic of Kazakhstan "On Advocacy and Qualified Legal Assistance" expressly classifies notaries among the persons providing qualified legal assistance within the limits of their competence. The Law of the Republic of Kazakhstan "On the Notariat", in its turn, defines the notariat itself as a legal institution for the provision of qualified legal assistance.

Accordingly, the notariat is one of the professional institutions through which the constitutional right to qualified legal assistance is realised.

The specific character of notarial assistance consists, above all, in its preventive nature. The notary acts predominantly before a legal dispute arises: the notary examines legally relevant circumstances, verifies the lawfulness of the act being performed, ascertains the will of the participants, explains the legal consequences and confers upon the relevant legal facts and expressions of will the form prescribed by law.

Professional Self-Governance

Professional self-governance is an integral part of the organisation of the private notariat.

A private notary is required to be a member of the territorial notarial chamber of the corresponding notarial district. Notarial chambers are professional, non-commercial and self-financing organisations.

The supreme governing body of a territorial notarial chamber is the general meeting of its members. Day-to-day management is exercised by the board and the chairman of the chamber, and financial control by the audit commission. Disciplinary commissions operate within the chambers.

At the national level, the territorial notarial chambers are united in the Republican Notarial Chamber. Its supreme body is the Congress, its executive body is the Board and its supervisory body is the audit commission. The Disciplinary Commission of the Republican Notarial Chamber is in operation, and scientific advisory and other professional bodies are also established.

The Republican Notarial Chamber coordinates the activities of the territorial chambers, represents the notarial community in relations with State bodies and international organisations, participates in the improvement of legislation and provides methodological and informational support.

Professional self-governance encompasses the disciplinary sphere, the organisation of traineeships for future notaries and of continuing professional development for practising notaries, methodological work, the development of professional ethics and the system of professional recognition.

Of particular importance is the transfer to the professional community of functions that were historically performed by the State. Private notarial archives are branches of the territorial notarial chambers. The Unified Notarial Digital System has been transferred to the Republican Notarial Chamber under trust management.

Accordingly, notarial self-governance in Kazakhstan is one of the principal elements of the organisation of the notarial system, alongside State regulation.

Access to the Profession

High professional and reputational requirements are imposed on the notary.

A citizen of the Republic of Kazakhstan who has attained the age of twenty-five, holds a higher legal education and has the requisite length of service in a legal profession may become a notary. The general procedure for access to the profession provides for the completion of a traineeship, attestation and the obtaining of a State licence.

The traineeship constitutes the practical stage of professional training under the guidance of an experienced notary and with the organisational involvement of the notarial chamber.

Upon completion of the procedures prescribed by law, the candidate undergoes attestation, which includes verification of the candidate's knowledge of the legislation and of the candidate's practical skills, following which the candidate may obtain a State licence of indefinite validity.

The possession of a licence does not, however, in itself make it possible to carry out private notarial activity. The notary must insure the notary's civil liability and join a territorial notarial chamber.

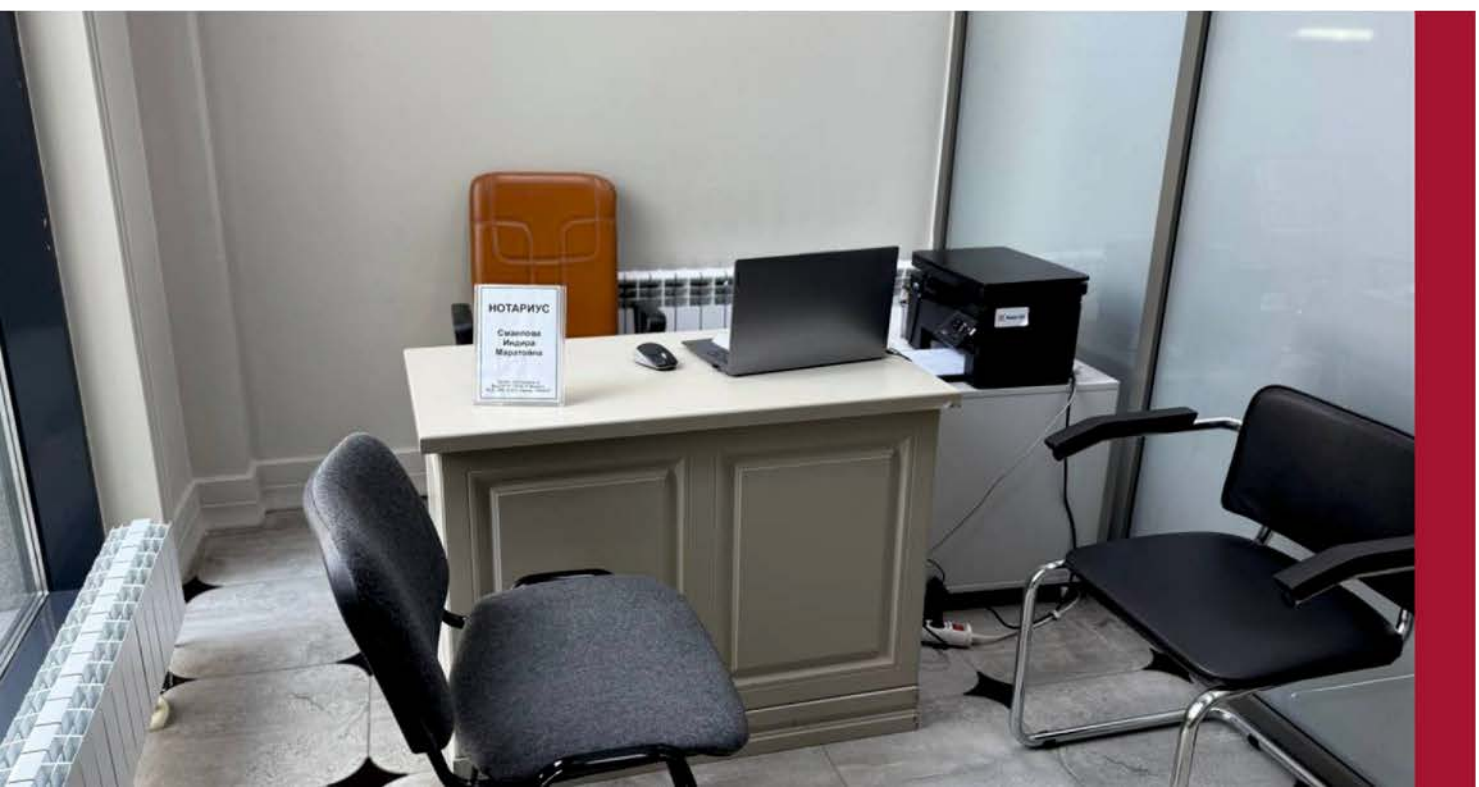
Access to the profession thereby combines a State qualification procedure with the mandatory integration of the notary into the system of professional self-governance.

The Number of Notaries and Territorial Accessibility

An important stage in the development of the Kazakhstani notariat was the reform of 2012, as a result of which State quotas on the number of notaries and the competitive procedure for filling vacant positions were abolished.

Following the abolition of the quantitative restrictions, the number of notaries increased substantially. The regulation currently in force establishes a minimum level of provision of notaries for the respective territories, but does not provide for any general restriction on their maximum number.

The question of the optimal quantitative and territorial regulation of the notariat remains a subject of professional discussion, including in the light of the principles of organisation of the Latin-type notariat.



The Principal Areas of Notarial Activity

The competence of the Kazakhstani notary covers a broad range of indisputable legal relations. Notaries certify transactions, wills, powers of attorney, consents and other legally relevant expressions of will. A substantial part of this activity consists of succession proceedings: the opening and conduct of inheritance cases, the acceptance of applications from heirs, the safeguarding of inheritance property and the issuance of certificates of the right to inheritance.

The competence of notaries also includes the issuance of certificates of title, the attestation of the accuracy of copies of documents, of the authenticity of signatures and of the accuracy of translations, the certification of legal facts, the transmission of applications, the acceptance of money on deposit, the acceptance of documents and securities for safekeeping, the securing of evidence, the certification of the equivalence of electronic and paper documents and other acts provided for by law.

A private notary organises the notary's own activity independently and bears personal responsibility for its results. The notary is entitled to have assistants and trainees; the performance of a notarial act and the taking of the corresponding professional decision, however, fall within the personal competence of the notary.

The obligation to preserve notarial secrecy extends to the notary, the notary's assistants and trainees and other persons having access to the relevant information.

The Digital Notariat

One of the characteristic features of the modern notariat of Kazakhstan is its high level of digitalisation.

The central element of the infrastructure is the Unified Notarial Digital System. It comprises the electronic register of notarial acts, the register of inheritance cases, the register of wills and the notarial electronic repository.

Information on the notarial acts performed is entered into the system directly by notaries. Informational interaction with State digital resources is carried out through the system.

Since 2021, Kazakhstan has dispensed with special strict-accountability forms for notarial documents. The authenticity of a document is increasingly ensured by the entry in the digital system, the unique number of the notarial act, the QR code and the electronic identification of the notary.

The legislation provides for electronic forms of notarial documents, electronic registers, digital archiving mechanisms and certain remote notarial procedures. The digital infrastructure is currently undergoing a further stage of modernisation and integration with State digital services.

Digitalisation thus changes the means by which notarial activity is carried out, while preserving its essential content: the legal assessment of circumstances and the notary's responsibility for the notarial instrument executed.

Notarial Archives

The documents of private notaries are transferred to private notarial archives upon expiry of the prescribed period of storage or upon termination of activity.

A private notarial archive is a branch of the territorial notarial chamber and carries out the accumulation, storage and use of notarial documents.

This model ensures the institutional continuity of notarial activity: documents are preserved irrespective of whether a particular notary continues in practice, and responsibility for their long-term preservation is assumed by the professional corporation.

In parallel, an electronic archival infrastructure is being developed which ensures the storage and use of notarial documents in electronic form.

Control and Liability

The autonomy of the notariat does not exclude State control.

The territorial justice authorities exercise the control functions established by law. Notarial

chambers exercise professional control, participate in the supervision of notarial records management, consider disciplinary cases and ensure compliance with the rules of professional ethics.

Accordingly, the Kazakhstani model combines State regulation and professional self-governance. The State establishes the legal framework of notarial activity and the public guarantees of its exercise, while the professional community organises the internal life of the profession and assumes a substantial part of the responsibility for its quality.

The notary bears personal civil liability, which is subject to compulsory insurance. The system of liability is supplemented by disciplinary and professional-ethical mechanisms.

The Economic Foundations of the Activity

Notarial activity in Kazakhstan does not constitute entrepreneurial activity.

A private notary independently finances the notary's professional activity, the maintenance of premises and staff, technical support, insurance and other expenses, but does not determine the cost of notarial acts at the notary's own discretion.

Since 1 January 2026, a uniform system of rates for the performance of notarial acts and of other services provided for by law has been in effect. The amounts of the rates are established by the State.

Accordingly, the economic independence of the notary is combined with the regulatory determination of the cost of notarial assistance.

International Integration

On 3 December 2021, the Assembly of Member Notariats of the International Union of Notaries admitted the notariat of Kazakhstan to the organisation as its 90th member. Membership of the UINL consolidated Kazakhstan's place within the international community of Latin-type notariats.

At present, Kazakhstan's participation in the activities of the International Union of Notaries has reached a new level: a representative of the Kazakhstani notariat heads the UINL Commission for Asian Affairs.

Participation in the activities of the International Union of Notaries enables the Kazakhstani notariat to develop professional ties with the notariats of other States, to study various national models and to take part in the discussion of common questions concerning the development of the Latin-type notariat.

The Present Stage of Development

The Law of the Republic of Kazakhstan “On the Notariat” currently in force was adopted in 1997 and created the legal foundations for the transition from the State notariat to the modern privately practising model. Over the almost three decades that have since elapsed, the organisation of the notariat, civil-law transactions, digital infrastructure and the role of professional self-governance have changed substantially.

Today, the privately practising notariat effectively meets in full the needs of the population and of civil-law transactions for notarial assistance, and professional self-governance has become one of the principal elements of the organisation of the notarial system.

The further development of the notariat is linked to the improvement of its legislative basis, taking into account the national experience accumulated, contemporary constitutional regulation of qualified legal assistance, the principles of the Latin notariat and the digital transformation under way.

The Kazakhstani notariat has travelled the path from a system of State notarial offices to a developed professional institution combining State regulation, professional independence and notarial self-governance. Its further development is directed towards enhancing the quality and accessibility of notarial assistance, strengthening legal certainty and effectively protecting the rights and lawful interests of citizens and organisations.

КЕНЖЕГАЛИ САНЖАР
Нотариус города Астаны,
Вице-президент Комиссии по делам Азии
Международного союза нотариата
sanzharkenzhegali@gmail.com

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН

Современный нотариат Республики Казахстан сформировался в результате последовательной трансформации государственной нотариальной системы советского периода в систему частнопрактикующего нотариата латинского типа, основанную на профессиональном самоуправлении, персональной ответственности нотариуса и государственном регулировании нотариальной деятельности.

При этом изменение организационной модели не означало отказа от сложившихся правовых традиций. Казахстанский нотариат сохранил значительную преемственность в нотариальных процедурах, принципах делопроизводства и правовом значении нотариального акта. Сочетание исторической преемственности с институциональной и технологической модернизацией во многом определяет особенности нотариата Казахстана сегодня.

Историческое развитие нотариата

Становление нотариальной системы на территории Казахстана на протяжении длительного времени происходило в рамках государственной модели. Уже в ранний советский период действовали нотариальные органы, подчиненные государственным структурам. Постановлением Совета Народных Комиссаров Казахской ССР от 20 апреля 1940 года была утверждена сеть из 120 городских и районных государственных нотариальных контор.

В период с 1956 по 1972 годы руководство нотариатом осуществлялось судебными органами. В дальнейшем управление системой вновь было передано органам юстиции. В 1974 году в Казахской ССР был принят республиканский Закон о государственном нотариате, основанный на общесоюзном законодательстве.

Такая организация соответствовала социально-экономической системе того времени. Нотариус являлся государственным служащим, получал фиксированную заработную плату, работал в предоставленном государством помещении, а организация нотариальной деятельности осуществлялась непосредственно государством.

После обретения Казахстаном независимости и перехода к рыночной экономике ситуация принципиально изменилась. Признание частной собственности, развитие предпринимательства и увели-

чение гражданского оборота существенно расширили потребность общества в нотариальной защите прав. Существовавшая сеть государственных нотариальных контор уже не могла в полной мере удовлетворять эти потребности.

Одним из первых программных документов, определивших новое направление развития нотариата, стала Государственная программа правовой реформы 1994 года. Она предусматривала введение института частнопрактикующих нотариусов, создание профессиональной организации нотариусов и формирование системы страхования их имущественной ответственности.

Решающим этапом стало принятие 14 июля 1997 года Закона Республики Казахстан «О нотариате». Закон закрепил возможность осуществления нотариальной деятельности частными нотариусами и заложил правовую основу профессионального нотариального самоуправления.

Формирование территориальных нотариальных палат происходило в течение последующих двух лет. К концу 1999 года они действовали во всех регионах страны и были объединены в Республиканскую нотариальную палату.

Переход к новой модели происходил достаточно быстро. Уже в начале 2000-х годов большинство нотариусов выбрали частную форму деятельности. При этом новая система во многом сохранила юридическую технологию государственного нотариата: основные виды нотариальных действий, принципы оформления нотариальных актов, ведения архивов и нотариального делопроизводства имеют прямую историческую преемственность.

Главные изменения произошли в организационной и экономической основах профессии. Государственное финансирование было заменено самостоятельным финансированием нотариальной практики, а ответственность государства за деятельность нотариуса уступила место персональной имущественной ответственности нотариуса, обеспеченной обязательным страхованием.

Законодательство Казахстана и сегодня предусматривает возможность деятельности государственных нотариусов. Однако на практике с 2012 года государственные нотариусы в стране отсутствуют. Потребности населения во всех регионах обеспечиваются частнопрактикующими нотариусами. При этом нотариальные документы государственных и частных нотариусов имеют одинаковую юридическую силу.

Правовая природа нотариальной деятельности

Закон Республики Казахстан «О нотариате» определяет нотариат как правовой институт по оказанию квалифицированной юридической помощи, обеспечивающий защиту прав и законных интересов физических и юридических лиц путем совершения нотариальных действий.

Особенность современной казахстанской модели состоит в сочетании частной организационной формы деятельности нотариуса с публичным характером выполняемой им функции.

Правовая природа этой деятельности получила специальную оценку Конституционного Совета Республики Казахстан. В постановлении от 31 января 2005 года Конституционный Совет указал на публично-правовой характер нотариальной деятельности.

В дополнительном постановлении от 6 июля 2006 года эта позиция была раскрыта подробнее. Публично-правовой характер деятельности связан с выполнением нотариусом отдельных функций, присущих государственным органам, в том числе удостоверением и свидетельствованием бесспорных юридических фактов, защитой прав и законных интересов и оказанием квалифицированной юридической помощи. Одновременно применительно к частному нотариусу Конституционный Совет отметил сочетание в его деятельности публично-правовых и частноправовых элементов.

Нотариус при этом не является государственным служащим, а частная нотариальная деятельность не является предпринимательской.



Современный нотариат Казахстана поэтому нельзя рассматривать исключительно как часть ведомственной системы органов юстиции. Государство определяет законодательные основы нотариальной деятельности, требования доступа к профессии и формы контроля, тогда как значительная часть организации профессиональной деятельности осуществляется посредством нотариального самоуправления.

Нотариат в системе квалифицированной юридической помощи

Современное конституционное регулирование позволяет более четко определить место нотариата в правовой системе Республики Казахстан.

Конституция Республики Казахстан гарантирует право на получение квалифицированной юридической помощи. Статья 86 Конституции, определяя роль адвокатуры в обеспечении права на судебную защиту и юридическую помощь, одновременно устанавливает, что юридическая помощь оказывается адвокатами и иными лицами в соответствии с законом.

Это положение получает развитие в специальном законодательстве. Закон Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и квалифицированной юридической помощи» прямо относит нотариусов к лицам, оказывающим квалифицированную юридическую помощь в пределах своей компетенции. Закон Республики Казахстан «О нотариате», в свою очередь, определяет сам нотариат как правовой институт по оказанию квалифицированной юридической помощи.

Таким образом, нотариат является одним из профессиональных институтов, посредством которых реализуется конституционное право на квалифицированную юридическую помощь.

Специфика нотариальной помощи состоит прежде всего в ее превентивном характере. Нотариус действует преимущественно до возникновения правового спора: исследует юридически значимые обстоятельства, проверяет законность совершаемого действия, устанавливает волю участников, разъясняет правовые последствия и придает соответствующим юридическим фактам и волеизъявлениям предусмотренную законом форму.

Профессиональное самоуправление

Неотъемлемой частью организации частного нотариата является профессиональное самоуправление.

Частный нотариус обязан состоять членом территориальной нотариальной палаты соответствующего нотариального округа. Нотариальные палаты являются профессиональными некоммерческими самофинансируемыми организациями.

Высшим органом управления территориальной нотариальной палаты является общее собрание ее членов. Текущее руководство осуществляется правлением и председателем палаты, финансовый контроль – ревизионной комиссией. В палатах действуют дисциплинарные комиссии.

На национальном уровне территориальные нотариальные палаты объединены в Республиканскую нотариальную палату. Ее высшим органом является Съезд, исполнительным органом – Правление, контрольным – ревизионная комиссия. Действует Дисциплинарная комиссия Республиканской нотариальной палаты, а также создаются научно-консультативные и иные профессиональные органы.

Республиканская нотариальная палата координирует деятельность территориальных палат, представляет нотариальное сообщество во взаимоотношениях с государственными органами и международными организациями, участвует в совершенствовании законодательства, обеспечивает методическую и информационную работу.

Профессиональное самоуправление охватывает дисциплинарную сферу, организацию стажировки будущих нотариусов и повышения квалификации действующих нотариусов, методическую работу, развитие профессиональной этики и систему профессионального поощрения.

Особое значение имеет передача профессиональному сообществу функций, которые исторически осуществлялись государством. Частные нотариальные архивы являются филиалами территориальных нотариальных палат. Единая нотариальная цифровая система передана в доверительное управление Республиканской нотариальной палате.

Таким образом, нотариальное самоуправление в Казахстане является одним из основных элементов организации нотариальной системы наряду с государственным регулированием.

Доступ к профессии

К нотариусу предъявляются высокие профессиональные и репутационные требования.

Нотариусом может стать гражданин Республики Казахстан, достигший двадцатипятилетнего возраста, имеющий высшее юридическое образование и необходимый стаж работы по юридической специальности. Общий порядок доступа к профессии предусматривает прохождение стажировки, аттестации и получение государственной лицензии.

Стажировка представляет собой практический этап профессиональной подготовки под руководством опытного нотариуса и при организационном участии нотариальной палаты.

После прохождения предусмотренных законом процедур претендент проходит аттестацию, включающую проверку знания законодательства и практических навыков, после чего может получить бессрочную государственную лицензию.

Однако наличие лицензии само по себе не дает возможности осуществлять частную нотариальную деятельность. Нотариус должен застраховать гражданско-правовую ответственность и вступить в территориальную нотариальную палату.

Тем самым доступ к профессии сочетает государственную квалификационную процедуру с обязательной интеграцией нотариуса в систему профессионального самоуправления.

Численность нотариусов и территориальная доступность

Важным этапом развития казахстанского нотариата стала реформа 2012 года, в результате которой было отменено государственное квотирование численности нотариусов и конкурсный порядок занятия вакантных мест.

После отмены количественных ограничений число нотариусов существенно увеличилось. Действующее регулирование устанавливает минимальную обеспеченность нотариусами соответствующих территорий, но не предусматривает общего ограничения их максимального количества.

Вопрос оптимального количественного и территориального регулирования нотариата остается предметом профессионального обсуждения, в том числе с учетом принципов организации нотариата латинского типа.

Основные направления нотариальной деятельности

Компетенция казахстанского нотариуса охватывает широкий круг бесспорных правоотношений. Нотариусы удостоверяют сделки, завещания, доверенности, согласия и иные юридически значимые волеизъявления. Значительную часть деятельности составляет наследственное производство: открытие и ведение наследственных дел, принятие заявлений наследников, охрана наследственного имущества и выдача свидетельств о праве на наследство.

К компетенции нотариусов относятся также выдача свидетельств о праве собственности, свидетельствование верности копий документов, подлинности подписи и верности перевода, удостоверение юридических фактов, передача заявлений, принятие денег в депозит, принятие документов и ценных бумаг на хранение, обеспечение доказательств, удостоверение равнозначности электронных и бумажных документов и другие предусмотренные законом действия.

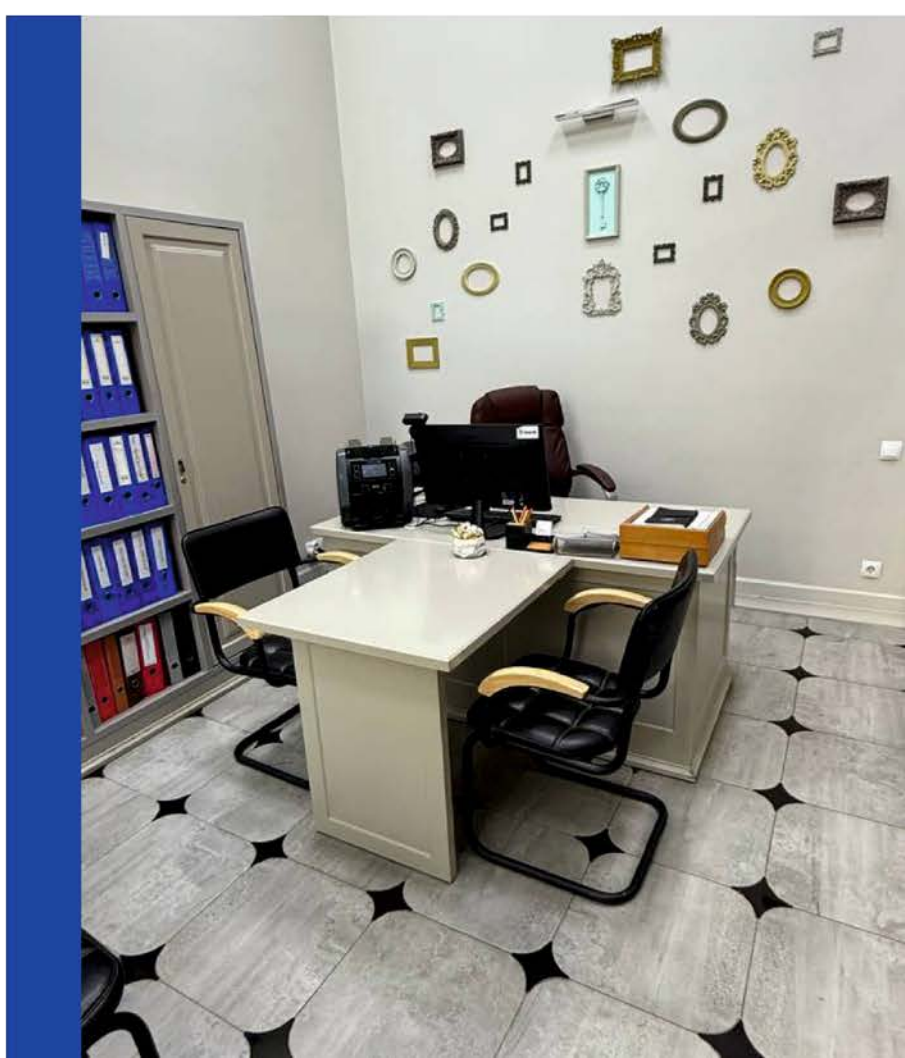
Частный нотариус самостоятельно организует свою деятельность и несет персональную ответственность за ее результаты. Он вправе иметь помощников и стажеров, однако совершение нотариального действия и принятие соответствующего профессионального решения относятся к персональной компетенции нотариуса.

На нотариуса, его помощников, стажеров и иных лиц, имеющих доступ к соответствующей информации, распространяется обязанность сохранения нотариальной тайны.

Цифровой нотариат

Одной из характерных особенностей современного нотариата Казахстана является высокий уровень цифровизации.

Центральным элементом инфраструктуры выступает Единая нотариальная цифровая система. В ее состав входят электронный реестр нотариальных действий, реестр наследственных дел, реестр учета завещаний и нотариальный электронный репозиторий.



Сведения о совершенных нотариальных действиях вносятся нотариусами непосредственно в систему. Через нее осуществляется информационное взаимодействие с государственными цифровыми ресурсами.

С 2021 года Казахстан отказался от специальных бланков строгой отчетности для нотариальных документов. Подлинность документа все в большей степени обеспечивается записью в цифровой системе, уникальным номером нотариального действия, QR-кодом и электронной идентификацией нотариуса.

Законодательство предусматривает электронные формы нотариальных документов, электронные реестры, цифровые архивные механизмы и отдельные дистанционные нотариаль-

ные процедуры. В настоящее время цифровая инфраструктура проходит очередной этап модернизации и интеграции с государственными цифровыми сервисами.

При этом цифровизация изменяет способы осуществления нотариальной деятельности, но сохраняет ее основное содержание: правовую оценку обстоятельств и ответственность нотариуса за совершаемый нотариальный акт.

Нотариальные архивы

Документы частных нотариусов после окончания установленного периода хранения либо прекращения деятельности передаются в частные нотариальные архивы.

Частный нотариальный архив является филиалом территориальной нотариальной палаты и осуществляет накопление, хранение и использование нотариальных документов.

Такая модель обеспечивает институциональную преемственность нотариальной деятельности: документы сохраняются независимо от продолжения деятельности конкретного нотариуса, а ответственность за их долговременную сохранность принимает профессиональная корпорация.

Параллельно развивается электронная архивная инфраструктура, обеспечивающая хранение и использование нотариальных документов в электронной форме.

Контроль и ответственность

Самостоятельность нотариата не исключает государственного контроля.

Территориальные органы юстиции осуществляют установленные законом контрольные функции. Нотариальные палаты осуществляют профессиональный контроль, участвуют в контроле за нотариальным делопроизводством, рассматривают дисциплинарные дела и обеспечивают соблюдение норм профессиональной этики.

Таким образом, казахстанская модель сочетает государственное регулирование и профессиональное самоуправление. Государство устанавливает правовые рамки нотариальной деятельности и публичные гарантии ее осуществления, а профессиональное сообщество организует внутреннюю жизнь профессии и принимает на себя значительную часть ответственности за ее качество.

Нотариус несет персональную гражданско-правовую ответственность, которая подлежит обязательному страхованию. Система ответственности дополняется дисциплинарными и профессионально-этическими механизмами.

Экономические основы деятельности

Нотариальная деятельность в Казахстане не является предпринимательской.

Частный нотариус самостоятельно финансирует профессиональную деятельность, содержание помещения и персонала, техническое обеспечение, страхование и иные расходы, однако не определяет по своему усмотрению стоимость нотариальных действий.

С 1 января 2026 года действует единая система ставок за совершение нотариальных действий и иных предусмотренных законом услуг. Размеры ставок устанавливаются государством.

Таким образом, экономическая самостоятельность нотариуса сочетается с нормативным регулированием стоимости нотариальной помощи.

Международная интеграция

3 декабря 2021 года Ассамблея нотариатов — членов Международного союза нотариата приняла нотариат Казахстана в состав организации в качестве ее 90-го члена. Членство в МСН закрепило место Казахстана в международном сообществе нотариатов латинского типа.

В настоящее время участие Казахстана в деятельности Международного союза нотариата вышло на новый уровень: представитель казахстанского нотариата возглавляет Комиссию по делам Азии МСН.

Участие в деятельности Международного союза нотариата позволяет казахстанскому нотариату развивать профессиональные связи с нотариатами других государств, изучать различные национальные модели и участвовать в обсуждении общих вопросов развития нотариата латинского типа.

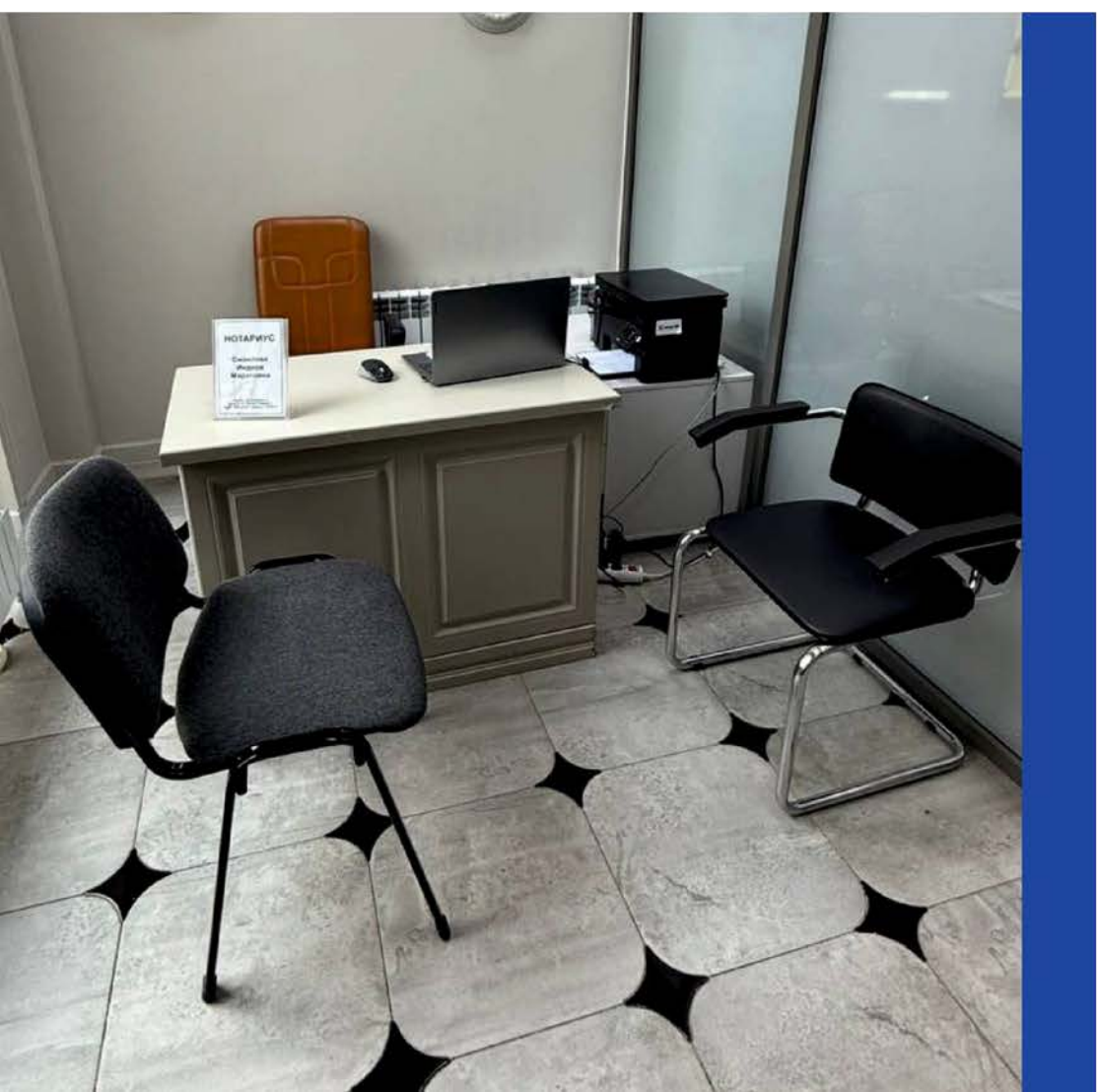
Современный этап развития

Действующий Закон Республики Казахстан «О нотариате» был принят в 1997 году и создал правовые основы перехода от государственного нотариата к современной частнопрактикующей модели. За прошедшие почти три десятилетия существенно изменились организация нотариата, гражданский оборот, цифровая инфраструктура и роль профессионального самоуправления.

Сегодня частнопрактикующий нотариат фактически полностью обеспечивает потребности населения и гражданского оборота в нотариальной помощи, а профессиональное самоуправление стало одним из основных элементов организации нотариальной системы.

Дальнейшее развитие нотариата связано с совершенствованием его законодательной основы с учетом накопленного национального опыта, современного конституционного регулирования квалифицированной юридической помощи, принципов латинского нотариата и происходящей цифровой трансформации.

Казахстанский нотариат прошел путь от системы государственных нотариальных контор до развитого профессионального института, сочетающего государственное регулирование, профессиональную независимость и нотариальное самоуправление. Его дальнейшее развитие направлено на повышение качества и доступности нотариальной помощи, укрепление правовой определенности и эффективную защиту прав и законных интересов граждан и организаций.



НҰРЧОЛПОН БОЛОТБЕКОВА
Қырғыз Республикасы нотариаттық палатасының Халықаралық бөлімінің заңгері
qbolotbekova@gmail.com



ҚЫРҒЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНДАҒЫ НОТАРИАТТЫҚ ҚЫЗМЕТТІҢ ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ НЕГІЗДЕРІ ЖӘНЕ НОТАРИУСТЫҢ КҮНДЕЛІКТІ ЖҰМЫСЫ

Нотариат жүйесінің жалпы сипаттамасы және оның құқық жүйесіндегі рөлі

Нотариат қызметі — Қырғыз Республикасының Конституциясына, осы Заңға және Қырғыз Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес Қырғыз Республикасының заңнамасында көзделген нотариаттық әрекеттерді Қырғыз Республикасының атынан жасау арқылы азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды қамтамасыз ететін мемлекеттік және жекеше нотариустардың, Қырғыз Республикасының шетелдегі мекемелері лауазымды тұлғаларының және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының жүйесі.

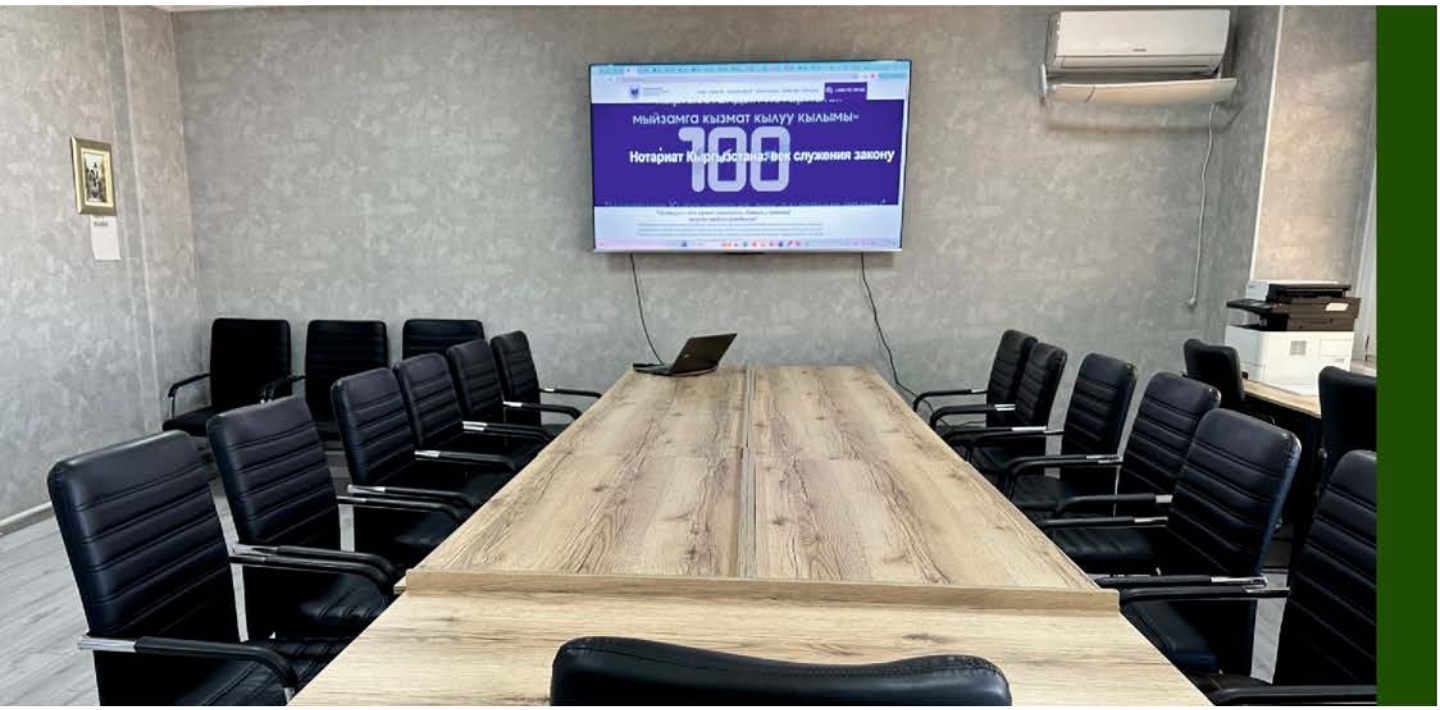
Нотариаттық қызмет — нотариустың нотариаттық әрекеттер жасау жөніндегі қызметі, сондай-ақ нотариаттық әрекеттерді жасау мәселелері бойынша кеңес беру, нотариаттық әрекетті жасау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды жинау, мемлекеттік және өзге органдардан, жеке және заңды тұлғалардан заңдық маңызы бар ақпарат алу, нотариаттық құжаттарды сақтау және өзге де іс-қимылдар арқылы оларды жасау үшін қажетті жағдайлар қалыптастыру қызметі.

Жекеше нотариаттық қызмет жария-құқықтық сипатқа ие, кәсіпкерлік немесе шаруашылық қызмет болып табылмайды және пайда табуды мақсат етпейді. Нотариаттық қызмет мәмілелерді куәландыруды, қолтаңбалардың түпнұсқалығын растауды, мұраға құқық туралы куәліктер беруді, мұрагерлік мүлікті қорғауды және заңда көзделген басқа да әрекеттерді қоса алғанда, құқықтық іс-қимылдардың кең ауқымын қамтиды.

Нотариустар кәсіби қызметінде дербес әрекет етеді, алайда мемлекет пен нотариаттық өзін-өзі басқару органдарының бақылауында болады. Жария өкілеттік пен кәсіби тәуелсіздіктің осындай үйлесімі нотариус кәсібіне деген жоғары сенімді қамтамасыз етеді.

Қырғыз Республикасының Нотариат палатасы нотариаттық қызметті ұйымдастыруда маңызды рөл атқарады. Ол нотариустарды біріктіреді, олардың қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді, кәсіби стандарттарды әзірлейді және кәсіби әдеп талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді.

Осылайша, Қырғыз Республикасының нотариаты — құқықтық айқындықты қамтамасыз етуге, азаматтық айналымға қатысушылардың құқықтарын қорғауға және заң үстемдігін нығайтуға бағытталған құқық жүйесінің маңызды институты.



Нотариус кәсібіне қабылдау талаптары және тәртібі

Мемлекеттік нотариус мемлекеттік азаматтық қызметші болып табылады. Жекеше нотариус ретінде жасы 25-тен кем емес және 75-тен аспаған, жоғары заң білімі мен кемінде үш жыл заңгерлік жұмыс өтілі бар, нотариуста тағылымдамадан өткен, мемлекеттік тілді меңгерген, біліктілік емтиханын сәтті тапсырған, жекеше нотариаттық қызметпен айналысуға лицензиясы (бұдан әрі — лицензия) бар және Қырғыз Республикасының Нотариат палатасына (бұдан әрі — Нотариат палатасы) мүше Қырғыз Республикасының азаматы қызмет ете алады.

Нотариаттық әрекеттерді жасау кезінде нотариустар тең құқықтарға ие және бірдей міндеттер атқарады. Мемлекеттік және жекеше нотариустар ресімдеген құжаттардың заңдық күші бірдей.

Лицензия алған тұлға Нотариат палатасының мүшесі болады.

Лицензия алуға үміткерлердің тағылымдамадан өту тәртібін Қырғыз Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі — Әділет министрлігі) белгілейді. Тағылымдама мерзімі — 6 ай.

Мемлекеттік нотариус болып кемінде 2 жыл жұмыс істеген тұлғалар мемлекеттік нотариус қызметінен босатылған күннен бастап 3 жылдан аспаған жағдайда біліктілік емтиханын тапсырмай лицензия алады.

Төмендегі тұлғалар Қырғыз Республикасының нотариусы бола алмайды:

1) басқа азаматтығы, қос азаматтығы немесе шет мемлекетте тұрақты тұруға рұқсаты бар тұлға;

2) азаматтығы жоқ тұлға;

3) заңды күшіне енген сот шешімімен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған тұлға;

4) наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерде есепте тұрған тұлға;

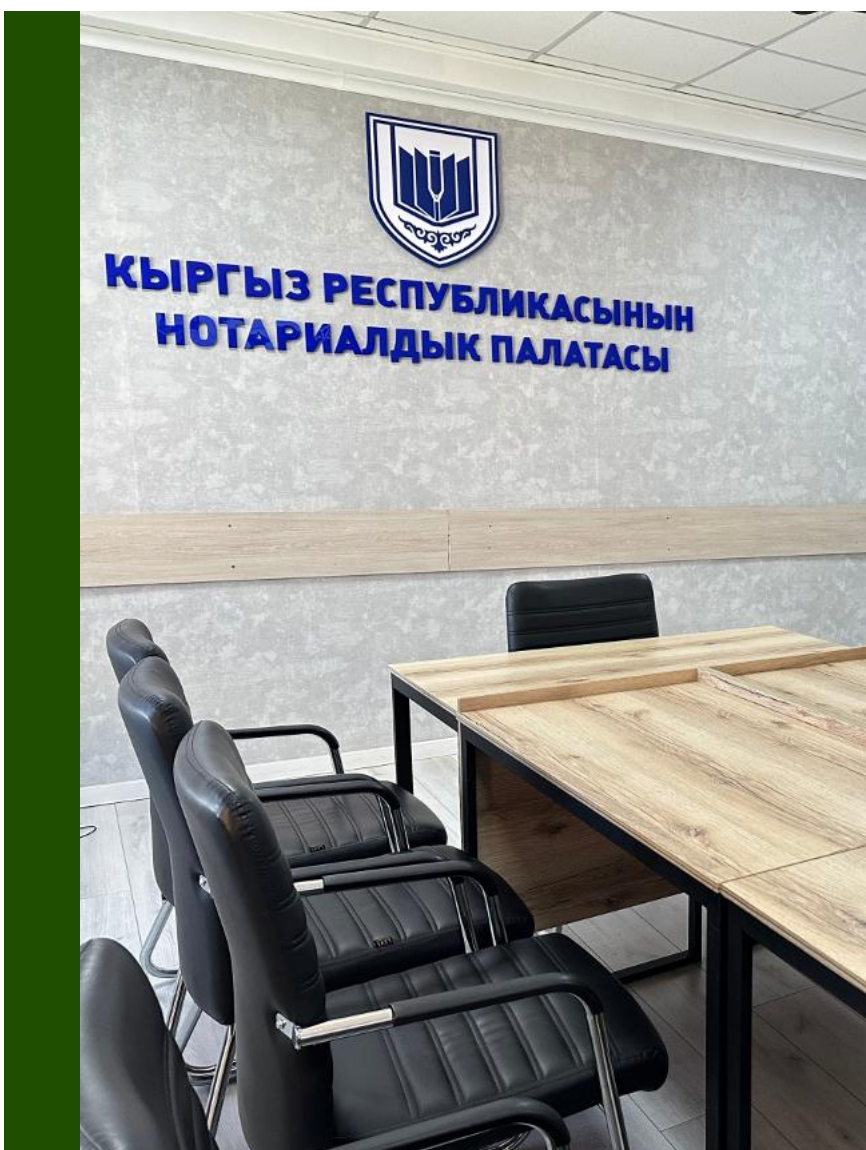
5) қасақана қылмыс жасағаны үшін сотталғандығы өтелгеніне немесе алынғанына қарамастан, бұрын осындай қылмыс жасаған тұлға не ауыр және аса ауыр қылмыстар бойынша қылмыстық қудалауы ақтамайтын негіздермен тоқтатылған тұлға;

6) жекеше нотариаттық немесе адвокаттық қызметпен айналысу лицензиясы кері қайтарылған немесе қолданылуы тоқтатылған тұлға; бұған жекеше нотариаттық немесе адвокаттық қызметті өз өтініші бойынша тоқтатқан адамдар, сондай-ақ нотариаттық әрекеттер жасау кезінде Қырғыз Республикасының заңнамасын бұзғаны үшін мемлекеттік нотариус қызметінен босатылған адамдар кірмейді.

Нотариусқа өкілеттік беру және практиканы бастау тәртібі

Нотариус Қырғыз Республикасының Әділет министрлігінен лицензия алып, Қырғыз Республикасының Нотариат палатасына мүше болғаннан кейін өкілеттікке ие болады. Алғаш рет лицензия алған жекеше нотариус Біліктілік комиссиясының отырысында мынадай салтанатты ант береді: «Мен, ..., жекеше нотариустың міндеттерін Қырғыз Республикасының заңдарына және ар-ожданыма сәйкес атқаруға, нотариаттық қызметті бейтарап әрі адал жүргізуге, кәсіби құпияны сақтауға және мінез-құлқымда адамгершілік пен барлық адамдарды құрметтеу қағидаттарын басшылыққа алуға салтанатты түрде ант етемін». Жекеше нотариус өкілеттігін ант берген күні жүзеге асыра бастайды.

Жекеше нотариустың анты Әділет министрлігінің жекеше нотариаттық қызметпен айналысу лицензиясын беру туралы бұйрығы шыққан күннен бастап 10 күннен кешіктірілмей қабылданады. Лицензия алғаннан кейін нотариус дербес практикамен айналысуға құқылы. Нотариус тиісті тәртіппен тіркеледі және кәсіби қызметін бастауға өкілеттік алады. Бұл ретте ол заңды басшылыққа алып, дербес әрекет етеді.



Нотариат кеңсесін ашу тәртібі

Жекеше нотариус (бұдан әрі — нотариус) нотариаттық қызмет көрсету үшін Қырғыз Республикасының әкімшілік-аумақтық құрылысына сәйкес белгіленген нотариаттық округ шегінде бір кеңсе ұстауға тиіс.

Екі немесе одан да көп нотариус бюро құра алады. Бюроның жұмысы мен қызметін ұйымдастыру үшін нотариустар бюроның жұмыс істеу тәртібін, жұмыс кестесін, әр нотариустың жұмыс кестесін, мұрағаттық нотариаттық құжаттарды сақтау тәртібін және бюро қызметіне қатысты өзге мәселелерді айқындайтын шарт жасасуға міндетті.

Бір бюро құрамындағы нотариустар нотариаттық қызмет көрсету үшін Қырғыз Республикасының әкімшілік-

аумақтық құрылысына сәйкес белгіленген бір нотариаттық округ шегінде орналасқан бір ғимаратта кеңсе құруға тиіс.

Кеңсе немесе бюро тіркеу куәлігінде белгіленген нотариаттық округтен тыс жерде орналаса алмайды.

Кеңселер немесе бюролар нотариаттық қызметтердің жария сипатын, соның ішінде азаматтардың, заңды тұлғалардың және мүгедектігі бар адамдардың кедергісіз қол жеткізуін қамтамасыз етуге тиіс. Нотариус жұмыс істеуге, құжаттарды сақтауға және азаматтарды қабылдауға қажетті жағдай жасап, кеңсені өзі ашады. Кеңсенің орналасқан жері аумақтық ұйымдастыру мен халықтың қажеттіліктері ескеріле отырып айқындалады.

Нотариат кеңсесіне азаматтарды қабылдауға лайықты жағдай жасау, құжаттар мен мұрағаттың сақталуын қамтамасыз ету және қажетті техникалық жабдықтың болуы талаптары қойылады.

Көмекшілер мен қызметкерлердің рөлі және мәртебесі

Нотариус көмекшілерді, тағылымгерлерді және қызметкерлерді тарта алады. Көмекшілер құжаттарды дайындауға және жұмысты ұйымдастыруға қатысады. Тағылымгерлер практикалық даярлықтан өтеді.

Қызметкерлер техникалық және әкімшілік функцияларды орындайды. Барлық қызметкерлер нотариаттық қызмет құпиясын сақтауға міндетті.

Жекеше нотариустың үштен артық көмекшісі болмауы тиіс.

Жоғары заң білімі бар және соттылығы жоқ Қырғыз Республикасының азаматы жекеше нотариустың көмекшісі бола алады. Жекеше нотариустың көмекшісі еңбек шарты негізінде жұмыс істейді. Жекеше нотариус көмекшімен еңбек шартын жасасқаны немесе тоқтатқаны туралы Әділет министрлігі мен Нотариат палатасына 7 күн ішінде хабарлайды.

Жекеше нотариус көмекшілерінің тізілімін Әділет министрлігі жүргізеді.

Жекеше нотариус көмекшісінің құқықтары мен міндеттері осы Заңда және Қырғыз Республикасының еңбек заңнамасында айқындалады.

Көмекші жекеше нотариустың нұсқауы бойынша және оның жауапкершілігімен нотариаттық қызметті алмастырмайтын әрі қосалқы сипаттағы тапсырмаларды, атап айтқанда нотариаттық іс жүргізуді, нотариаттық актілердің жобаларын дайындауды және нотариаттық әрекеттер бойынша консультация беруді орындай алады.

Көмекші нотариаттық қызметті жүзеге асыра алмайды, жекеше нотариустың жеке мөрін немесе күшейтілген білікті электрондық қолтаңбасын (бұдан әрі — білікті электрондық қолтаңба) пайдалана алмайды.

Қырғыз Республикасы нотариат жүйесінің негізгі ұйымдастыру элементтері

Қырғыз Республикасының нотариат қызметі — нотариаттық әрекеттер жасау арқылы азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды қамтамасыз ететін органдар мен лауазымды тұлғалар жүйесі. Оның ұйымдастырылуы бірқатар негізгі элементтерге негізделеді.

Нотариустың Қырғыз Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген, лицензия нөмірі (жекеше нотариустар үшін), тегі, аты, әкесінің аты және нотариаттық округтің немесе мемлекеттік нотариат кеңсесінің атауы көрсетілген дараланған бір мөрі, сондай-ақ куәландыру мөртабандары мен жеке бланкілері болады. Нотариустың мөрінде жеке қорғаныш құралдары да болуы мүмкін.

Мемлекеттік нотариустардың мөрлерін Әділет министрлігі береді. Жекеше нотариустар Әділет министрлігінің жазбаша рұқсатымен нотариаттық әрекеттерге арналған мөрлер жасата алады. Нотариустың мөрі дайындалған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде тиісті Мемлекеттік нотариустар тізілімінде есепке қойылуға тиіс. Мөр жоғалған немесе бүлінген жағдайда

нотариус бұл туралы Әділет министрлігіне бір жұмыс күні ішінде жазбаша хабарлауға міндетті. Мөрдің жоғалғаны туралы хабарлама нотариустың хабарламасы алынған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде Әділет министрлігінің ресми сайтында жарияланады. Жекеше нотариус мөрдің жоғалғаны туралы хабарламаны бес жұмыс күні ішінде республикалық бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға міндетті. Нотариус электрондық қолтаңба туралы заңнамада белгіленген тәртіппен білікті электрондық қолтаңба алуға тиіс.

Электрондық құжаттармен нотариаттық әрекеттер жасау және бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйеге мәлімет беру үшін нотариус білікті электрондық қолтаңбаны пайдаланады.

Нотариаттық қызмет субъектілері. Қырғыз Республикасында нотариаттық әрекеттерді лицензия негізінде жұмыс істейтін мемлекеттік және жекеше нотариустар жасайды.

Мемлекеттік реттеу және қадағалау. Нотариаттық қызметті мемлекет, ең алдымен Қырғыз Республикасының Әділет министрлігі арқылы реттейді. Министрлік лицензиялар береді, нотариустардың қызметін қадағалайды, нотариустар тізілімдерін жүргізеді және нормативтік актілерді әзірлейді.

Аумақтық ұйымдастыру. Нотариустар белгілі бір нотариаттық округ шегінде қызмет етеді. Бұл бүкіл елде, соның ішінде шалғай өңірлерде халыққа нотариаттық қызметтердің қолжетімді болуын қамтамасыз етеді. Қаржылық негіз. Мемлекеттік нотариустар мемлекеттен жалақы алады. Жекеше нотариустар нотариаттық тарифтерден кіріс алып, өзін-өзі қаржыландырады.

Нотариаттық іс жүргізу және мұрағаттар. Нотариустар нотариаттық әрекеттердің есебін жүргізуге, құжаттарды сақтауға және нотариаттық құпияны қамтамасыз етуге міндетті. Мұрағаттардың заңдық маңызы зор және олар қатаң сақтау режиміне жатады.

Нотариаттық қызмет қағидаттары. Нотариат қызметін ұйымдастыру заңдылық, нотариустың тәуелсіздігі, объективтілік пен бейтараптық, нотариаттық құпияны сақтау және нотариаттық қызметтердің қолжетімділігі қағидаттарына негізделеді. Нотариустар нотариаттық әрекеттердің есебін жүргізуге және құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге міндетті. Қырғыз Республикасының Нотариат палатасына мүшелік міндетті. Палата нотариустардың қызметін үйлестіреді, кәсіптің дамуына жәрдемдеседі және кәсіби стандарттардың сақталуын бақылайды.

Цифрлық технологияларды пайдалану

Қырғыз Республикасында нотариаттық қызметтің тиімділігін, ашықтығын және қолжетімділігін арттыруға бағытталған белсенді цифрлық трансформация жүріп жатыр.

Нотариустар электрондық құжат айналымы жүйелерін, мемлекеттік ақпараттық жүйелер мен дерекқорларды, мемлекеттік органдармен және өзге ұйымдармен электрондық өзара іс-қимылды, сондай-ақ тұлғаны электрондық сәйкестендіру құралдарын қоса алғанда, заманауи ақпараттық технологияларды пайдаланады.

Электрондық құжаттардың заңдық күшін қамтамасыз ететін және жекелеген нотариаттық әрекеттерді цифрлық форматта орындауға мүмкіндік беретін электрондық қолтаңбаны енгізу мен пайдалану ерекше маңызға ие.

Цифрландыру аясында нотариат мемлекеттік тізілімдермен барған сайын тығыз ықпалдасуда. Бұл нотариустарға мүлікке құқықтар, жеке тұлғалардың мәртебесі және заңдық маңызы бар өзге де мән-жайлар туралы ақпаратты жедел тексеруге мүмкіндік береді.

Сонымен қатар нотариаттық әрекеттердің электрондық тізілімдерін құру және жетілдіру жұмыстары жүргізілуде. Бұл деректерді сақтау сенімділігін арттырып, құжаттардың жоғалу қаупін азайтады және ақпаратқа қол жеткізуді жеңілдетеді. Қашықтан нотариаттық қызмет көрсетуді және онлайн-сервистерді дамыту перспективалы бағыт болып табылады. Бұл нотариаттық қызметтерді азаматтар үшін, соның ішінде шалғай өңірлерде тұратын адамдар үшін қолжетімді етеді.

Сонымен бірге нотариаттық қызметті цифрландыру ақпараттық қауіпсіздік, дербес деректерді қорғау талаптары және нотариаттық әрекеттер құпиялылығы қағидаты сақтала отырып жүзеге асырылады.

Мұрағаттар мен кеңсе жұмысын қоса алғанда, күнделікті жұмысты ұйымдастыру ерекшеліктері

Қырғыз Республикасындағы нотариустың күнделікті жұмысы кешенді сипатқа ие және нотариаттық әрекеттер жасаумен қатар нотариат кеңсесінің тиімді жұмысын ұйымдастыруды қамтиды. Жұмыс барысы, әдетте, жеке тұлғалар мен заңды тұлғалардың өкілдерін алдын ала жазылу бойынша немесе кезек тәртібімен қабылдауға негізделеді. Қабылдау кезінде нотариус клиенттерге құқықтық мәселелер бойынша кеңес береді, жасалатын әрекеттердің құқықтық салдарын түсіндіреді, тараптардың әрекет қабілеттілігі мен өкілеттіктерін тексереді, өтініш берушілердің жеке басын анықтайды және ұсынылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін талдайды.

Нотариаттық құжаттарды дайындау шарттардың, өтініштердің және өзге құжаттардың жобаларын әзірлеуді, сондай-ақ олардың құқықтық сараптамасын қамтиды. Мәміленің заңдылығына, тараптардың құқықтарын сақтауға және ықтимал даулардың алдын алуға ерекше назар аударылады.

Нотариус нотариаттық әрекеттердің есебін тиісті тізілімдерде жүргізеді. Әрбір нотариаттық әрекет міндетті түрде тіркелуге тиіс.

Мұрағаттық сақтауды ұйымдастыру нотариус жұмысының маңызды бөлігі болып табылады. Нотариус құжаттарды жүйелеуге, оларды белгіленген мерзім ішінде қауіпсіз сақтауға және жоғалудан, бүлінуден немесе рұқсатсыз қол жеткізуден қорғауға жауапты.

Ақпаратты және дербес деректерді қорғау туралы заңнама талаптары сақталған жағдайда мұрағат қағаз құжаттармен қатар электрондық деректерді де қамтуы мүмкін.

Нотариат кеңсесін басқару құжат айналымын ұйымдастыруды, қызметкерлер арасында міндеттерді бөлуді, кәсіби әдептің сақталуын бақылауды, нотариаттық әрекеттер құпиялылығын қамтамасыз етуді және мемлекеттік органдармен әрі өзге ұйымдармен өзара іс-қимылды қамтиды.

Нотариус кеңсе қызметіне, соның ішінде өз қызметкерлерінің әрекеттеріне, көрсетілетін қызметтердің сапасына және заңнаманың сақталуына жеке жауап береді.

Осылайша, нотариустың күнделікті жұмысы нотариаттық қызметтердің заңдылығын, сенімділігін және қолжетімділігін қамтамасыз етуге бағытталған құқықтық, ұйымдық және әкімшілік қызметтің үйлесімі болып табылады.



NURCHOLPON BOLOTBEKOVA
International Department Lawyer
of the Chamber of Notaries of the Kyrgyz Republic
qbolotbekova@gmail.com

ORGANIZATIONAL BASIS OF NOTARIAL ACTIVITIES AND DAILY WORK OF A NOTARY IN THE KYRGYZ REPUBLIC

General characteristics of the notarial system and its role in the legal system

The notary service is a system of public and private notaries, officials of foreign institutions of the Kyrgyz Republic, and local government bodies, who are responsible for ensuring, in accordance with the Constitution of the Kyrgyz Republic, this Law, and other regulatory legal acts of the Kyrgyz Republic, the protection of the rights and legitimate interests of citizens and legal entities by performing notarial acts on behalf of the Kyrgyz Republic, as provided for by the legislation of the Kyrgyz Republic.

Notarial activity is the activity of a notary in performing notarial acts, as well as creating the necessary conditions for their performance by consulting on matters of performing notarial acts, collecting information and documents necessary for performing a notarial act, obtaining legally significant information from state and other bodies, individuals and legal entities, storing notarial documents, and other actions.

Private notarial activity is of a public-law nature, is not an entrepreneurial or economic activity, and does not pursue the goal of making a profit. Notarial activity encompasses a wide range of legal actions, including the certification of transactions, the authentication of signatures, the issuance of certificates of inheritance, the protection of inherited property, and other actions stipulated by law.

Notaries act independently in their professional activities, but are subject to the supervision of the state and notarial self-government bodies. This combination of public authority and professional independence ensures a high level of trust in the notarial profession.

The Notarial Chamber of the Kyrgyz Republic plays an important role in organizing notarial activity. It unites notaries, ensures the coordination of their activities, develops professional standards, and ensures compliance with professional ethics.

Thus, the notarial profession of the Kyrgyz Republic is an important institution of the legal system aimed at ensuring legal certainty, protecting the rights of participants in civil transactions, and strengthening the rule of law.

Requirements and procedure for admission to the profession of notary

A public notary is a state civil servant. A private notary may be a citizen of the Kyrgyz Republic who is at least 25 years of age but not older than 75, has a higher legal education, and at least three years of legal experience, has completed a notary internship, is fluent in the state language, has successfully passed the qualification exam, holds a license to practice private notarial practice (hereinafter referred to as the license), and is a member of the Notary Chamber of the Kyrgyz Republic (hereinafter referred to as the Notary Chamber).

When performing notarial acts, notaries have equal rights and bear the same responsibilities. Documents prepared by public and private notaries have the same legal force.

A person who has received a license becomes a member of the Notary Chamber.

The internship procedure for applicants applying for a license is determined by the Ministry of Justice of the Kyrgyz Republic (hereinafter referred to as the Ministry of Justice). The internship period is 6 months.

Individuals who have worked as a public notary for at least 2 years receive a license without passing a qualification exam, provided that no more than 3 years have passed since their dismissal from the public notary position.

The following persons cannot be notaries of the Kyrgyz Republic:

1) a person with another citizenship, dual citizenship, or a permanent residence permit in a foreign country;

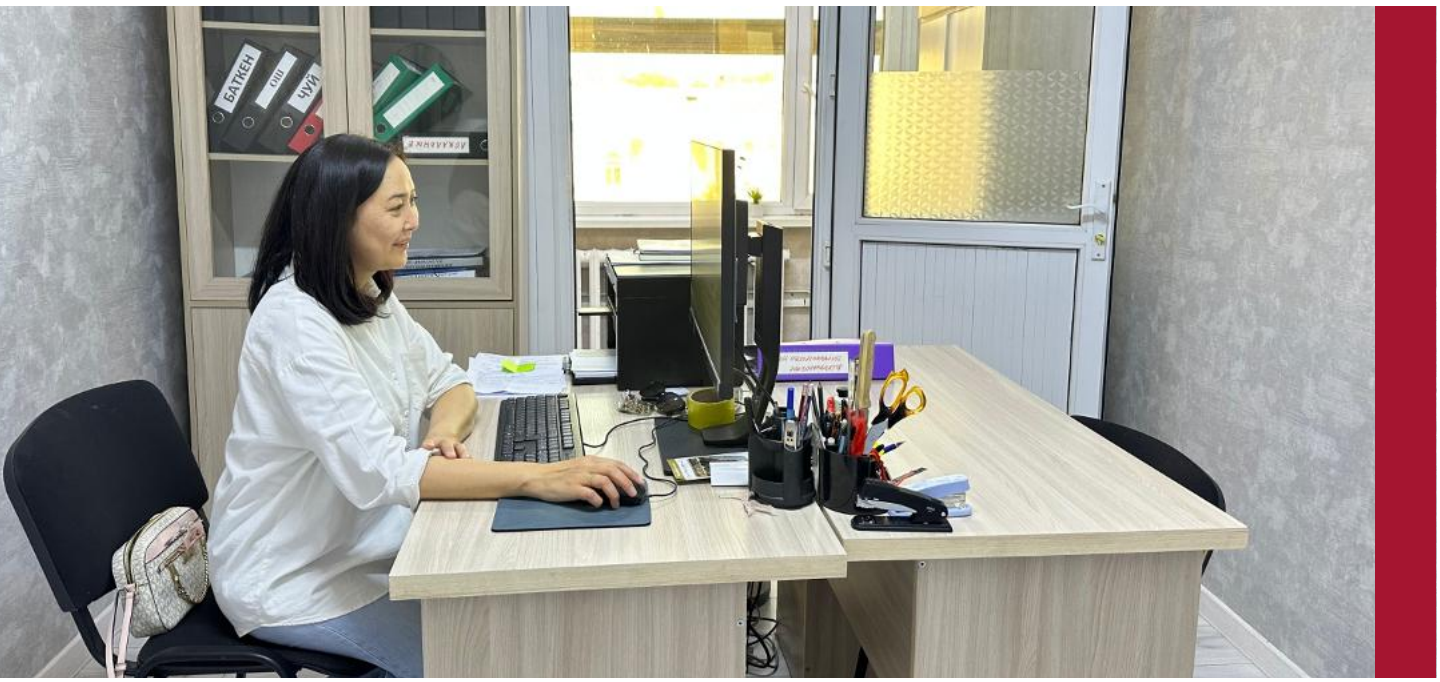
2) a stateless person;

3) a person recognized as incompetent or with limited legal capacity by a court decision that has entered into legal force;

4) a person registered with a drug addiction or mental health clinic;

5) a person who has previously committed an intentional crime, regardless of whether the conviction for that crime has been expunged or spent, or against whom criminal prosecution for serious and especially serious crimes has been terminated on non-rehabilitating grounds;

6) a person whose license to engage in private notarial or legal practice has been revoked or terminated, with the exception of persons who have terminated private notarial or legal practice at their own request, or who have been dismissed from the position of public notary for violations of the legislation of the Kyrgyz Republic committed while performing notarial acts.



The procedure for granting notaries powers and commencing practice

A notary acquires authority after receiving a license from the Ministry of Justice of the Kyrgyz Republic and becoming a member of the Notary Chamber of the Kyrgyz Republic. A private notary who has received a license for the first time solemnly takes the following oath at a meeting of the Qualification Commission: "I, ..., solemnly swear that I will perform the duties of a private notary in accordance with the laws of the Kyrgyz Republic and my conscience, conduct notarial activities impartially and fairly, maintain professional secrecy, and be guided in my conduct by the principles of humanity and respect for all persons." A private notary begins to exercise their authority on the day of taking the oath.

The oath of a private notary is taken no later than 10 days from the date of the Ministry of Justice's order issuing a license to engage in private notarial practice. After receiving a license, a notary is entitled to practice independently. A notary is duly registered and is authorized to begin professional activities. In this case, the notary acts independently, guided by the law.

The procedure for opening a notary office

A private notary (hereinafter referred to as a notary) must maintain one office within a notarial district established in accordance with the administrative-territorial structure of the Kyrgyz Republic to practice notarial services.

Two or more notaries may establish a bureau. To organize the work and activities of a bureau, notaries are required to enter into an agreement defining the bureau's operating procedures, its work schedule, the work schedule of each notary, the procedure for storing archival notarial documents, and other matters related to the bureau's operations.

Notaries within a single bureau must establish an office in a single building within a single notarial district established in accordance with the administrative-territorial structure of the Kyrgyz Republic to practice notarial services.

Offices or bureaus may not be located outside the notarial district established by the registration certificate.

Offices or bureaus must ensure the public nature of notarial services, including through unimpeded access for citizens, legal entities, and persons with disabilities. A notary opens an office independently, providing the necessary conditions for work, document storage, and public reception. Its location is determined based on the territorial organization and needs of the population.

The following requirements apply to a notary office: adequate conditions for public reception, the safekeeping of documents and archives, and the necessary technical equipment.

The role and status of assistants and employees

A notary may engage assistants, interns, and employees. Assistants participate in document preparation and work organization. Interns undergo practical training;

Employees perform technical and administrative functions. All employees are required to maintain the confidentiality of notarial activities.

A private notary may have no more than three assistants.

A private notary's assistant may be a citizen of the Kyrgyz Republic with a law degree and no criminal record. A private notary's assistant operates under an employment contract. A private notary notifies the Ministry of Justice and the Notary Chamber of the conclusion or termination of an employment contract with an assistant within 7 days.

The register of private notary assistants is maintained by the Ministry of Justice.

The rights and obligations of a private notary's assistant are determined by this Law and the labor legislation of the Kyrgyz Republic.

An assistant may, at the direction and under the responsibility of a private notary, carry out his or her instructions, which cannot replace notarial activity and are of an auxiliary nature, such as maintaining notarial records, drafting notarial acts, and providing consultations on notarial acts.

An assistant may not perform notarial activities or use the private notary's personal seal or enhanced qualified electronic signature (hereinafter referred to as a qualified electronic signature).

Key organizational elements of the notary system of the Kyrgyz Republic

The Notary Service of the Kyrgyz Republic is a system of bodies and officials that ensure the protection of the rights and legitimate interests of citizens and legal entities through the performance of notarial acts. Its organization is based on a number of key elements:

A notary has a single, personalized seal bearing the image of the State Emblem of the Kyrgyz Republic, the license number (for private notaries), the last name, first name, patronymic, and the name of the notarial district or state notary office, as well as certification stamps and personal letterhead. A notary's seal may also contain personal protective equipment.

The Ministry of Justice issues seals for state notaries. Private notaries may issue seals for notarial acts with the written permission of the Ministry of Justice. The notary's seal must be recorded in the relevant State Register of Notaries within three business days of its production. If a seal is lost or damaged, the notary must notify the Ministry of Justice in writing within one business day. A notice of the loss of the seal is published on the official website of the Ministry of Justice within one business day of the notary's receipt of the notice. A private notary is required to publish a notice of the loss of the seal in national media within five business days. A notary must obtain a qualified electronic signature in accordance with the procedure established by legislation regarding electronic signatures.

To perform notarial acts with electronic documents and transfer information to the unified notary information system, a notary uses a qualified electronic signature.

Entities involved in notarial activity: Notarial acts in the Kyrgyz Republic are performed by: public and private notaries operating under a license;

State regulation and oversight: Notarial activities are regulated by the state, primarily through the Ministry of Justice of the Kyrgyz Republic, which: issues licenses; Oversees the activities of notaries; maintains notary registers; and develops regulations.

Territorial organization: Notaries operate within a specific notarial district. This ensures the availability of notarial services to the public throughout the country, including remote regions. Financial basis: Public notaries receive a salary from the state. Private notaries are self-financing, earning income from notarial fees.

Notarial records management and archives: Notaries are required to maintain records of notarial acts; document storage; and ensure notarial secrecy. Archives have significant legal significance and are subject to strict preservation.

Principles of notarial activity: The organization of the notarial service is based on the following principles: legality; notary independence; objectivity and impartiality; compliance with notarial secrecy; and accessibility of notarial services. Notaries are required to maintain records of notarial acts and ensure the safekeeping of documents. Membership in the Notary Chamber of the Kyrgyz Republic is mandatory. The Chamber coordinates the activities of notaries, promotes the development of the profession, and monitors compliance with professional standards.

Use of digital technologies

In the Kyrgyz Republic, notarial activity is undergoing active digital transformation, aimed at increasing the efficiency, transparency, and accessibility of notarial services.

Notaries utilize modern information technologies, including: electronic document management systems; government information systems and databases; electronic interaction with government agencies and other organizations; and electronic personal identification tools.

Of particular importance is the introduction and use of electronic signatures, which ensure the legal validity of electronic documents and allow for certain notarial acts to be performed digitally.

As part of digitalization, the notary profession is increasingly integrating with state registries, allowing notaries to quickly verify information on property rights, the status of individuals, and other legally significant circumstances.

Furthermore, work is underway to create and improve electronic registries of notarial acts, which will improve the reliability of data storage, reduce the risk of document loss, and simplify access to information. A promising area is the development of remote notary services and the use of online services, which will make notarial services more accessible to citizens, including those living in remote regions.

At the same time, the digitalization of notarial activities is carried out in accordance with information security requirements, personal data protection, and the principle of confidentiality of notarial acts.

Features of organizing daily work, including archives and office management

The daily work of a notary in the Kyrgyz Republic is complex and includes not only the performance of notarial acts but also the organization of the efficient operation of the notary office. The workflow typically revolves around receiving individuals and representatives of legal entities, which can be by appointment or on a first-come, first-served basis. During the reception, the notary: advises clients on legal matters; explains the legal consequences of the actions performed; verifies the legal capacity of the parties and their authority; establishes the identity of the applicants; and analyzes the submitted documents for compliance with the law.

The preparation of notarial documents includes drafting contracts, applications, and other documents, as well as their legal review. Particular attention is paid to the legality of the transaction, respecting the rights of the parties, and preventing potential disputes.

The notary maintains records of notarial acts in the appropriate registries. Each notarial act is subject to mandatory registration.

The organization of archival storage is an important part of the notary's work. A notary is responsible for: document organization; secure storage for a specified period; and protection from loss, damage, or unauthorized access.

The archive may include both paper documents and electronic data, while complying with legal requirements on information and personal data protection.

Managing a notary office includes: organizing document flow; assigning responsibilities among employees; monitoring compliance with professional ethics; ensuring the confidentiality of notarial acts; and interacting with government agencies and other organizations.

A notary is personally responsible for the office's activities, including the actions of their employees, the quality of services provided, and compliance with the law.

Thus, a notary's daily work is a combination of legal, organizational, and administrative activities aimed at ensuring the legality, reliability, and accessibility of notarial services.

НУРЧОЛПОН БОЛОТБЕКОВА
Юрист международного отдела
Нотариальной палаты Кыргызской Республики
qbolotbekova@gmail.com

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОВСЕДНЕВНАЯ РАБОТА НОТАРИУСА В КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

1. Общая характеристика нотариальной системы и её роль в правовой системе

Нотариат представляет собой систему государственных и частных нотариусов, должностных лиц заграничных учреждений Кыргызской Республики и органов местного самоуправления, на которых возложена обязанность обеспечивать в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, настоящим Законом и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусом предусмотренных законодательством Кыргызской Республики нотариальных действий от имени Кыргызской Республики.

Нотариальная деятельность — деятельность нотариуса по совершению нотариальных действий, а также созданию необходимых условий их совершения путем консультаций по вопросам совершения нотариальных действий, сбора необходимых для совершения нотариального действия сведений и документов, получения юридически значимой информации от государственных и иных органов, физических и юридических лиц, хранения нотариальных документов и других действий.

Частная нотариальная деятельность носит публично-правовой характер, не является предпринимательской, экономической деятельностью и не преследует цели извлечения прибыли.

Нотариальная деятельность охватывает широкий круг юридических действий, включая удостоверение сделок, свидетельствование подлинности подписи, выдачу свидетельств о праве на наследство, принятие мер по охране наследственного имущества и иные действия, предусмотренные законодательством.

Нотариусы действуют независимо при осуществлении своей профессиональной деятельности, однако находятся под контролем государства и органов нотариального самоуправления. Такое сочетание публичного характера полномочий и профессиональной независимости обеспечивает высокий уровень доверия к нотариату.

Важную роль в организации нотариальной деятельности играет Нотариальная палата Кыргызской Республики, которая объединяет нотариусов, обеспечивает координацию их деятельности, развитие профессиональных стандартов и соблюдение норм профессиональной этики.

Таким образом, нотариат Кыргызской Республики является важным институтом правовой системы, направленным на обеспечение правовой определённости, защиту прав участников гражданского оборота и укрепление принципа верховенства права.

2. Требования и порядок допуска к профессии нотариуса

Государственный нотариус является государственным гражданским служащим. Частным нотариусом может быть гражданин Кыргызской Республики, достигший 25-летнего возраста, но не старше 75 лет, имеющий высшее юридическое образование и стаж работы по юридической профессии не менее трех лет, прошедший стажировку у нотариуса, владеющий государственным языком, успешно сдавший квалификационный экзамен, имеющий лицензию на право занятия частной нотариальной деятельностью (далее — лицензия) и являющийся членом Нотариальной палаты Кыргызской Республики (далее — Нотариальная палата).

При совершении нотариальных действий нотариусы обладают равными правами и несут одинаковую ответственность. Документы, оформленные государственными и частными нотариусами, имеют одинаковую юридическую силу.

Лицо, получившее лицензию, становится членом Нотариальной палаты.

Порядок прохождения стажировки лицом, претендующим на получение лицензии, определяется Министерством юстиции Кыргызской Республики (далее — Министерство юстиции). Срок стажировки составляет 6 месяцев.

Лица, проработавшие в качестве государственного нотариуса не менее 2 лет, получают лицензию без сдачи квалификационного экзамена, если с момента освобождения от должности государственного нотариуса прошло не более 3 лет.

Нотариусом Кыргызской Республики не может быть:

1) лицо, имеющее иное гражданство, двойное гражданство, а также вид на постоянное место жительства в иностранном государстве;

2) лицо без гражданства;

3) лицо, признанное недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4) лицо, состоящее на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере;

5) лицо, ранее совершившее умышленное преступление, независимо от того, снята или погашена по нему судимость, или в отношении которого уголовное преследование по тяжким и особо тяжким преступлениям прекращено по не реабилитирующим основаниям;

6) лицо, лицензия на право занятия частной нотариальной или адвокатской деятельностью которого была отозвана или прекращена, за исключением лиц, прекративших частную нотариальную или адвокатскую деятельность по собственному желанию, либо уволенное с должности государственного нотариуса за нарушения законодательства Кыргызской Республики, допущенные им при совершении нотариального действия.

3. Порядок наделения нотариусов полномочиями и начала практики

Нотариус приобретает полномочия после получения лицензии от Министерства юстиции Кыргызской Республики, а также став членом Нотариальной палаты Кыргызской Республики. Частный нотариус, впервые получивший лицензию, на заседании Квалификационной комиссии в торжественной обстановке приносит присягу следующего содержания: "Я, ..., торжественно присягаю, что буду исполнять обязанности частного нотариуса в соответствии с законами Кыргызской Республики и своей совестью, осуществлять нотариальную деятельность беспристрастно и справедливо, хранить профессиональную тайну, в своем поведении руководствоваться принципами гуманности и уважения к человеку". К осуществлению своих полномочий частный нотариус приступает со дня принесения присяги.

Присяга частного нотариуса приносится не позднее 10 дней со дня издания приказа Министерства юстиции о выдаче лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью. После получения лицензии нотариус вправе начать практику самостоятельно. Нотариус регистрируется в установленном порядке и вправе приступить к осуществлению профессиональной деятельности. При этом нотариус действует самостоятельно, руководствуясь законодательством.

4. Порядок открытия нотариальной конторы

Частный нотариус (далее – нотариус) для осуществления нотариальной деятельности обязан иметь одну контору в пределах нотариального округа, установленного в соответствии с административно-территориальным устройством Кыргызской Республики.

Два и более нотариуса могут создать бюро. Для организации работы и деятельности бюро нотариусы обязаны заключить договор, определяющий порядок деятельности бюро, график его работы, график работы каждого нотариуса, порядок хранения архивных нотариальных документов и другие вопросы, связанные с деятельностью бюро.

Нотариусы одного бюро для осуществления нотариальной деятельности должны открыть бюро в одном здании на территории одного нотариального округа, установленного в соответствии с административно-территориальным устройством в Кыргызской Республике.

Не допускается размещать контору, бюро за пределами нотариального округа, установленного регистрационным удостоверением.

Контора, бюро должны обеспечить публичный характер нотариальной деятельности, в том числе путем беспрепятственного доступа граждан и юридических лиц, лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Нотариус самостоятельно открывает контору, обеспечивая условия для работы, хранения документов и приема граждан. Место её расположения определяется с учётом территориальной организации и потребностей населения.

К нотариальной конторе предъявляются следующие требования: наличие условий для приёма граждан, обеспечение сохранности документов и архивов, наличие необходимого технического оснащения.



5. Роль и статус помощников и сотрудников

Нотариус может привлекать помощников, стажеров и сотрудников. В своей деятельности нотариус может привлекать помощников, стажёров и иных сотрудников. Помощники участвуют в подготовке документов и организации работы, стажёры проходят практическую подготовку.

Сотрудники выполняют технические и административные функции. Все работники обязаны соблюдать конфиденциальность нотариальной деятельности.

Частный нотариус может иметь не более 3 помощников.

Помощником частного нотариуса может быть гражданин Кыргызской Республики, имеющий высшее юридическое образование, не имеющий судимости. Помощник частного нотариуса осуществляет деятельность на основе трудового договора. О заключении или расторжении трудового договора с помощником частный нотариус уведомляет Министерство юстиции и Нотариальную палату в течение 7 дней.

Реестр помощников частных нотариусов ведется Министерством юстиции.

Права и обязанности помощника частного нотариуса определяются настоящим Законом и трудовым законодательством Кыргызской Республики.

Помощник вправе по указанию и под ответственность частного нотариуса выполнять его поручения, которые не могут подменять нотариальную деятельность и носят вспомогательный характер, по ведению нотариального делопроизводства, подготовке проектов нотариальных актов, даче консультаций по вопросам совершения нотариальных действий.

Помощник не вправе осуществлять нотариальную деятельность, использовать именную печать и усиленную квалифицированную электронную подпись (далее — квалифицированная электронная подпись) частного нотариуса.

6. Ключевые организационные элементы нотариата Кыргызской Республики

Нотариат Кыргызской Республики представляет собой систему органов и должностных лиц, обеспечивающих защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариальных действий. Его организация строится на ряде ключевых элементов:

Нотариус имеет именную печать в единственном экземпляре с изображением Государственного герба Кыргызской Республики, указанием номера лицензии (для частных нотариусов), фамилии, имени, отчества и наименования нотариального округа либо государственной нотариальной конторы, а также штампы удостоверительных надписей, личные бланки. Печать нотариуса может также содержать индивидуальные средства защиты.

Изготовление печати для государственных нотариусов производится Министерством юстиции. Изготовление частным нотариусом печати для совершения нотариальных действий производится с письменного разрешения Министерства юстиции. Оттиск печати нотариуса должен быть зафиксирован в соответствующем Государственном реестре нотариусов в течение 3 рабочих дней после изготовления. При утере или порче печати нотариус письменно извещает об этом Министерство юстиции в течение одного рабочего дня. Объявление об утере печати публикуется на официальном сайте Министерства юстиции в течение одного рабочего дня со дня поступления извещения нотариуса. Частный нотариус в течение 5 рабочих дней обязан опубликовать объявление об утере печати в средствах массовой информации республиканского значения.

Нотариус должен приобрести квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством в сфере электронной подписи.

Для совершения нотариальных действий с электронными документами и передачи сведений в единую информационную систему нотариата нотариус использует квалифицированную электронную подпись.

Субъекты нотариальной деятельности: Нотариальные действия в Кыргызской Республике совершают: государственные и частные нотариусы, осуществляющие деятельность на основании лицензии.

Государственное регулирование и контроль: Деятельность нотариата регулируется государством, прежде всего через Министерство юстиции Кыргызской Республики, которое: выдает лицензии; осуществляет контроль за деятельностью нотариусов; ведет реестры нотариусов; разрабатывает нормативные акты.

Территориальная организация: Нотариусы осуществляют деятельность в пределах определенного нотариального округа. Это обеспечивает доступность нотариальных услуг для

населения по всей территории страны, включая отдаленные регионы. Финансовая основа деятельности: Государственные нотариусы получают заработную плату от государства. Частные нотариусы работают на основе самофинансирования, получая доход от оплаты нотариальных услуг (нотариальных тарифов).

Нотариальное делопроизводство и архивы: Нотариусы обязаны вести учет нотариальных действий; хранение документов; обеспечение нотариальной тайны. Архивы имеют важное юридическое значение и подлежат строгому хранению.

Принципы деятельности нотариата: Организация нотариата основывается на принципах: законности; независимости нотариуса; объективности и беспристрастности; соблюдения нотариальной тайны; доступности нотариальных услуг. Нотариусы обязаны вести учет нотариальных действий и обеспечивать сохранность документов. Членство в Нотариальной палате Кыргызской Республики является обязательным. Палата осуществляет координацию деятельности нотариусов, способствует развитию профессии и контролирует соблюдение профессиональных стандартов.

7. Использование цифровых технологий

В Кыргызской Республике нотариальная деятельность находится на этапе активной цифровой трансформации, направленной на повышение эффективности, прозрачности и доступности нотариальных услуг.

Нотариусы используют современные информационные технологии, включая: системы электронного документооборота; государственные информационные системы и базы данных; электронное взаимодействие с органами государственной власти и другими организациями; средства электронной идентификации личности.

Особое значение имеет внедрение и использование электронной подписи, которая обеспечивает юридическую значимость электронных документов и позволяет осуществлять отдельные нотариальные действия в цифровом формате.

В рамках цифровизации развивается интеграция нотариата с государственными реестрами, что позволяет нотариусам оперативно проверять сведения о правах на имущество, статусе лиц и иных юридически значимых обстоятельствах.

Кроме того, ведется работа по созданию и совершенствованию электронных реестров нотариальных действий, что способствует повышению надежности хранения данных, снижению рисков утраты документов и упрощению доступа к информации.

Перспективным направлением является развитие дистанционных нотариальных услуг и использование онлайн-сервисов, что позволяет повысить доступность нотариата для граждан, в том числе проживающих в отдаленных регионах.

При этом цифровизация нотариальной деятельности осуществляется с учетом требований информационной безопасности, защиты персональных данных и соблюдения принципа конфиденциальности нотариальных действий.

8. Особенности организации повседневной работы, включая архивы и управление офисом

Повседневная деятельность нотариуса в Кыргызской Республике носит комплексный характер и включает не только совершение нотариальных действий, но и организацию эффективной работы нотариальной конторы. Рабочий процесс, как правило, строится на приёме граждан и представителей юридических лиц, который может осуществляться как по предварительной записи, так и в порядке живой очереди. В ходе приёма нотариус: консультирует клиентов по правовым вопросам; разъясняет правовые последствия совершаемых действий; проверяет дееспособность сторон и их полномочия; устанавливает личность обратившихся лиц; анализирует представленные документы на соответствие законодательству.

Подготовка нотариальных документов включает составление проектов договоров, заявлений и иных актов, а также их юридическую проверку. Особое внимание уделяется законности сделки, соблюдению прав сторон и предотвращению возможных споров.

Нотариус ведёт учёт нотариальных действий в соответствующих реестрах. Каждое нотариальное действие подлежит обязательной регистрации.

Организация архивного хранения является важной частью деятельности нотариуса. Нотариус обязан обеспечивать: систематизацию документов; их надёжное хранение в течение установленного срока; защиту от утраты, повреждения или несанкционированного доступа.

Архив может включать как бумажные документы, так и электронные данные, при этом соблюдаются требования законодательства о защите информации и персональных данных.

Управление нотариальной конторой включает: организацию документооборота; распределение обязанностей между сотрудниками; контроль за соблюдением профессиональной этики; обеспечение конфиденциальности нотариальных действий; взаимодействие с государственными органами и иными организациями.

Нотариус несёт персональную ответственность за деятельность конторы, включая действия своих сотрудников, качество оказываемых услуг и соблюдение законодательства.

Таким образом, повседневная работа нотариуса представляет собой сочетание юридической, организационной и административной деятельности, направленной на обеспечение законности, надёжности и доступности нотариальных услуг.



МОҢГОЛИЯ

БУДДОРЖ ЛУВСАНДАГВА
Моңғолия нотариаттық палатасының президенті
info@notary.mn

МОҢҒОЛИЯ НОТАРИАТТЫҚ ПАЛАТАСЫ ТУРАЛЫ ҚЫСҚАША АҚПАРАТ

Нотариаттық қызметтер — азаматтарға құқықтық кепілдіктер беру мақсатында мемлекет құрған жария қызмет. Нотариус — мемлекет атынан куәландыру және растау функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті тұлға.

Моңғолиядағы нотариат жүйесінің тарихы 1925 жылдан басталады, яғни оның қалыптасқанына 101 жыл болды. Атап айтқанда, 1925 жылы Әділет министрлігінің жанынан «Шарттарды куәландыру және рәсімдеу бөлімі» деген атаумен алғаш рет бөлімше құрылды.

1997 жылдан бастап Моңғолия нотариустар палатасы қызметінің құқықтық негізі қалыптастырылды, ал бүгінде ол 280-нен астам нотариусты біріктіретін кәсіби ұйым ретінде жұмыс істейді. Ұйымның құрылымына мүшелердің жалпы жиналысы, директорлар кеңесі, қадағалау кеңесі, тәртіптік кеңес, сондай-ақ астанадағы және өңірлердегі нотариат бөлімшелері кіреді. 2012 жылы палатамыз Халықаралық нотариат одағының 83-мүшесі болды.

Нотариус болуға қойылатын талаптар:

2019 жылғы 30 мамырда жаңа редакцияда қабылданған Нотариат туралы заң нотариустардың құқықтық мәртебесін жан-жақты айқындайды.

Заңға сәйкес нотариус — лицензия негізінде нотариаттық функцияларды жүзеге асыратын, тәуелсіз жұмыс істейтін және қызметін нотариаттық қызметтер үшін алынатын төлемдер мен өзге де кірістер есебінен қаржыландыратын тұлға. Нотариус бірқатар талаптарға сай болуы тиіс: заңгерлік кәсіптік емтиханнан және нотариустың біліктілік емтиханынан өтуі, қасақана қылмыс жасағаны үшін соттылығы болмауы әрі нотариаттық қызметті жүзеге асыруға жарамды жұмыс орны болуы қажет.

Заңгерлік кәсіптік емтиханды Моңғолия адвокаттар қауымдастығы жыл сайын жариялайды. Қауымдастық аккредиттеген заң оқу орнын бітірген және кемінде екі жыл кәсіби практикадан өткен Моңғолия азаматтары, шетел азаматтары және азаматтығы жоқ адамдар бұл емтиханды тапсыруға құқылы.

Нотариаттық округтер мен әр округте жұмыс істеуге уәкілетті нотариустардың саны Моңғолия нотариустар палатасының ұсынысы ескеріле отырып, Әділет және ішкі істер министрімен бекітіледі. Әділет және ішкі істер министрлігі жанындағы Нотариаттың

біліктілік комиссиясы бос орындар мен практикалық қажеттілікті негізге ала отырып, нотариустың біліктілік емтиханын үш жылда бір рет өткізеді.

Нотариат туралы заң Нотариаттың біліктілік комиссиясына қойылатын талаптар мен оның құрамын да белгілейді. Комиссия құрамына сот жүйесінен, Әділет және ішкі істер министрлігінен және Моңғолия нотариустар палатасынан екі өкілден, сондай-ақ ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы бар бір заңгер кіреді.

Осылайша, заңда көзделген талаптарға сай келетін және емтиханды сәтті тапсырған азаматтарды Әділет және ішкі істер министрі емтихан нәтижесіндегі рейтингіне сәйкес, емтихан тапсырған нотариаттық округке тағайындайды.



Аға буын нотариустары



Жас буын нотариустары

Министрдің бұйрығы Моңғолия нотариустар палатасына келіп түскеннен кейін жаңадан тағайындалған нотариус қызметтік міндеттерін орындауға кіріспес бұрын белгіленген рәсімге сәйкес ант қабылдап, қызметтік мөр мен куәландыру белгісін алады.

Нотариус кеңсесіне қойылатын талаптар және жұмыс орнын келісу тәртібі:

Ант қабылдаған нотариус Моңғолия нотариустар палатасы Директорлар кеңесінің 2022 жылғы 21 қарашадағы отырысында бекітілген «Нотариустарға жұмыс орнына рұқсат беру туралы ережеге» сәйкес жұмыс орнына рұқсат алады.

Ережеге сәйкес аймақта немесе сумда жұмыс істейтін нотариус тиісті аймақ бөлімшесінің басшысына, ал астанада қызмет етуді жоспарлаған нотариус тиісті аудан бөлімшесінің басшысына жұмыс істеуге рұқсат беру туралы өтінішпен жүгінуі тиіс.

Нотариустың жұмыс орнына қойылатын талаптар Моңғолия нотариустар палатасының қағидаларымен реттеледі. Жұмыс орнын таңдаған кезде нотариус басқа нотариустар мен клиенттердің құқықтары мен заңды мүдделеріне нұқсан келтірмеу қағидатын сақтауы тиіс. Бұдан бөлек, жұмыс орны нотариаттық қызметті жүзеге асыруға жарамды, санитариялық-гигиеналық талаптарға сай және азаматтар мен заңды тұлғаларға қызмет көрсетуге қолайлы болуы қажет.

Нотариус жоғарыда көрсетілген талаптарға сай жұмыс орнына рұқсат беру туралы өтінішті тиісті бөлімше басшысына ұсынады. Бөлімше басшысы өтінішті алған күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде рұқсат беру туралы шешім қабылдайды.

Нотариус көмекшілері және олардың мәртебесі: нотариус көмекшілері өз міндеттерін Моңғолия нотариустар палатасы Директорлар кеңесінің 2021 жылғы 29 қаңтардағы отырысында бекітілген «Нотариус көмекшілерінің жұмыс тәртібіне» сәйкес атқарады.

Нотариус көмекшісі ретінде жұмыс істеген кезең заңға сәйкес кәсіби практика болып есептеледі. Осыған орай, нотариус көмекшісі болып кемінде екі жыл жұмыс істеген адам заңгерлік кәсіптік емтиханды тапсыруға құқылы болады.

Нотариус көмекшісінің негізгі міндеттері нотариустың күнделікті жұмысына жәрдемдесу, нотариаттық қызмет көрсетуге дайындық жасау және азаматтарға мемлекеттік куәландыру функцияларын ұсынуға қолдау көрсету болып табылады.

Күнделікті жұмыста қолданылатын негізгі құралдар: нотариаттық қызметте пайдаланылатын жаңа мөрлер мен куәландыру белгілерін жасатпас бұрын нотариус Моңғолия Үкіметінің Хатшылығынан рұқсат алады. Рұқсат берілгеннен кейін Палата ресми сұрау дайындап, құпиялылықты қамтамасыз ететін серіктес мөр дайындаушы компанияға тапсырыс береді. Нотариусқа жаңа мөр берілген кезде бұрынғы мөр міндетті түрде алынып, жойылады. Жаңа мөрдің бедері тіркеу және үлгі ретінде пайдалану үшін сот сараптамасы органына жіберіледі. Палата нотариустарды қолданыстағы заңнамаға сәйкес тіркеуге жауапты және олардың тиісті кәсіптік жауапкершілігін сақтандыруды қамтамасыз етеді.

Электрондық нотариат жүйесі және оны енгізу:

Моңғолия нотариустар палатасы электрондық нотариат жүйесін құру жөнінде зерттеу жүргізіп, 2017 жылдан бері оны әзірлеумен айналысып келеді. 2019 жылғы 30 мамырда Нотариат туралы заңға өзгерістер енгізу туралы заң қабылданғаннан кейін электрондық нотариаттық қызметті жүзеге асырудың құқықтық негізі қалыптасты. Соның нәтижесінде барлық нотариустардың қызметі электрондық жүйеге кезең-кезеңімен көшіріліп, қажетті жабдықтарды енгізу, бағдарламалық қамтылымды әзірлеу, желіні сынау және баптау жұмыстары біртіндеп жүзеге асырылды. Нәтижесінде 2022 жылғы 1 қаңтардан бастап нотариаттық қызмет толық цифрландырылды.



Қазіргі уақытта www.e.notary.mn электрондық нотариат жүйесінде барлық нотариаттық іс-әрекеттер мен өзге де құжаттардың, соның ішінде шарттардың, келісімдердің, сенімхаттардың, мұраға құқық туралы куәліктердің, құжаттардағы қолдардың түпнұсқалығын нотариаттық куәландыру туралы куәліктердің, сондай-ақ құжат көшірмелері мен аудармаларының бірыңғай тізілімі қалыптастырылуда.

- Электрондық жүйе арқылы Бас салық басқармасы, Бас мемлекеттік тіркеу басқармасы, Мүліктік құқықтарды мемлекеттік тіркеу басқармасы, Жер қатынастары, геодезия және картография бас басқармасы, Ұлттық автомобиль көлігі орталығы, Цифрлық даму және байланыс министрлігі, Кеден, салық және қаржылық ақпараттық технологиялар орталығы, Сыртқы істер министрлігі және басқа да мемлекеттік органдардың электрондық дерекқорларынан қажетті ақпаратты алу және алмасу жұмыстары жүргізілуде.
- Азаматтар электрондық қызметтердің бірыңғай порталы — E-Mongolia жүйесіне кіріп, өздеріне қажетті нотариаттық құжаттарды ала алады.
- www.e.notary.mn жүйесі Моңғолияның шетелде жұмыс істейтін дипломатиялық өкілдіктерінде енгізілді.
- Нотариус куәландырған сенімхаттың QR-коды арқылы Моңғолиядағы нотариус немесе шетелде қызмет ететін нотариус рәсімдеген сенімхатты алуға болады.
- Нотариус электрондық жүйе арқылы азаматтар туралы мәліметтерді, туу мен өлімді тіркеу деректерін, көлік құралдары мен жылжымайтын мүлік туралы ақпаратты алады. Бұл азаматтар үшін қолайсыздық, кідіріс және уақыт жоғалту тәуекелдерін азайтады.
- Жүйені дамыту жалғасуда, соның ішінде клиенттердің сұрауы бойынша нотариат жүйесінен анықтамалар мен мәліметтердің 84 түрін беру енгізілуде.

Электрондық қолтаңбаны қоса алғандағы цифрлық құрылғылар: күнделікті тәжірибеде нотариустар электрондық жүйелер арқылы нотариаттық іс-әрекеттерді куәландыру үшін қолтаңба планшеттері мен саусақ іздерін оқу құрылғылары сияқты цифрлық құрылғыларды пайдаланады. Бұдан бөлек, нотариаттық іс-әрекеттерді куәландыру кезінде нотариустар электрондық цифрлық қолтаңбаны тұрақты қолданады; мұндай құрылғылар олардың кәсіби қызметінің ажырамас бөлігі болып табылады.





Моңғолия нотариустар палатасы президенті аппаратының құрылымы мен міндеттері:

Моңғолия нотариустар палатасы президентінің аппараты президентке Палатаның атқарушы өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде күнделікті ұйымдастырушылық қолдау көрсетеді. Сонымен қатар, ол мүшелерді кәсіби қызметіне қажетті ақпаратпен және ресурстармен қамтамасыз етеді. Аппаратты президент басқарады. Президент аппаратының әр қызметкерінің функциялары тиісті ережелермен және еңбек шарттарымен реттеледі. Аппарат штатында 10 лауазым бар: бухгалтер, ақпараттық технологиялар инженері, ақпараттық технологиялар инженері көмекшісі, архивші, хатшы, ақпарат және зерттеу жөніндегі маман, халықаралық байланыстар жөніндегі маман, Тәртіптік кеңестің хатшысы, жүргізуші және қызмет көрсетуші персонал.

MONGOLIA

BUDDORJ LUVSANDAGVA
President of the Mongolian Chamber of Notaries
info@notary.mn

BRIEF INFORMATION ABOUT MONGOLIAN CHAMBER OF NOTARIES

Notary services are a public service created by the state with the aim of providing legal guarantees to its citizens. A notary is an authorized person who performs the functions of attestation and verification on behalf of the state.

The notarial system in Mongolia dates back to 1925, meaning it has a history of 101 years. Specifically, in 1925, it was first established under the Ministry of Justice as a unit named "Section for attesting and conducting the contracts."

Since 1997, the legal foundation for the Mongolian Chamber of Notaries has been established, and today it operates as a professional body uniting more than 280 notaries. Our organization operates with a structure consisting of a general meeting of members, a board of directors, a supervisory board, a disciplinary board, and notary branches in the capital city and local provinces. Our chamber became the 83rd member of the International Union of Notaries in 2012.

Requirements for becoming a public notary:

The Law on Notary, which was newly adopted on May 30, 2019, comprehensively defines the legal status of notaries public.

According to the law, a notary is a person who performs notarial functions on the basis of a license and operates independently, financed through notarial service fees and income. A notary must meet several requirements, including having passed both the legal professional examination and the notarial qualification examination, having no prior conviction for an intentional crime, and possessing a workplace suitable for conducting notarial activities.

The legal professional examination is announced annually by the Mongolian Bar Association. Mongolian citizens, foreign citizens, and stateless persons who have graduated from a law school accredited by the Association and have completed at least two years of professional practice are eligible to take the legal professional examination.

The notarial districts and the number of notaries authorized to operate within each district are approved by the Minister of Justice and Internal Affairs, taking into account the proposal of the Mongolian Chamber of

Notaries. The Notary Qualification Committee under the Ministry of Justice and Internal Affairs organizes the notarial qualification examination every three years, based on existing vacancies and practical needs.

The Law on Notaries also stipulates the requirements and composition of the Notarial Qualification Committee. The Committee comprises two representatives each from the judiciary, the Ministry of Justice and Internal Affairs, and the Mongolian Chamber of Notaries, as well as one legal lawyer holding an academic degree or title.

Thus, citizens who meet the legal requirements set forth in the law and successfully pass the exam are appointed by the Minister of Justice and Internal Affairs to the notarial district for which they sat the examination, according to their ranking in the examination results.

Once the ministerial order is delivered to the Mongolian Chamber of Notaries, the newly appointed notary, before commencing official duties, takes an oath in accordance with the oath-taking ceremony procedure and receives the official seal and certification mark.



Senior-generation notaries



Young-generation notaries

Requirements for a Notary's offices, and workplace approval:

A notary who has taken the oath obtains a workplace permit in accordance with the "Regulation on Issuing Workplace Permits to Notaries" approved by the meeting of the Board of Directors of the Mongolian Chamber of Notaries on November 21, 2022.

According to the regulations, a notary working in a province or soum must apply to the head of the branch of that province, while a notary intending to operate in the capital city must apply to the head of the sub-branch of that district to request a work permit.

The requirements for a notary's workplace shall be regulated by the Rules of the Mongolian Chamber of Notaries. When selecting a workplace, the notary must adhere to the principle of not infringing upon the rights and legitimate interests of other notaries and clients. In addition, the workplace must be suitable for conducting notarial activities, comply with health and sanitation standards, and provide a comfortable environment for serving citizens and legal entities.

A notary shall submit a request for permit for a workplace that meets the above requirements to the relevant branch head, who shall decide whether to grant the permit within 10 working days of receiving the request.

Notary assistants and their status: Notarial assistants carry out their duties in accordance with the "Working Procedures for Notary Assistants" approved at the meeting of the Board of Directors of the Mongolian Chamber of Notaries on January 29, 2021.

The period worked as a notarial assistant is considered professional practice in accordance with the law. Accordingly. a person who has worked as notarial assistant for at least two years becomes eligible to sit for the legal professional examination.

A notary's assistant primarily performs duties related to assisting the notary in his or her daily operations, preparing for notarial services, and supporting the delivery of the state certification functions to citizens.

Main tools used in daily operations: Before making new seals and certification marks for use in notary activities, a notary obtains permission from the Secretariat of the Government of Mongolia. Once the approval is granted, the Chamber prepares an official request and orders the seal from a cooperating seal-manufacturing company that ensures confidentiality. When the notaries hand over a new seal, the previous seal is mandatorily collected and destroyed. The imprint of the new seal is then submitted to the Forensic Examination Authority for registration and reference purposes. The Chamber is responsible for registering notaries in accordance with relevant legislation and is covered by relevant liability insurance.

Electronic notarial system and its introduction:

The Mongolian Chamber of Notaries has developed a study for an electronic notary system and has been developing the system since 2017. Following the adoption of the law on amendments to the law on notaries on May 30, 2019, the legal framework for conducting electronic notarial activities was established. Consequently, the activities of all notaries were gradually transferred to the electronic system, while the introduction of necessary equipment, software development and network testing and configuration works were implemented step by step. As a result, notarial activities became fully digitalized starting from January 1, 2022.



Currently, the www.e.notary.mn electronic notarial system is working to create a unified registry for all notarial acts and other documents, such as contracts, agreements, powers of attorney, inheritance certificates, and notarial certificates of authenticity of signatures on documents, in addition to copies and translations of documents.

- Through an electronic system, we are working to obtain and exchange necessary information from the electronic databases of government agencies such as General Tax Administration, General State Registration Administration, State Property Rights Registration Administration, General Department of Land Management, Geodesy and Cartography, National Center for Road Transport, Ministry of Electronic Development and Communications, Customs, Taxation and Financial Information Technology Center, Ministry of Foreign Affairs, etc.
- Citizens can access the E-Mongolia system, a unified portal for electronic services, and obtain the notarial documents they need.
- The www.e.notary.mn system has been introduced to Mongolian diplomatic missions operating abroad.
- Possible to obtain a power of attorney from a notary or a notary acting abroad using the QR code of the power of attorney certified by the notary.
- The notary receives citizen information, birth registration, death registration, vehicle and real estate inquiries from the electronic system, which reduces the risks of inconvenience, delay, and loss of time for citizens.
- Development is underway, including providing 84 types of inquires and information at the request of clients from the notary system.

Digital devices such as electronic signatures: In daily practices, notaries use digital devices such as signature pads and fingerprint readers to authenticate notarial acts through electronic systems. In addition, notaries regularly use digital signatures when certifying notarial acts, and these devices constitute an integral part of their professional activities.





The structure and duties of the Office of the President of the Mongolian Chamber of Notaries:

The Office of the President of the Mongolian Chamber of Notaries provides daily operational support to the President in exercising executive powers of the chamber. In addition, it supplies members with the information and resources necessary for carrying out their professional activities. The Office will be led by the President. The functions of each employee of the Office of the President are regulated by the relevant regulations and employment contracts. The Office consists of a total of 10 staff positions, including an accountant, IT engineer, IT engineer assistant, archivist, secretary, information and research officer, foreign relations officer, secretary of the Disciplinary Council, driver and service staff.

МОНГОЛИЯ

БУДДОРЖ ЛУВСАНДАГВА
Президент нотариальной палаты Монголии
info@notary.mn

КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЕ МОНГОЛИИ

Нотариальные услуги — это публичная услуга, учрежденная государством с целью предоставления гражданам правовых гарантий. Нотариус — уполномоченное лицо, которое от имени государства выполняет функции удостоверения и засвидетельствования.

История нотариата Монголии ведет отсчет с 1925 года и насчитывает 101 год. Именно в 1925 году при Министерстве юстиции впервые было создано подразделение под названием «Отдел удостоверения и оформления договоров».

С 1997 года была сформирована правовая основа деятельности Нотариальной палаты Монголии, и сегодня она действует как профессиональная организация, объединяющая более 280 нотариусов. Структура нашей организации включает общее собрание членов, совет директоров, наблюдательный совет, дисциплинарный совет, а также отделения нотариата в столице и регионах страны. В 2012 году наша палата стала 83-м членом Международного союза нотариата.

Требования к лицам, желающим стать нотариусами:

Закон о нотариате, принятый в новой редакции 30 мая 2019 года, всесторонне определяет правовой статус нотариусов.

Согласно закону, нотариус — это лицо, осуществляющее нотариальные функции на основании лицензии, работающее независимо и финансирующее свою деятельность за счет платы за нотариальные услуги и иных доходов. Нотариус должен соответствовать ряду требований: успешно сдать как квалификационный экзамен по юридической профессии, так и квалификационный экзамен нотариуса, не иметь судимости за умышленное преступление и располагать рабочим помещением, пригодным для осуществления нотариальной деятельности.

Квалификационный экзамен по юридической профессии ежегодно объявляется Ассоциацией адвокатов Монголии. К его сдаче допускаются граждане Монголии, иностранные граждане и лица без гражданства, окончившие аккредитованное Ассоциацией юридическое учебное заведение и имеющие не менее двух лет профессиональной практики.

Нотариальные округа и количество нотариусов, уполномоченных работать в каждом округе, утверждаются министром юстиции и внутренних дел с учетом предложения Нотариальной палаты Монголии. Квалификационная комиссия нотариата при Министерстве

юстиции и внутренних дел проводит квалификационный экзамен нотариуса один раз в три года с учетом имеющихся вакансий и практической потребности.

Закон о нотариате также устанавливает требования к Квалификационной комиссии нотариата и ее состав. В Комиссию входят по два представителя судебной системы, Министерства юстиции и внутренних дел и Нотариальной палаты Монголии, а также один юрист, имеющий ученую степень или ученое звание.

Таким образом, граждане, соответствующие установленным законом требованиям и успешно сдавшие экзамен, назначаются министром юстиции и внутренних дел в тот нотариальный округ, по которому они сдавали экзамен, в соответствии с местом, занятым по его результатам.

После поступления приказа министра в Нотариальную палату Монголии вновь назначенный нотариус до начала исполнения должностных обязанностей приносит присягу в установленном порядке и получает служебную печать и удостоверительный знак.



Нотариусы старшего поколения



Нотариусы молодого поколения

Требования к офису нотариуса и порядок согласования рабочего помещения:

Нотариус, принесший присягу, получает разрешение на рабочее помещение в соответствии с «Положением о выдаче нотариусам разрешений на рабочие помещения», утвержденным на заседании Совета директоров Нотариальной палаты Монголии 21 ноября 2022 года.

Согласно Положению, нотариус, работающий в аймаке или сомоне, должен обратиться к руководителю отделения соответствующего аймака, а нотариус, намеревающийся работать в столице, — к руководителю подразделения соответствующего района с заявлением о выдаче разрешения на работу.

Требования к рабочему помещению нотариуса регулируются Правилами Нотариальной палаты Монголии. При выборе помещения нотариус обязан соблюдать принцип недопустимости нарушения прав и законных интересов других нотариусов и клиентов. Кроме того, помещение должно быть пригодно для осуществления нотариальной деятельности, соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и обеспечивать комфортные условия для обслуживания граждан и юридических лиц.

Нотариус подает руководителю соответствующего отделения заявление о выдаче разрешения на рабочее помещение, отвечающее указанным требованиям. Решение о выдаче разрешения принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления.

Помощники нотариуса и их статус: помощники нотариуса исполняют свои обязанности в соответствии с «Порядком работы помощников нотариуса», утвержденным на заседании Совета директоров Нотариальной палаты Монголии 29 января 2021 года.

Период работы помощником нотариуса засчитывается в качестве профессиональной практики в соответствии с законом. Поэтому лицо, проработавшее помощником нотариуса не менее двух лет, получает право сдавать квалификационный экзамен по юридической профессии.

Основные обязанности помощника нотариуса заключаются в содействии нотариусу в повседневной работе, подготовке к оказанию нотариальных услуг и обеспечении выполнения функций государственного удостоверения при обслуживании граждан.

Основные инструменты, используемые в повседневной работе: до изготовления новых печатей и удостоверительных знаков для нотариальной деятельности нотариус получает разрешение Секретариата Правительства Монголии. После получения разрешения Палата оформляет официальный запрос и заказывает печать у сотрудничающей с ней организации-изготовителя, обеспечивающей конфиденциальность. При выдаче нотариусу новой печати прежняя печать в обязательном порядке изымается и уничтожается. Оттиск новой печати затем передается в орган судебной экспертизы для регистрации и использования в качестве образца. Палата отвечает за регистрацию нотариусов в соответствии с применимым законодательством и обеспечивает их соответствующим страхованием профессиональной ответственности.

Электронная нотариальная система и ее внедрение:

Нотариальная палата Монголии провела исследование по созданию электронной нотариальной системы и занимается ее разработкой с 2017 года. После принятия 30 мая 2019 года закона о внесении изменений в Закон о нотариате была создана правовая основа для осуществления электронной нотариальной деятельности. Вслед за этим деятельность всех нотариусов поэтапно переводилась в электронную систему; одновременно последовательно внедрялись необходимое оборудование, программное обеспечение, а также проводились испытания и настройка сети. В результате с 1 января 2022 года нотариальная деятельность была полностью цифровизирована.



В настоящее время электронная нотариальная система www.e.notary.mn формирует единый реестр всех нотариальных действий и иных документов, включая договоры, соглашения, доверенности, свидетельства о праве на наследство, нотариальные свидетельства о подлинности подписей на документах, а также копии и переводы документов.

- Посредством электронной системы ведется работа по получению и обмену необходимой информацией из электронных баз данных государственных органов, включая Главное налоговое управление, Главное управление государственной регистрации, Управление государственной регистрации имущественных прав, Главное управление земельных отношений, геодезии и картографии, Национальный центр автомобильного транспорта, Министерство цифрового развития и связи, Центр информационных технологий таможни, налогообложения и финансов, Министерство иностранных дел и другие органы.
- Граждане могут воспользоваться системой E-Mongolia — единым порталом электронных услуг — и получить необходимые нотариальные документы.
- Система www.e.notary.mn внедрена в дипломатических представительствах Монголии за рубежом.
- По QR-коду нотариально удостоверенной доверенности можно получить доверенность, оформленную нотариусом в Монголии либо нотариусом, осуществляющим деятельность за рубежом.
- Через электронную систему нотариус получает сведения о гражданах, данные о регистрации рождения и смерти, а также информацию о транспортных средствах и недвижимости, что снижает для граждан риск неудобств, задержек и потери времени.

Продолжается развитие системы, в том числе внедряется предоставление по запросу клиентов 84 видов справок и сведений из нотариальной системы.

Цифровые устройства, включая электронную подпись: в повседневной практике нотариусы используют такие цифровые устройства, как планшеты для подписи и сканеры отпечатков пальцев, для удостоверения нотариальных действий через электронные системы. Кроме того, при удостоверении нотариальных действий нотариусы регулярно применяют электронную цифровую подпись; эти устройства являются неотъемлемой частью их профессиональной деятельности.





Структура и обязанности Аппарата президента Нотариальной палаты Монголии:

Аппарат президента Нотариальной палаты Монголии обеспечивает повседневную организационную поддержку президенту при осуществлении им исполнительных полномочий Палаты. Кроме того, он предоставляет членам информацию и ресурсы, необходимые для профессиональной деятельности. Аппарат возглавляет президент. Функции каждого сотрудника Аппарата президента регулируются соответствующими положениями и трудовыми договорами. Штат Аппарата включает 10 должностей: бухгалтер, инженер по информационным технологиям, помощник инженера по информационным технологиям, архивист, секретарь, специалист по информации и исследованиям, специалист по международным связям, секретарь Дисциплинарного совета, водитель и обслуживающий персонал.

ДЖИХУН ЛИ
Нотариус, адвокат,
Корея нотариустар қауымдастығының халықаралық байланыстар жөніндегі атқарушы директоры
koreanotary@naver.com



КОРЕЯ РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ НОТАРИАТ ЖҮЙЕСІНЕ ШОЛУ

I. Нотариат жүйесінің жалпы сипаттамасы және оның құқық жүйесіндегі рөлі

1. Нотариат жүйесінің жалпы сипаттамасы

(1) Нотариусқа негізделген жария куәландыру жүйесі

Корея Республикасының нотариат жүйесі — нотариустар заңдық әрекеттер мен фактілерді ресми куәландырып, жеке-құқықтық қатынастарға жария сенімділік беретін жүйе. Нотариустар мемлекеттік қызметшілер болмаса да, жария өкілеттіктерді жүзеге асырады және квазисоттық мәртебеге ие.

(2) Адвокат біліктілігінің болуы туралы талап

Нотариустың адвокаттық біліктілігі және судья, прокурор, адвокат не тең дәрежелі заң лауазымдарындағы жиынтық жұмыс өтілі кемінде он жыл болуы тиіс. Нотариустар тағайындалған және уәкілетті нотариустар болып бөлінеді. Мұндай құрылым нотариаттық қызметтердің қолжетімділігі мен тиімділігін арттырады.

(3) Нотариаттық актілер мен жеке құжаттарды куәландырудың қос құрылымы

Нотариаттық қызметтер кең мағынада нотариус құжатты тікелей жасайтын нотариаттық актілерді жасауға және нотариус тараптар әзірлеген құжаттарды куәландыратын жеке құжаттарды куәландыруға бөлінеді. Осы қос құрылым арқылы әртүрлі заңдық әрекеттер нотариат куәландыруынан өткізіле алады.

(4) Нысан мен рәсімге қойылатын қатаң талаптар

Нотариаттық куәландыру — қатаң нысандандырылған заңдық әрекет. Құжат жасау, тараптардың жеке басын анықтау, дауыстап оқу, қол қою және ресми мөр басу секілді белгіленген рәсімдер бұлжытпай сақталуға тиіс. Бұл нысандық талаптар нотариаттық құжаттардың жарамдылығы мен заңдық күшіне тікелей байланысты.

(5) Тізілімге негізделген есепке алу және сақтау жүйесі

Барлық нотариаттық әрекеттер Нотариаттық актілер тізілімі және Куәландыру тізілімі сияқты ресми тізілімдерде тіркеледі, ал нотариаттық құжаттар ұзақ мерзім бойы сақталады. Тізілімге негізделген бұл құрылым нотариаттық құжаттардың сенімділігі мен қадағалануын қамтамасыз етеді.

2. Нотариат жүйесінің құқық жүйесіндегі рөлі

(1) Даулардың алдын алу

Нотариаттық куәландыру құқықтық қатынастарды алдын ала нақтылау арқылы даулардың алдын алады. Атап айтқанда, нотариаттық актілерде тараптардың құқықтары мен міндеттерін айқын белгілеу болашақ құқықтық даулардың ықтималдығын едәуір төмендетеді.

(2) Дәлелдемелерді қамтамасыз ету

Нотариаттық құжаттардың дәлелдемелік күші жоғары және сот ісін жүргізу кезінде фактілерді дәлелдеу үшін маңызды материал ретінде пайдаланылады. Әсіресе нотариаттық актілер сот процесінде түпнұсқалығы презумпцияланатын құжаттар қызметін атқарады.

(3) Мәмілелердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету

Нотариустар тараптардың жеке басы мен еркін тексеріп, құжаттардың мазмұнын қарайды, сол арқылы мәмілелердің қауіпсіздігін қамтамасыз етеді. Бұл функция ірі мәмілелер мен маңызды заңдық әрекеттерде ерекше мәнге ие.

(4) Сот рәсімдерін толықтыру

Белгілі бір талаптарға сай нотариаттық актілер заңды күшіне енген түпкілікті сот шешімімен бірдей әсері бар атқарушылық құжат қызметін атқарып, сот талқылауынсыз мәжбүрлеп орындатуға мүмкіндік береді. Осылайша, тараптар сот шешімін алмай-ақ нотариаттық куәландыру арқылы құқықтарын іске асыра алады, бұл сот жүйесінің жүктемесін азайтады.

II. Нотариус болуға қойылатын біліктілік талаптары және рәсімдер

1. Жалпы ережелер

Корея Республикасындағы нотариустың адвокат біліктілігі болуы тиіс. Нотариустар аудандық прокуратуралардың юрисдикциясында қызмет етеді, ал Әділет министрі аумақ, халық саны, нотариаттық қызметтерге сұраныс және өзге факторларды ескере отырып, әрбір юрисдикциядағы нотариустар санын белгілейді. Нотариустар тағайындалған және уәкілетті нотариустар болып бөлінеді.

2. Тағайындалған нотариустар

(1) Біліктілік талаптары

1) Тағайындалуға құқық

Тұлға төмендегі лауазымдардың бірінде жиынтығында кемінде он жыл қызмет етуге тиіс:

- судья, прокурор немесе адвокат;
- адвокат біліктілігі бар және мемлекеттік органда, жергілікті өзін-өзі басқару органында, заңмен құрылған жария мекемеде немесе корпорацияда құқықтық жұмыспен айналысқан тұлға;
- адвокат біліктілігі бар және аккредиттелген университетте құқық бойынша қауымдастырылған профессор немесе одан жоғары лауазымда қызмет еткен тұлға.

Ескертпе. Жалпы қағида бойынша тағайындалған нотариус тек нотариаттық қызметпен айналыса алады. Сондықтан ол басқа жария лауазымды қатар атқара алмайды, коммерциялық қызмет жүргізе алмайды немесе коммерциялық компанияның не пайда табатын корпорацияның өкілі немесе қызметкері бола алмайды.

2) Тағайындауға кедергі келтіретін негіздер

Төмендегі тұлғалар тағайындала алмайды:

- кәмелетке толған қамқорлықтағы адамдар немесе шектеулі қорғаншылықтағы тұлғалар;
- банкрот деп жарияланып, құқықтары қалпына келтірілмеген тұлғалар;
- еңбексіз бас бостандығынан айыруға немесе одан да ауыр жазаға сотталған, жазаны өтеу не оны орындаудан босату күнінен бастап бес жыл өтпеген тұлғалар;
- шартты жаза мерзімі аяқталғаннан кейін екі жыл өтпеген тұлғалар;
- қазіргі уақытта шартты жаза өтеп жүрген тұлғалар;
- сот шешімімен біліктілігінен айырылған немесе біліктілігі тоқтатыла тұрған тұлғалар;
- импичмент не тәртіптік шара арқылы қызметінен шеттетілген немесе босатылған, не Адвокатура туралы заң бойынша адвокат мәртебесінен айырылған және содан бері бес жыл өтпеген тұлғалар;

• тәртіптік шарамен жұмыстан босатылған және содан бері үш жыл өтпеген тұлғалар.

3) Өкілеттікті міндетті түрде тоқтату

• 75 жас шегіне жеткенде;

• тағайындауға кедергі келтіретін кез келген негіз туындағанда.

4) Қорытынды

Қорыта айтқанда, нотариус болып тағайындалғысы келетін тұлғаның адвокаттық біліктілігі, кемінде он жыл құқықтық тәжірибесі болуы, банкроттық немесе қылмыстық жаза сияқты кедергі келтіретін негіздерге жатпауы және 75 жасқа толмауы керек.

(2) Тағайындау рәсімі

1) Әділет министрлігі бос орындар пайда болғанда немесе сұраныстың өсуіне байланысты нотариустарды қосымша орналастыру қажет болғанда оларды тағайындайды. Адвокаттарға іріктеу туралы хабарландырулар беріледі, ал үміткерлер еңбек өтілі туралы анықтамаларды қоса алғанда, біліктілігін растайтын құжаттарды ұсынуға тиіс.
2) Әділет министрлігі үміткерлерді құқықтық тәжірибесі, кәсіби білімі және өзге де тиісті факторлар бойынша жан-жақты бағалап, іріктеуден өткен адамдарды нотариус етіп тағайындайды.
3) 2026 жылғы сәуірдегі жағдай бойынша 82 тағайындалған нотариус бар.

3. Уәкілетті нотариустар

(1) Біліктілік талаптары

• кемінде екі серіктес адвокаты тағайындалған нотариаттық адвокат біліктілігіне ие адвокаттық фирмалар, жауапкершілігі шектеулі адвокаттық фирмалар немесе адвокаттық кеңселер.

Ескертпе. Уәкілетті нотариустар нотариаттық қызметпен қатар әдеттегі адвокаттық практикамен де айналыса алады.

(2) Тағайындалған нотариаттық адвокаттар

1) Біліктілік талаптары

• тағайындалған нотариустарға қойылатын талаптармен бірдей;

• уәкілетті нотариат ұйымының серіктес адвокаты ретінде тіркелуі тиіс.

2) Тағайындауға кедергі келтіретін негіздер

• тағайындалған нотариустарға қойылатын негіздермен бірдей;

• қазіргі уақытта Адвокатура туралы заң бойынша қызметін тоқтату немесе тәртіптік шектеу қолданылмауы тиіс.

3) Тағайындау және тағайындауды кері қайтарып алу

Уәкілетті нотариустар өздерінің серіктес адвокаттары арасынан кемінде екі тағайындалған нотариаттық адвокатты белгілеп, бұл туралы құзыретті аудандық прокуратура арқылы Әділет министріне хабарлауға тиіс.

Өкілеттікті міндетті тоқтату негіздері туындаса, тағайындау кері қайтарылуға тиіс.

Нотариаттық адвокаттарға қолданылатын жас шегі мен өкілеттікті міндетті тоқтату ережелері тағайындалған нотариустарға қолданылатын ережелермен бірдей.

(3) Уәкілеттік беру рәсімі

1) Уәкілеттік алғысы келетін өтініш беруші Әділет министріне өтініш береді.
2) Әділет министрлігі біліктілікті тексеріп, нотариаттық қызметтерге сұраныс пен өзге тиісті факторларды ескере отырып, уәкілеттік беру туралы шешім қабылдайды.
3) 2026 жылғы 30 сәуірдегі жағдай бойынша уәкілетті нотариустардың 242 кеңсесі және оларға қарайтын 911 тағайындалған нотариаттық адвокат бар.

4. Нотариустарды қадағалау

Нотариустарды Әділет министрі қадағалайды. Мұндай қадағалау, әдетте, нотариустар сақтайтын немесе жүргізетін құжаттар мен жазбаларды тексеру арқылы жүзеге асырылады. Нотариустарға тәртіптік шараларды да Әділет министрі қолданады.

III. Өкілеттік алу және практиканы бастау

1. Өкілеттік алу

Жоғарыда түсіндірілгендей, тағайындалған нотариустар өкілеттікті тағайындау арқылы, ал уәкілетті нотариустар уәкілеттік беру арқылы алады.

2. Практиканы бастау

- Нотариус Әділет министрлігінің қаулысында белгіленген тәртіппен нотариат кеңсесіне арналған жабдықтарды орнатып, кеңсе ашуға рұқсат алуға тиіс.
- Ресми міндеттерін орындауға кіріспес бұрын нотариус қолтаңбасының үлгісі мен ресми мөрінің таңбасын құзыретті аудандық прокуратураның бас прокурорына тапсыруға тиіс.

IV. Нотариат кеңсесін ашуға қойылатын талаптар

Нотариат кеңсесінде құжаттарды сақтауға қажетті қойма мен қауіпсіз шкафтар болуы тиіс.

Қойма мына талаптарға сай болуы керек:

1) Қойма бөлмесінің:
- еден ауданы кемінде 16,5 м^2;
- биіктігі кемінде 2 м;
- көлемі кемінде 33 м^3 болуы тиіс.

2) Қойма бөлмесінің қабырғалары:
- қалыңдығы кемінде 200 мм қос қабатты отқа төзімді кірпіш қабырғадан;
- қалыңдығы кемінде 150 мм темірбетон қабырғадан;
- немесе заңда белгіленген отқа төзімділік стандарттарына сай басқа конструкциялардан тұруы тиіс.

3) Есік:
- отқа төзімділік стандарттарына сай;
- қос құлыптау жүйесімен жабдықталған болуы тиіс.

4) Қойма ішіндегі сөрелер отқа төзімді материалдардан жасалуы тиіс.

5) Заң талаптарына сай өрт сөндіргіштер орнатылуы тиіс.

V. Нотариус көмекшілерінің рөлі мен мәртебесі

1. Көмекшілердің рөлі

Нотариус нотариаттық міндеттерді орындауға жәрдемдесу үшін көмекшілерді жұмысқа ала алады. Олардың міндеттеріне мыналар кіреді:

- клиенттерге жауап беру және бағыт-бағдар ұсыну;
- жеке басты тексеруге көмектесу;
- құжат жобаларын дайындау;
- тізілімдер мен жазбаларды жүргізу.

2. Көмекшілердің мәртебесі

(1) Нотариус көмекшіні жұмысқа алғысы келсе, бұл тағайындау туралы Корея нотариустар қауымдастығына хабарлап, төмендегілерді ұсынуы тиіс:

- көмекшінің өз қолымен жазылған түйіндемесі;
- отбасылық қатынастар тізілімінен негізгі анықтама;
- жеке өтініш.

Нотариус көмекшінің ауыстырылғаны, жұмыстан шығарылғаны немесе қайтыс болғаны туралы да кідіріссіз хабарлауға тиіс.

(2) Көмекшілер тек қосалқы міндеттерді орындай алады және нотариаттық акт жасау, куәландыру, нотариаттық құжаттарды дауыстап оқу немесе оларға қол қою сияқты негізгі нотариаттық міндеттерді атқара алмайды. Көмекшілердің барлық қызметі нотариустың немесе тағайындалған нотариаттық адвокаттың басшылығымен және қадағалауымен орындалады, ал сыртқы заңдық жауапкершілік нотариуста қалады.

(3) Нотариус көмекшілерден міндеттерін орындау барысында білген ақпараттың құпиялылығын сақтау туралы міндеттеме алуға тиіс.

VI. Негізгі ұйымдық элементтер (ресми мөр, тізілімдер және т.б.)

1. Ресми мөр

(1) Нотариустың ресми мөрі оның өкілеттігін куәландырады және нотариаттық әрекетті аяқтайтын міндетті нысандық элемент болып табылады. Нотариус тек бір ресми мөрді пайдалана алады.

(2) Практиканы бастамас бұрын нотариус мөр таңбасын құзыретті аудандық прокуратураның бас прокурорына ұсынуға тиіс; кез келген өзгеріс туралы да алдын ала хабарлау қажет.

(3) Нотариаттық акт бірнеше беттен тұрса, нотариус әр бет түйіскен жерге мөр басуы тиіс. Басқа құжат нотариаттық актіге қоса беріліп, оның құрамына енгізілсе, нотариус акт пен қосымша құжаттың түйіскен жеріне ресми мөр басуға тиіс.

2. Тізілімдер

(1) Мақсаты

Тізілімдер нотариаттық куәландырудың бар екенін және оның мазмұнын дәлелдеуге қызмет етеді.

(2) Түрлері

1) Нотариаттық актілер тізілімі

Нотариус жасаған құжат нотариаттық акт деп аталады. Мысалдар:

- қарыз шарттары жөніндегі нотариаттық актілер;
- жай вексельдер мен чектер;
- өсиеттер.

Нотариус өзі жасаған барлық актілер жазылатын Нотариаттық актілер тізілімін сақтауға тиіс. Бұл тізілім:

- нотариаттық актінің бар екенін дәлелдейді;
- оның мазмұнын тексеруге мүмкіндік береді;
- нотариаттық актінің бастапқы жазбасы қызметін атқарады.

Тізілімде мыналар көрсетілуі тиіс:

- актінің реттік нөмірі мен түрі;
- өтініш берушінің аты-жөні мен мекенжайы (заңды тұлға болса — атауы және негізгі кеңсесінің орналасқан жері);
- жасалған күні.

2) Куәландырылған жеке құжаттар тізілімі

Жеке құжаттарды куәландыру нотариус емес, тараптар дайындаған құжаттарды куәландыруды білдіреді. Мысалдар:

- шақырулар;
- сенімхаттар;
- шет тіліндегі жеке құжаттар;
- аудармалар;
- құрылтай құжаттары;
- хаттамалар.

Жеке құжатты куәландырғанда нотариус Куәландырылған жеке құжаттар тізілімін сақтауға тиіс.

Тізілімде мыналар болуы тиіс:

- тіркеу нөмірі;
- өтініш берушінің аты-жөні мен мекенжайы;
- құжаттың түрі және оған қол қойған тұлғаның жеке басы;
- куәландыру тәсілі;
- қатысушылардың аты-жөні мен мекенжайы;
- куәландыру күні.

3) Бекітілген күн тізілімі

Азаматтық заңға, Тұрғын үйді жалдауды қорғау туралы заңға және өзге заңдарға сәйкес, кейбір құжаттарға белгілі бір күні құжаттың болғанын ресми растау үшін бекітілген күн берілуі мүмкін. Нотариустар бекітілген күн беруге уәкілетті органдардың қатарына жатады.

Бекітілген күн тізілімінде мыналар болады:

- өтініш берушінің аты-жөні мен мекенжайы;
- құжаттың атауы;
- бекітілген күн мөртабаны және тиісті мөр.

VII. Электрондық нотариат жүйесіне шолу

1. Негізгі ұғымдар

(1) Электрондық құжаттар

Электрондық құжат — ақпаратты өңдеу жүйесі арқылы электрондық нысанда жасалған, түрлендірілген, жіберілген, алынған немесе сақталған ақпарат.

- Қағаз құжаттар. Түпнұсқа мен көшірмелерді (немесе куәландырылған көшірмелерді) ажыратуға болады. Түпнұсқа құжат ерік білдірудің өзін бейнелейді, ал көшірме түпнұсқадағы ерік білдірудің бар екенін дәлелдеуге ғана қызмет етеді. Сондықтан түпнұсқа мен көшірменің заңдық маңызы әртүрлі.
- Электрондық құжаттар. Автордың еркі немесе идеялары электрондық ақпарат нысанында болғандықтан, түпнұсқа мен көшірмені ажырату қиын. Сондықтан электрондық құжаттар көшірілгеніне қарамастан, әдетте, бірдей қарастырылады.

(2) Цифрланған құжаттар

Цифрланған құжат — бастапқыда электрондық нысанда жасалмаған, бірақ ақпаратты өңдеу жүйесі өңдей алатын форматқа түрлендірілген құжат. Әдетте ол қағаз құжатты сканерлеу арқылы жасалған электрондық көшірме.

(3) Электрондық қолтаңбалар

Электрондық қолтаңба — қол қоюшыны анықтау және оның құжатқа қол қойғанын көрсету мақсатында электрондық құжатқа тіркелген немесе онымен логикалық байланыстырылған электрондық ақпарат.

(4) Тағайындалған нотариустар

Тағайындалған нотариус — Әділет министрі электрондық және цифрланған құжаттарға қатысты нотариаттық қызметтерді атқару үшін белгілеген нотариус. Әділет министрі Президент жарлығында белгіленген жабдық талаптарына сай нотариустарды тағайындалған нотариус ретінде белгілеп, жариялай алады.

(5) Тағайындалған нотариустардың электрондық қолтаңбасы

Тағайындалған нотариус электрондық немесе цифрланған құжатты куәландырғанда, құжаттағы ақпаратқа және оған тіркелген кез келген мәліметке өзінің электрондық қолтаңбасын қоюға тиіс.

(6) Электрондық нотариат жүйесі

Электрондық немесе цифрланған құжатты нотариаттық куәландыруды сұрайтын тұлға не оның өкілі куәландыру туралы өтініш бергенде және тағайындалған нотариус байланысты қызметтерді атқарғанда Әділет министрлігі әзірлеп, таратқан Электрондық нотариат жүйесін пайдалануға тиіс.

Электрондық нотариат жүйесінің мекенжайы: http://enotary.moj.go.kr

(7) Электрондық куәландыру рәсіміне жалпы шолу

Өтініш беруші немесе оның өкілі алдымен Электрондық нотариат жүйесіне кіріп, есептік жазба жасайды және авторизациядан өтеді. Жүйе нұсқауларына сай жеке мәліметтерін енгізеді, куәландырылатын құжатты жүктейді, тағайындалған нотариусты таңдайды және электрондық қолтаңба қояды.

Өтінішті жібергеннен кейін өтініш беруші белгіленген күні тағайындалған нотариусқа жеке өзі келеді немесе бейнебайланыс жүйесі арқылы қатысады. Тағайындалған нотариус өтініш берушінің жеке басын анықтап, құжаттағы электрондық қолтаңбаның оның шынайы еркіне сай қойылғанын растайды.

Куәландыру аяқталған соң өтініш беруші тасымалды сақтау құрылғысында сақталған куәландырылған электрондық сертификатты алады.

Өтініш беруші 1 000 корей воны мөлшеріндегі сақтау ақысын төлеп, тағайындалған нотариустан электрондық құжатты сақтауды да сұрай алады. Мұндай жағдайда құжат Электрондық нотариат жүйесінде жиырма жыл сақталады.

2. Электрондық құжаттарды куәландыру

(1) Ұғымы

Электрондық құжатты куәландыру — тағайындалған нотариус мына жағдайлардың бірін растайтын рәсім:

- құжаттағы электрондық қолтаңбаның көрсетілген қол қоюшыға тиесілі екенін; немесе
- электрондық құжат мазмұнының түпнұсқа екенін.

(2) Өтініш беру рәсімі

Электрондық құжатты куәландырғысы келетін тұлға ақпараттық-коммуникациялық желі арқылы Электрондық нотариат жүйесіне кіріп, мыналарды ұсынуға тиіс:

1) куәландырылатын құжаттың атауы;
2) өтініш берушіні сәйкестендіретін ақпарат;
3) куәландыруға қажетті өзге ақпарат.

Өтініш беруші куәландыруды жүргізетін тағайындалған нотариусты да таңдауға тиіс.

(3) Куәландыру рәсімі мен тәсілі

Электрондық құжатты куәландырғанда тағайындалған нотариус:

- өтініш берушінің немесе оның өкілінің жеке басын анықтауға;
- өтініш берушінің немесе өкілдің қатысуымен, соның ішінде бейнебайланыс жүйесі арқылы, электрондық қолтаңбаның өтініш берушінің шынайы еркіне сай қойылғанын растауға тиіс.

Тағайындалған нотариус электрондық түрде мына мәліметтердің бірін тіркеуге тиіс:

- өтініш беруші электрондық қолтаңбаны тағайындалған нотариустың алдында қойғанын; немесе
- өтініш беруші не өкіл электрондық қолтаңбаны тағайындалған нотариустың алдында растағанын.

Содан кейін тағайындалған нотариус мына мәліметтер қамтылған құжатқа электрондық қолтаңба қою арқылы оны куәландырады:

1) куәландыру мақсаты;
2) тағайындалған нотариустың аты-жөні;
3) куәландыру күні;
4) электрондық куәландыру нөмірі.

3. Цифрланған құжаттарды куәландыру

(1) Ұғымы

Қағаз құжаттарды электрондық мәмілелерде пайдалану үшін олар электрондық нысанға түрлендірілуі керек. Цифрланған құжатты куәландыру — тағайындалған нотариус қағаз құжаттың электрондық нысанға дәл түрлендірілгенін растайтын жүйе.

(2) Өтініш беру рәсімі

Цифрланған құжатты куәландырғысы келетін тұлға Электрондық нотариат жүйесіне кіріп, мыналарды ұсынуға тиіс:

1) куәландырылатын құжаттың атауы;
2) өтініш берушіні сәйкестендіретін ақпарат;
3) куәландыруға қажетті өзге ақпарат.

Балама ретінде өтініш беруші тағайындалған нотариустың кеңсесіне тікелей келіп, рәсімді сол жерде аяқтай алады.

(3) Куәландыру рәсімі мен тәсілі

Цифрланған құжатты куәландырғанда тағайындалған нотариус:

- өтініш берушінің немесе өкілдің жеке басын анықтауға;
- қағаз құжаттың түпнұсқасын сканер арқылы электрондық нысанға түрлендіруге тиіс.

Түрлендіруді өтініш беруші емес, тағайындалған нотариус орындауы тиіс.

Тағайындалған нотариус өтініш берушіден немесе өкілден өзінің қатысуымен, соның ішінде бейнебайланыс жүйесі арқылы, қағаз құжаттың түпнұсқасын цифрланған құжатпен салыстырып, олардың бірдей екенін растауды талап етуге тиіс.

Содан кейін тағайындалған нотариус мына мәліметтер қамтылған құжатқа электрондық қолтаңба қою арқылы цифрланған құжатты куәландырады:

1) куәландыру мақсаты;
2) тағайындалған нотариустың аты-жөні;
3) куәландыру күні;
4) электрондық куәландыру нөмірі.

4. Интернет-бейнебайланыс арқылы электрондық құжаттарды куәландыру

(1) Жалпы шолу

Тағайындалған нотариус өтініш берушімен немесе оның өкілімен жеке кездеспей-ақ электрондық құжатты куәландыра алады. Дыбыс пен бейнені бір мезгілде жіберіп және қабылдайтын интернет-бейнебайланыс жүйесін пайдалана отырып, тағайындалған нотариус, мысалы, құзыретті орган берген фотосуретті резиденттің тіркеу картасын немесе өзге жеке куәлікті электрондық түрде ұсынуды талап ету арқылы өтініш берушінің не өкілдің жеке басын тексере алады. Осындай рәсімдер арқылы жеке басын растағаннан кейін нотариус электрондық құжатты куәландыруға кірісе алады.

Төмендегі сызба бейнебайланыс арқылы куәландыру мен дәстүрлі куәландырудың айырмашылықтарын көрсетеді.



(2) Интернет-бейнебайланыс арқылы куәландыруға болатын құжаттар

Интернет-бейнебайланыс арқылы куәландыру корпорация хаттамалары, құрылтай құжаттары және өзге куәландырылатын жеке құжаттар сияқты жеке құжаттарды куәландырумен шектеледі.

Нотариус тікелей жасайтын нотариаттық актілер интернет-бейнебайланыс арқылы куәландыруға жатпайды.

(3) Интернет-бейнебайланыс арқылы куәландыру рәсімі

1) Жалпы шолу

Рәсім, әдетте, мына кезеңдерден тұрады:

1) Электрондық нотариат жүйесіне кіру (компьютер немесе мобильді құрылғы арқылы);→
2) өтініш берушінің немесе өкілдің жеке басын тексеру (цифрлық сертификаттар, мобильді аутентификация және жеке куәлікті тексеру арқылы);→
3) тағайындалған нотариустың құжатты қарауы және нақты уақыттағы бейнесұхбат, соның ішінде аудио және бейнежазба;→
4) тағайындалған нотариустың жүйеде куәландыру сертификатын дайындауы;→
5) электрондық нотариат файлын беру, соның ішінде электрондық пошта арқылы.

2) Интернет-бейнебайланыс арқылы куәландыру талаптары

Интернет-бейнебайланыс арқылы куәландыру мына қадамдардан тұрады: *1)* нотариаттық куәландыру туралы өтініш беру; *2)* жеке куәліктің түпнұсқалығын тексеру; *3)* бейнеконференция.

Өтінішті тек компьютер арқылы беруге болады. Жеке куәліктің түпнұсқалығын тек смартфондағы мобильді қосымша арқылы тексеруге болады. Бейнеконференция компьютерге қосылған веб-камера немесе смартфондағы мобильді қосымша арқылы өткізіледі. Сондықтан қызметті пайдалану үшін компьютер де, смартфон да қажет.

Электрондық құжат өтініш берушінің интернет-бейнебайланыс жүйесі арқылы тағайындалған нотариустың қатысуымен электрондық құжатқа электрондық қолтаңба қоюы арқылы куәландырылады. Мұндай қолтаңбаны тек цифрлық сертификатпен қоюға болатындықтан, бейне арқылы куәландыру үшін жарамды цифрлық сертификат қажет. Шетелде тұратын Корея азаматтары Корея Республикасының дипломатиялық өкілдігі арқылы жалпыға бірдей танылатын цифрлық сертификатқа өтініш беріп, оны ала алады.

Бұған қоса, жеке басын тексеру үшін өтініш берушіде резиденттің тіркеу картасы, жүргізуші куәлігі немесе паспорт сияқты жарамды құжат және Интернетке қолжетімділік болуы тиіс.

3) Рәсім

Рәсім, әдетте, мына кезеңдерден тұрады:

1) өтініш беру;
2) тағайындалған нотариустың істі қабылдауы;
3) алымдарды төлеу және жеке басты тексеру;
4) бейнеконференция өткізу және электрондық куәландыру сертификатын беру;
5) электрондық куәландыру сертификатын жүктеп алу және құжаттың тұтастығын тексеру.

5. Құжаттарды тігу және сақтау

(1) Электрондық немесе цифрланған құжаттарды куәландыру кезінде қағаз түрінде тігіліп, сақталатын бөлек көшірме жасалмайды. Алайда өтініш беруші тағайындалған нотариустан куәландырылған электрондық немесе цифрланған құжатпен бірдей ақпаратты қамтитын электрондық құжатты сақтауды сұраса, нотариус оны сақтауға тиіс. Мұндай жағдайда құжат Электрондық нотариат жүйесінде сақталады.

(2) Электрондық немесе цифрланған құжаттарды куәландыруға арналған бөлек өтініш нысаны жоқ. Оның орнына өтініш беруші нотариаттық өтінішке енгізілетін ақпаратты Электрондық нотариат жүйесіне енгізеді, ал ол ақпарат жүйеде сақталады.

Сондықтан тағайындалған нотариус бөлек тігіп, сақтайтын құжаттар растайтын материалдармен ғана шектеледі: өтініш берушінің немесе оның өкілінің жеке куәліктерінің көшірмелері; өкілдік өкілеттігін растайтын құжаттар, соның ішінде сенімхаттар мен мөртаңбасы туралы куәліктер; қажет болғанда үшінші тұлғалардың рұқсатын немесе келісімін растайтын құжаттар.

(3) Тағайындалған нотариус Электрондық нотариат жүйесі арқылы сақтаған кез келген ақпарат немесе электрондық құжаттар жиырма жыл сақталуға тиіс. Алайда тағайындалған нотариусқа бөлек ұсынылған, тігілген және онда сақталатын құжаттар жеке құжаттарды куәландыру кезіндегідей үш жыл сақталады.

REPUBLIC OF KOREA

JIHOON LEE
Notary, Attorney-at-Law,
Executive Director of International Relations Affairs
of the Korean Notaries Association
koreanotary@naver.com

OVERVIEW OF THE NOTARIAL SYSTEM OF THE REPUBLIC OF KOREA

I. General Characteristics of the Notarial System and Its Role within the Legal System

1. General Characteristics of the Notarial System

(1) Public Authentication System Centered on Notaries

The notarial system of the Republic of Korea is a system in which notaries officially certify juristic acts and facts, thereby conferring public credibility upon private legal relationships. Although notaries are not government officials, they exercise public authority and occupy a quasi-judicial position.

(2) Requirement of Qualification as an Attorney-at-Law

A notary must be qualified as an attorney-at-law and must have at least ten years of cumulative experience serving as a judge, prosecutor, attorney-at-law, or in equivalent legal positions. Notaries are classified into appointed notaries and authorized notaries. This structure enhances accessibility and efficiency in notarial services.

(3) Dual Structure of Notarial Deeds and Authentication of Private

DocumentsNotarial services are broadly divided into the preparation of notarial deeds, in which the notary directly prepares documents, and the authentication of private documents, in which the notary certifies documents prepared by the parties. Through this dual structure, various legal acts may be notarized.

(4) Strict Formality and Procedural Requirements

Notarization is a strictly formal legal act, and prescribed procedures such as document preparation, identification of parties, reading aloud, signing, and affixing the official seal must be strictly observed. These formal requirements are directly connected to the validity and effectiveness of notarial documents.

(5) Register-Based Recording and Preservation System

All notarial acts are recorded in official registers such as the Register of Notarial Deeds and the Authentication Register, and notarial documents are preserved for extended periods. This register-based structure ensures the reliability and traceability of notarial documents.

2. Role of the Notarial System within the Legal System

(1) Prevention of Disputes

Notarization serves to prevent disputes by clarifying legal relationships in advance. In particular, clearly defining the rights and obligations of the parties through notarial deeds significantly reduces the possibility of future legal disputes.

(2) Securing Evidence

Notarial documents possess strong evidentiary value and are used as important materials for proving facts in court proceedings. In particular, notarial deeds function as documents whose authenticity is presumed in litigation.

(3) Ensuring Transactional Safety

Notaries verify the identity and intent of the parties and review the contents of documents, thereby ensuring the safety of transactions. This function is especially important in high-value transactions and significant legal acts.

(4) Supplementing Judicial Procedures

Notarial deeds satisfying certain requirements may function as executory deeds having the same effect as a final and conclusive judgment, allowing compulsory execution without litigation. Accordingly, parties may realize their rights through notarization without obtaining a court judgment, thereby reducing the burden on the judicial system.

II. Qualification Requirements and Procedures for Becoming a Notary

1. Overview

A notary in the Republic of Korea must be qualified as an attorney-at-law. Notaries operate under the jurisdiction of district prosecutors' offices, and the Minister of Justice determines the number of notaries for each jurisdiction in consideration of factors such as geographic area, population, and demand for notarial services. Notaries are classified into appointed notaries and authorized notaries.

2. Appointed Notaries

(1) Qualifications

1) Eligibility

A person who has cumulatively served for at least ten years in one of the following positions:

- Judge, prosecutor, or attorney-at-law
- A person qualified as an attorney-at-law who has engaged in legal affairs at a state institution, local government, public institution established by law, or corporation
- A person qualified as an attorney-at-law who has served as an associate professor of law or higher at an accredited university

In principle, an appointed notary may engage only in notarial services. Accordingly, an appointed notary may not concurrently hold another public office, operate a commercial business, or serve as a representative or employee of a commercial company or profit-making corporation.

2) Disqualifying Grounds

The following persons are disqualified:

- Adult wards or persons under limited guardianship
- Persons declared bankrupt who have not been reinstated
- Persons sentenced to imprisonment without labor or heavier punishment where five years have not passed since completion or exemption from execution
- Persons subject to a suspended sentence where two years have not passed since expiration of the suspension period
- Persons currently under a suspended sentence
- Persons deprived or suspended of qualifications by court judgment
- Persons dismissed or removed by impeachment or disciplinary action, or disbarred under the Attorney-at-Law Act, where five years have not passed
- Persons dismissed by disciplinary action where three years have not passed

3) Mandatory Retirement

- Upon reaching the retirement age of 75
- Upon occurrence of any disqualifying ground

4) Summary

In summary, a person seeking appointment as a notary must be qualified as an attorney-at-law, possess at least ten years of legal experience, be free from disqualifying grounds such as bankruptcy or criminal punishment, and be under 75 years of age.

(2) Appointment Procedure

1) The Ministry of Justice appoints notaries when vacancies arise or additional placement becomes necessary due to increased demand. Recruitment announcements are made to attorneys-at-law, and applicants must submit documents proving their qualifications, including certificates of career experience.
2) The Ministry of Justice comprehensively evaluates applicants based on legal experience, expertise, and other relevant factors, and appoints successful candidates as notaries.
3) As of April 2026, there are 82 appointed notaries.

3. Authorized Notaries

(1) Qualifications

- Law firms, limited liability law firms, or law offices in which at least two partner attorneys are qualified as designated notarial attorneys

Authorized notaries may engage not only in notarial services but also in ordinary legal practice.

(2) Designated Notarial Attorneys

1) Qualifications

- Same as appointed notaries
- Must be registered as partner attorneys of the authorized notary organization

2) Disqualifying Grounds

- Same as appointed notaries
- Must not currently be under suspension or disciplinary restriction under the Attorney-at-Law Act

3) Designation and Withdrawal

Authorized notaries must designate at least two designated notarial attorneys from among their partner attorneys and report such designation to the Minister of Justice through the competent District Prosecutors' Office.

Where grounds for mandatory retirement arise, the designation must be withdrawn.

The retirement age and mandatory retirement provisions applicable to Notarial Attorneys are identical to those applicable to Appointed Notaries

(3) Authorization Procedure

1) Applicants seeking authorization must submit an application to the Minister of Justice.
2) The Ministry of Justice reviews qualifications and determines whether authorization should be granted in consideration of notarial demand and other relevant factors.
3) As of April 30, 2026, there are 242 authorized notary offices and 911 designated notarial attorneys affiliated with them.

4. Supervision of Notaries

Notaries are supervised by the Minister of Justice. Such supervision is generally conducted through inspection of documents and records preserved or maintained by notaries. Disciplinary measures against notaries are also imposed by the Minister of Justice.

III. Acquisition of Authority and Commencement of Practice

1. Acquisition of Authority

As explained above, appointed notaries acquire authority through appointment, while authorized notaries acquire authority through authorization.

2. Commencement of Practice

- A notary must establish facilities for a notary office as prescribed by the Ordinance of the Ministry of Justice and obtain approval for the establishment of the office.

- Before performing official duties, a notary must report the signature and impression of the official seal to the Chief Prosecutor of the competent District Prosecutors' Office.

IV. Requirements for Establishing a Notary Office

A notary office must have storage facilities and secure cabinets necessary for the preservation of documents.

The storage facility must satisfy the following requirements:

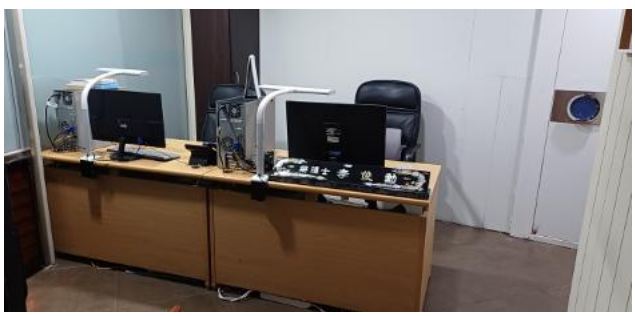
1. The storage room must have:
- a floor area of at least 16.5 ㎡,
- a height of at least 2 meters,
- and a volume of at least 33 ㎥.
2. The walls of the storage room must consist of:
- double fire-resistant brick walls at least 200 mm thick,
- reinforced concrete walls at least 150 mm thick,
- or other structures satisfying statutory fire-resistance standards.
3. The door must:
- satisfy fire-resistance standards,
- and be equipped with a double-locking system.
4. Shelves installed inside the storage room must be made of fire-resistant materials.
5. Fire extinguishers meeting statutory requirements must be installed.



Reception Desk for Notarial Applicants



Waiting Area for Notarial Applicants



Designated Notarial Attorney's Office



Notarial Records Storage Room

V. Role and Status of Notarial Assistants

1. Role of Assistants

A notary may employ assistants to support notarial duties. Their roles include:

- responding to and guiding clients,
- assisting with identity verification,
- preparing draft documents,
- and managing registers and records.

2. Status of Assistants

(1) When a notary intends to employ an assistant, the notary must report the appointment to the Korean Notaries Association and submit:

- the assistant's handwritten résumé,
- a basic certificate from the family relations register, and
- a personal statement.

The notary must likewise report any replacement, dismissal, or death of an assistant without delay.

(2) Assistants may perform only supplementary tasks and may not perform essential notarial duties such as preparing notarial deeds, authentication, reading notarial documents aloud, or signing documents. All activities of assistants must be performedunder the direction and supervision of the notary or designated notarial attorney, and external legal responsibility remains with the notary.

(3) The notary must also require assistants to pledge confidentiality regarding information learned in the course of duties.

VI. Major Organizational Elements (Official Seal, Registers, etc.)

1. Official Seal

(1) The official seal of a notary serves to demonstrate the notary's authority and constitutes an essential formal element completing a notarial act.

A notary may use only one official seal.

(2) Before commencing practice, a notary must report the seal impression to the Chief Prosecutor of the competent District Prosecutors' Office, and any change must also be reported in advance.

(3) Where a notarial deed consists of multiple pages, the notary must affix the seal across each page. Where another document is attached to and incorporated into a notarial deed, the notary must affix the official seal across both the deed and the attached document.

2. Registers

(1) Function

Registers serve to prove the existence and contents of notarization.

(2) Types

1) Register of Notarial Deeds

A document prepared by a notary is called a notarial deed. Examples include:

- notarial deeds for loan agreements,
- promissory notes and checks,
- and wills.

The notary must preserve a Register of Notarial Deeds recording all deeds prepared. This register:

- evidences the existence of the notarial deed,
- allows verification of its contents, and
- performs the function of the original record of the notarial deed.

The register must contain:

- the serial number and type of the deed;
- the name and address of the requester (or, in the case of a legal entity, its name and principal office); and
- the date of execution.

2) Register of Authenticated Private Documents

Authentication of private documents refers to certification of documents prepared by parties rather than by the notary.

Examples include:

- invitations,
- powers of attorney,
- foreign-language private documents,
- translations,
- articles of incorporation,
- and minutes.When authenticating a private document, the notary must preserve a Register of Authenticated Private Documents.

The register must contain:

- registration number;
- name and address of the requester;
- type of document and identity of the signatory;
- method of authentication;
- names and addresses of participants; and
- date of authentication.

3) Fixed-Date Register

Under the Civil Act, the Housing Lease Protection Act, and other statutes, certain documents may be given a fixed date to establish officially that the document existed on a particular date. Notaries are among the authorities authorized to grant fixed dates.

The Fixed-Date Register contains:

- the applicant's name and address;
- title of the document; and
- the fixed-date stamp and corresponding seal.

VII. Overview of the Electronic Notarization System

1. Basic Concepts

(1) Electronic Documents

An electronic document means information that has been created, converted, transmitted, received, or stored in electronic form through an information processing system.

- Paper Documents: It is possible to distinguish between the original and copies (or certified copies). The original document embodies the declaration of intent itself,whereas a copy merely serves as evidence of the existence of the declaration contained in the original document. Accordingly, the legal significance of originals and copies differs.
- Electronic Documents: Since the author's intent or ideas exist in the form of electronic information, it is difficult to distinguish between an original and a copy. Therefore, electronic documents are generally treated in the same manner regardless of duplication.

(2) Digitized Documents

A digitized document refers to a document that was not originally created in electronic form but has been converted into a format that can be processed by an information processing system.

A digitized document is typically an electronic copy created by scanning a paper document.

(3) Electronic Signatures

An electronic signature means electronic information attached to or logically associated with an electronic document for the purpose of identifying the signer and indicating that the signer has signed the document.

(4) Designated Notaries

A Designated Notary is a notary designated by the Minister of Justice to handle notarial services relating to electronic documents and digitized documents.

The Minister of Justice may designate and publicly announce as Designated Notaries those notaries who satisfy the facility requirements prescribed by Presidential Decree.

(5) Electronic Signature of Designated Notaries

When a Designated Notary authenticates an electronic document or digitized document, the Designated Notary must affix his or her electronic signature to the information contained in the document and any information attached thereto.

(6) Electronic Notarization System

A person requesting notarization of an electronic document or digitized document, or his or her representative, must use the electronic notarization system developed and distributed by the Ministry of Justice when requesting authentication or when a Designated Notary performs related notarial services.

The Electronic Notarization System is available at: http://enotary.moj.go.kr

(7) Overview of the Electronic Authentication Procedure

The requester or his or her representative must first access the Electronic Notarization System, create an account, and log in.

Following the instructions provided by the system, the requester enters personal information, uploads the document to be notarized, designates a Designated Notary, and applies an electronic signature.

After submitting the request, the requester appears before the Designated Notary either in person or through a video communication system on the appointed date. The Designated Notary verifies the requester's identity and confirms that the electronic signature on the document was affixed based on the requester's genuine intention.

Upon completion of the authentication process, the requester receives the authenticated electronic certificate stored on a portable storage medium.

The requester may also request the Designated Notary to preserve the electronic document by paying a preservation fee of KRW 1,000. In such case, the document will be stored within the Electronic Notarization System for twenty years.

2. Authentication of Electronic Documents

(1) Concept

Authentication of an electronic document refers to the process by which a Designated Notary certifies either:

- that the electronic signature on the document belongs to the purported signer; or
- that the contents of the electronic document are authentic.

(2) Request Procedure

A person seeking authentication of an electronic document must access the Electronic Notarization System through an information and communications network and provide:

1) The title of the document to be authenticated;
2) Identifying information of the requester; and
3) Any other information necessary for authentication.

The requester must also select the Designated Notary who will perform the authentication.

(3) Authentication Procedure and Method

When authenticating an electronic document, the Designated Notary must:

- verify the identity of the requester or the requester's representative; and
- confirm, in the presence of the requester or representative (including through a video communication system), that the electronic signature was affixed based upon the requester's genuine intention.

The Designated Notary must electronically attach information indicating:

- that the requester executed the electronic signature before the Designated Notary; or
- that the requester or representative confirmed the electronic signature before the Designated Notary.

The Designated Notary then authenticates the document by electronically signing a document that includes:

1) The purpose of the authentication;
2) The name of the Designated Notary;
3) The date of authentication; and
4) The electronic authentication number.

3. Authentication of Digitized Documents

(1) Concept

Where paper documents are to be used in electronic transactions, they must be converted into electronic form.

The authentication of a digitized document is a system through which a Designated Notary certifies that a paper document has been accurately converted into electronic form.

(2) Request Procedure

A person seeking authentication of a digitized document must access the Electronic Notarization System and provide:

1) The title of the document to be authenticated;
2) Identifying Information of the requester; and
3) Any other information necessary for authentication.

The requester may alternatively appear directly at the office of the Designated Notary and complete the procedure there.

(3) Authentication Procedure and Method

When authenticating a digitized document, the Designated Notary must:

- verify the identity of the requester or representative; and
- convert the original paper document into electronic form using a scanner.

The conversion process must be performed by the Designated Notary and not by the requester.

The Designated Notary must require the requester or representative to compare the original paper document and the digitized document before the Designated Notary (including through a video communication system) and confirm that they are identical.

The Designated Notary then authenticates the digitized document by electronically signing a document containing:

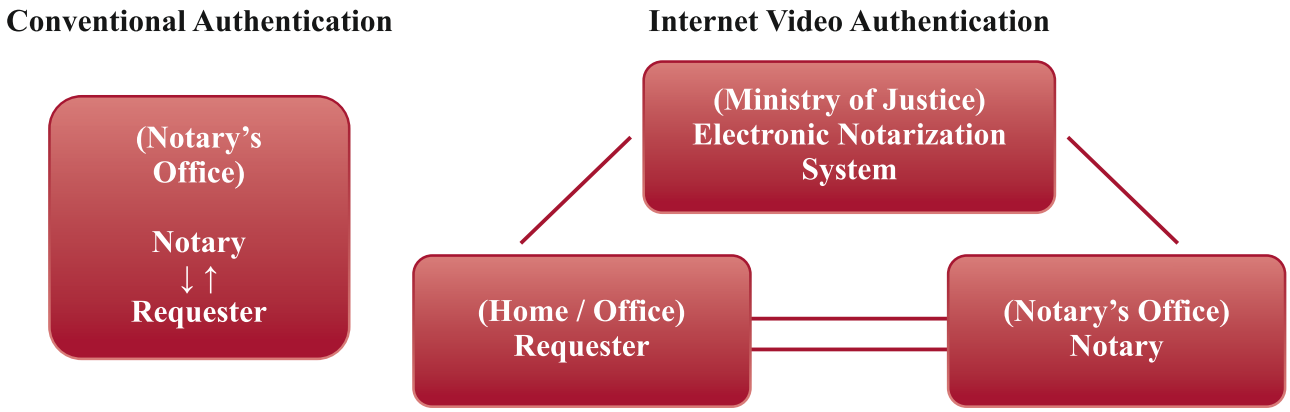
1) The purpose of the authentication;
2) The name of the Designated Notary;
3) The date of authentication; and
4) The electronic authentication number.

4. Authentication of Electronic Documents through Internet Video Communication

(1) Overview

A Designated Notary may authenticate an electronic document without meeting the requester or the requester's representative in person. By using an internet-based video communication system capable of simultaneously transmitting and receiving audio and visual data, the Designated Notary may verify the identity of the requester or representative through procedures such as requiring the electronic submission of a Resident Registration Card or another photograph-bearing identification document issued by a competent authority. Upon confirming the identity of the requester or representativethrough such verification procedures, the Designated Notary may proceed with the authentication of the electronic document.

The following diagram illustrates the differences between video-based authentication and conventional authentication.



(2) Scope of Documents Eligible for Internet Video Authentication

Internet Video authentication is limited to the authentication of private documents such as corporate minutes, articles of incorporation and other authenticated private documents.

Notarial deeds prepared directly by a notary are not eligible for internet video authentication.

(3) Procedure for Internet Video Authentication

1) Overview

The procedure generally consists of:

1) Accessing the Electronic Notarization System (via computer or mobile device) →
2) Verification of the identity of the requester or representative (through digital certificates, mobile authentication, and verification of identification documents) →
3) Review of the document by the Designated Notary and real-time video interview (including audio and video recording) →
4) Preparation of the authentication certificate within the system by the Designated Notary →
5) Issuance of the electronic notarization file (including by e-mail)

2) Requirements for Internet Video Authentication

Internet video authentication consists of the following steps: *1)* submission of the notarization request, *2)* verification of the authenticity of the identification document, and *3)* a video conference.

The submission of the notarization request can only be completed using a computer. Verification of the authenticity of the identification document can only be conducted through a mobile application on a smartphone. The video conference may be conducted either through a webcam connected to a computer or through a mobile application on a smartphone. Accordingly, both a computer and a smartphone are required in order to use the internet video authentication service.

Authentication of an electronic document is carried out by requiring the requester to affix an electronic signature to the electronic document in the presence of the Designated Notary through an internet video communication system. Since such electronic signatures may be made only by using a digital certificate, a valid digital certificate is required for video-based authentication. Korean nationals residing abroad may apply for and obtain a universally accepted digital certificate through a diplomatic mission of the Republic of Korea.In addition, the requester must possess a valid form of identification for identity verification purposes, such as a Resident Registration Card, driver's license, or passport, and must have access to an internet connection.

3) Procedure

The procedure generally consists of:

1) Submission of the request;
2) Acceptance of the matter by the Designated Notary;

3) Payment of fees and identity verification;

4) Video conference and issuance of the electronic authentication certificate;

5) Download of the electronic authentication certificate and verification of document integrity.

5. Filing and Preservation of Documents

(1) In the case of the authentication of electronic documents or digitized documents, there is no separate copy to be filed and maintained in physical form. However, where the requester requests the Designated Notary to preserve an electronic document containing the same information as the authenticated electronic document or digitized document, the Designated Notary shall preserve such document. In such cases, the document is preserved within the Electronic Notarization System.

(2) No separate notarial request form exists for the authentication of electronic documents or digitized documents. Instead, the requester enters into the Electronic Notarization System the information that would otherwise be included in a notarial request form, and such information is retained within the system.

Accordingly, the documents to be separately filed and maintained by the Designated Notary are limited to supporting documents such as copies of identification documents ofthe requester or the requester's representative, documents evidencing authority of representation (including powers of attorney and certificates of seal impression), and documents evidencing the authorization or consent of third parties where required.

(3) Any information or electronic documents preserved or stored by a Designated Notary through the Electronic Notarization System must be retained for twenty (20) years. However, documents separately submitted to, filed by, and maintained by the Designated Notary must be preserved for three (3) years, as in the case of the authentication of private documents.

РЕСПУБЛИКА КОРЕЯ

ДЖИХУН ЛИ
Нотариус, адвокат,
Исполнительный директор по международным связям
Корейской ассоциации нотариусов
koreanotary@naver.com

ОБЗОР НОТАРИАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ РЕСПУБЛИКИ КОРЕЯ

I. Общая характеристика нотариальной системы и её роль в правовой системе

1. Общая характеристика нотариальной системы

(1) Система публичного удостоверения, в центре которой находится нотариус

Нотариальная система Республики Корея представляет собой систему, в рамках которой нотариусы официально удостоверяют юридические действия и факты, тем самым придавая публичную достоверность частноправовым отношениям. Хотя нотариусы не являются государственными служащими, они осуществляют публичные полномочия и занимают квазисудебное положение.

(2) Требование о наличии квалификации адвоката

Нотариус должен иметь квалификацию адвоката и совокупный стаж работы не менее десяти лет в качестве судьи, прокурора, адвоката либо на равнозначных юридических должностях. Нотариусы подразделяются на назначенных и уполномоченных. Такая структура повышает доступность и эффективность нотариальных услуг.

(3) Двойственная структура: нотариальные акты и удостоверение частных документов

Нотариальные услуги в широком смысле подразделяются на составление нотариальных актов, когда документ непосредственно составляет нотариус, и удостоверение частных документов, когда нотариус удостоверяет документ, составленный сторонами. Благодаря такой двойственной структуре нотариальному удостоверению могут подлежать разнообразные юридические действия.

(4) Строгие требования к форме и процедуре

Нотариальное удостоверение является строго формализованным юридическим действием. Необходимо неукоснительно соблюдать установленные процедуры, включая составление документа, установление личности сторон, зачитывание вслух, подписание и проставление официальной печати. Эти формальные требования непосредственно связаны с действительностью и юридической силой нотариальных документов.

(5) Система регистрации и хранения на основе реестров

Все нотариальные действия фиксируются в официальных реестрах, таких как Реестр нотариальных актов и Реестр удостоверений, а нотариальные документы хранятся в течение длительных сроков. Такая реестровая система обеспечивает надёжность и прослеживаемость нотариальных документов.

2. Роль нотариальной системы в правовой системе

(1) Предупреждение споров

Нотариальное удостоверение способствует предупреждению споров, заранее проясняя правоотношения. В частности, чёткое закрепление прав и обязанностей сторон в нотариальных актах значительно снижает вероятность будущих правовых споров.

(2) Обеспечение доказательств

Нотариальные документы обладают высокой доказательственной силой и используются как важные материалы для установления фактов в судебном производстве. В частности, нотариальные акты являются документами, подлинность которых в судебном процессе презюмируется.

(3) Обеспечение безопасности сделок

Нотариусы проверяют личность и волеизъявление сторон, а также содержание документов, тем самым обеспечивая безопасность сделок. Эта функция особенно важна при крупных сделках и значимых юридических действиях.

(4) Дополнение судебных процедур

Нотариальные акты, отвечающие определённым требованиям, могут иметь силу исполнительных документов, равнозначную вступившему в законную силу окончательному судебному решению, и допускать принудительное исполнение без судебного разбирательства. Следовательно, стороны могут реализовать свои права посредством нотариального удостоверения, не получая решения суда, что снижает нагрузку на судебную систему.

II. Квалификационные требования и порядок получения статуса нотариуса

1. Общие положения

Нотариус в Республике Корея должен иметь квалификацию адвоката. Нотариусы действуют в пределах юрисдикции окружных прокуратур, а министр юстиции определяет число нотариусов для каждой территории с учётом её площади, численности населения, спроса на нотариальные услуги и иных факторов. Нотариусы подразделяются на назначенных и уполномоченных.

2. Назначенные нотариусы

(1) Квалификационные требования

1) Право на назначение

Лицо должно в совокупности не менее десяти лет занимать одну из следующих должностей:

- судья, прокурор или адвокат;
- лицо с квалификацией адвоката, занимавшееся правовой работой в государственном органе, органе местного самоуправления, публичном учреждении, созданном законом, либо в корпорации;
- лицо с квалификацией адвоката, работавшее в аккредитованном университете в должности ассоциированного профессора права или на более высокой должности.

Примечание. По общему правилу назначенный нотариус вправе заниматься исключительно нотариальной деятельностью. Поэтому он не может одновременно занимать иную публичную должность, вести коммерческую деятельность либо быть представителем или работником коммерческой компании или прибыльной корпорации.

2) Основания, препятствующие назначению

Не могут быть назначены следующие лица:

- совершеннолетние подопечные либо лица, находящиеся под ограниченной опекой;
- лица, объявленные банкротами и не восстановленные в правах;
- лица, осуждённые к лишению свободы без принудительного труда или более строгому наказанию, если после исполнения наказания либо освобождения от его исполнения не прошло пяти лет;
- лица, осуждённые условно, если после окончания испытательного срока не прошло двух лет;
- лица, в отношении которых условное осуждение продолжает действовать;
- лица, лишённые квалификации либо с приостановленной квалификацией по решению суда;
- лица, отрешённые от должности или уволенные в порядке импичмента либо дисциплинарного производства, а также лишённые статуса адвоката по Закону об адвокатуре, если после этого не прошло пяти лет;
- лица, уволенные в дисциплинарном порядке, если после увольнения не прошло трёх лет.

3) Обязательное прекращение полномочий

- по достижении предельного возраста 75 лет;
- при возникновении любого основания, препятствующего назначению.

4) Резюме

Итак, кандидат на назначение нотариусом должен иметь квалификацию адвоката, не менее десяти лет юридического стажа, не подпадать под такие препятствующие основания, как банкротство или уголовное наказание, и быть моложе 75 лет.

(2) Порядок назначения

1) Министерство юстиции назначает нотариусов при появлении вакансий либо необходимости дополнительного размещения нотариусов вследствие роста спроса. Объявления о наборе направляются адвокатам, а кандидаты должны представить документы, подтверждающие их квалификацию, включая справки о трудовом стаже.
2) Министерство юстиции комплексно оценивает кандидатов с учётом юридического стажа, профессиональной компетентности и иных соответствующих факторов и назначает успешно прошедших отбор лиц нотариусами.
3) По состоянию на апрель 2026 года насчитывается 82 назначенных нотариуса.

3. Уполномоченные нотариусы

(1) Квалификационные требования

- адвокатские фирмы, адвокатские фирмы с ограниченной ответственностью либо адвокатские бюро, в которых не менее двух адвокатов-партнёров обладают квалификацией назначенных нотариальных адвокатов.

Примечание. Уполномоченные нотариусы вправе не только оказывать нотариальные услуги, но и заниматься обычной адвокатской практикой.

(2) Назначенные нотариальные адвокаты

1) Квалификационные требования

- те же, что и для назначенных нотариусов;
- лицо должно быть зарегистрировано как адвокат-партнёр организации — уполномоченного нотариуса.

2) Основания, препятствующие назначению

- те же, что и для назначенных нотариусов;
- лицо не должно находиться под действием приостановления либо дисциплинарного ограничения по Закону об адвокатуре.

3) Назначение и отзыв назначения

Уполномоченные нотариусы должны назначить из числа своих адвокатов-партнёров не менее двух назначенных нотариальных адвокатов и сообщить об этом министру юстиции через компетентную окружную прокуратуру.

При возникновении оснований для обязательного прекращения полномочий назначение должно быть отозвано.

Предельный возраст и положения об обязательном прекращении полномочий нотариальных адвокатов совпадают с правилами для назначенных нотариусов.

(3) Порядок предоставления полномочий

1) Заявитель, желающий получить полномочия, подаёт заявление министру юстиции.
2) Министерство юстиции проверяет квалификацию и решает вопрос о предоставлении полномочий с учётом спроса на нотариальные услуги и иных соответствующих факторов.
3) По состоянию на 30 апреля 2026 года насчитывается 242 конторы уполномоченных нотариусов и 911 связанных с ними назначенных нотариальных адвокатов.

4. Надзор за нотариусами

Надзор за нотариусами осуществляет министр юстиции. Как правило, надзор проводится путём проверки документов и записей, хранящихся либо ведущихся нотариусами. Дисциплинарные взыскания на нотариусов также налагает министр юстиции.

III. Приобретение полномочий и начало практики

1. Приобретение полномочий

Как указано выше, назначенные нотариусы приобретают полномочия посредством назначения, а уполномоченные нотариусы — посредством предоставления полномочий.

2. Начало практики

- Нотариус обязан оборудовать нотариальную контору в соответствии с требованиями постановления Министерства юстиции и получить разрешение на её открытие.
- До начала исполнения официальных обязанностей нотариус должен представить образец подписи и оттиск официальной печати главному прокурору компетентной окружной прокуратуры.

IV. Требования к открытию нотариальной конторы

Нотариальная контора должна иметь хранилище и защищённые шкафы, необходимые для сохранности документов.

Хранилище должно отвечать следующим требованиям:

1) Помещение хранилища должно иметь:
- площадь не менее 16,5 м²;
- высоту не менее 2 м;
- объём не менее 33 м³.

2) Стены помещения хранилища должны быть выполнены из:
двойной огнестойкой кирпичной кладки толщиной не менее 200 мм;
- железобетона толщиной не менее 150 мм;
- либо иных конструкций, соответствующих установленным законом нормам огнестойкости.

3) Дверь должна:
- соответствовать нормам огнестойкости;
- иметь систему двойного запирания.

4) Стеллажи внутри хранилища должны быть изготовлены из огнестойких материалов.
5) Должны быть установлены огнетушители, отвечающие требованиям законодательства.

V. Роль и статус помощников нотариуса

1. Роль помощников

Нотариус вправе нанимать помощников для содействия в исполнении нотариальных обязанностей. В их функции входят:

- приём и консультирование клиентов;
- помощь при установлении личности;
- подготовка проектов документов;
- ведение реестров и записей.

2. Статус помощников

(1) Если нотариус намерен принять помощника на работу, он должен сообщить о назначении Корейской ассоциации нотариусов и представить:

- собственноручно составленное резюме помощника;
- основную справку из реестра семейных отношений;
- личное заявление.

О замене, увольнении или смерти помощника нотариус также обязан сообщить без промедления.

(2) Помощники вправе выполнять только вспомогательные задачи и не могут осуществлять основные нотариальные действия, включая составление нотариальных актов, удостоверение, зачитывание нотариальных документов вслух или их подписание. Вся деятельность помощников осуществляется под руководством и надзором нотариуса либо назначенного нотариального адвоката, а внешнюю юридическую ответственность несёт нотариус.

(3) Нотариус также обязан получить от помощников обязательство соблюдать конфиденциальность сведений, ставших им известными при исполнении обязанностей.

VI. Основные организационные элементы (официальная печать, реестры и т. д.)

1. Официальная печать

(1) Официальная печать нотариуса подтверждает его полномочия и является обязательным формальным элементом, завершающим нотариальное действие. Нотариус может использовать только одну официальную печать.

(2) До начала практики нотариус обязан представить оттиск печати главному прокурору компетентной окружной прокуратуры; о любом изменении также необходимо сообщить заранее.

(3) Если нотариальный акт состоит из нескольких страниц, нотариус должен скрепить печатью стык каждой страницы. Если другой документ прилагается к нотариальному акту и включается в него, нотариус должен скрепить официальной печатью стык акта и приложенного документа.

2. Реестры

(1) Назначение

Реестры служат подтверждением факта совершения нотариального действия и его содержания.

(2) Виды

1) Реестр нотариальных актов

Документ, составленный нотариусом, называется нотариальным актом. К примерам относятся:

- нотариальные акты по договорам займа;
- простые векселя и чеки;
- завещания.

Нотариус обязан хранить Реестр нотариальных актов, в котором фиксируются все составленные им акты. Этот реестр:

- подтверждает существование нотариального акта;
- позволяет проверить его содержание;
- выполняет функцию первоначальной записи нотариального акта.

В реестре должны указываться:

- порядковый номер и вид акта;
- имя и адрес заявителя (для юридического лица — наименование и место нахождения главного офиса);
- дата совершения.

2) Реестр удостоверенных частных документов

Удостоверение частных документов означает удостоверение документов, составленных сторонами, а не нотариусом. К примерам относятся:

- приглашения;
- доверенности;
- частные документы на иностранном языке;
- переводы;
- учредительные документы;
- протоколы.

При удостоверении частного документа нотариус обязан вести Реестр удостоверенных частных документов.

В реестре должны указываться:

- регистрационный номер;
- имя и адрес заявителя;
- вид документа и личность подписавшего его лица;
- способ удостоверения;
- имена и адреса участников;
- дата удостоверения.

3) Реестр документов с удостоверенной датой

Согласно Гражданскому закону, Закону о защите аренды жилья и другим законам отдельным документам может присваиваться удостоверенная дата, официально подтверждающая, что документ существовал в определённый день. Нотариусы входят в число органов, уполномоченных присваивать такие даты.

Реестр документов с удостоверенной датой содержит:

- имя и адрес заявителя;
- наименование документа;
- штамп с удостоверенной датой и соответствующую печать.

VII. Обзор системы электронного нотариата

1. Основные понятия

(1) Электронные документы

Электронный документ — это информация, созданная, преобразованная, переданная, полученная или сохранённая в электронной форме посредством системы обработки информации.

- Бумажные документы. Можно различить оригинал и копии (либо заверенные копии). Оригинал документа воплощает само волеизъявление, тогда как копия служит лишь доказательством существования волеизъявления, содержащегося в оригинале. Поэтому юридическое значение оригинала и копии различается.

- Электронные документы. Поскольку воля или идеи автора существуют в форме электронной информации, различить оригинал и копию сложно. Поэтому электронные документы, как правило, рассматриваются одинаково независимо от их копирования.

(2) Оцифрованные документы

Оцифрованный документ — это документ, который первоначально не был создан в электронной форме, но преобразован в формат, пригодный для обработки информационной системой. Обычно это электронная копия, созданная путём сканирования бумажного документа.

(3) Электронные подписи

Электронная подпись — это электронная информация, приложенная к электронному документу либо логически связанная с ним для установления личности подписанта и подтверждения того, что он подписал документ.

(4) Назначенные нотариусы

Назначенный нотариус — нотариус, определённый министром юстиции для оказания нотариальных услуг в отношении электронных и оцифрованных документов. Министр юстиции может назначать и публично объявлять назначенными нотариусами лиц, отвечающих требованиям к оснащению, установленным президентским указом.

(5) Электронная подпись назначенных нотариусов

При удостоверении электронного или оцифрованного документа назначенный нотариус обязан проставить электронную подпись на содержащейся в документе информации и любых приложенных к ней сведениях.

(6) Система электронного нотариата

Лицо, запрашивающее нотариальное удостоверение электронного или оцифрованного документа, либо его представитель должны использовать систему электронного нотариата, разработанную и распространяемую Министерством юстиции, как при обращении за удостоверением, так и при оказании назначенным нотариусом связанных с этим нотариальных услуг.

Система электронного нотариата доступна по адресу: http://enotary.moj.go.kr

(7) Общий порядок электронного удостоверения

Заявитель или его представитель сначала входит в Систему электронного нотариата, создаёт учётную запись и авторизуется. Следуя инструкциям системы, заявитель вводит персональные данные, загружает документ для нотариального удостоверения, выбирает назначенного нотариуса и проставляет электронную подпись.

После подачи заявления заявитель в назначенный день является к назначенному нотариусу лично либо связывается с ним посредством системы видеосвязи. Назначенный нотариус устанавливает личность заявителя и подтверждает, что электронная подпись на документе поставлена в соответствии с его действительным волеизъявлением.

По завершении удостоверения заявитель получает удостоверенный электронный сертификат, сохранённый на переносном носителе.

Заявитель также может уплатить 1 000 корейских вон и попросить назначенного нотариуса обеспечить хранение электронного документа. В таком случае документ хранится в Системе электронного нотариата двадцать лет.

2. Удостоверение электронных документов

(1) Понятие

Удостоверение электронного документа — это процедура, посредством которой назначенный нотариус подтверждает:

- что электронная подпись на документе принадлежит указанному подписанту; либо
- что содержание электронного документа является подлинным.

(2) Порядок обращения

Лицо, желающее удостоверить электронный документ, должно войти в Систему электронного нотариата через информационно-коммуникационную сеть и представить:

1) наименование удостоверяемого документа;
2) идентифицирующие сведения о заявителе;
3) любую иную информацию, необходимую для удостоверения.

Заявитель также должен выбрать назначенного нотариуса, который проведёт удостоверение.

(3) Процедура и способ удостоверения

При удостоверении электронного документа назначенный нотариус обязан:

- установить личность заявителя либо его представителя;
- в присутствии заявителя или представителя, в том числе посредством системы видеосвязи, подтвердить, что электронная подпись поставлена в соответствии с действительным волеизъявлением заявителя.

Назначенный нотариус должен в электронной форме приложить сведения о том:

- что заявитель поставил электронную подпись перед назначенным нотариусом; либо
- что заявитель или представитель подтвердил электронную подпись перед назначенным нотариусом.

Затем назначенный нотариус удостоверяет документ, подписывая электронной подписью документ, содержащий:

1) цель удостоверения;
2) имя назначенного нотариуса;
3) дату удостоверения;
4) номер электронного удостоверения.

3. Удостоверение оцифрованных документов

(1) Понятие

Для использования бумажных документов в электронных сделках их необходимо преобразовать в электронную форму. Удостоверение оцифрованного документа — это система, посредством которой назначенный нотариус подтверждает точность преобразования бумажного документа в электронную форму.

(2) Порядок обращения

Лицо, желающее удостоверить оцифрованный документ, должно войти в Систему электронного нотариата и представить:

1) наименование удостоверяемого документа;
2) идентифицирующие сведения о заявителе;
3) любую иную информацию, необходимую для удостоверения.

В качестве альтернативы заявитель может лично явиться в контору назначенного нотариуса и пройти процедуру там.

(3) Процедура и способ удостоверения

При удостоверении оцифрованного документа назначенный нотариус обязан:

- установить личность заявителя или представителя;
- преобразовать оригинал бумажного документа в электронную форму с помощью сканера.

Преобразование должен выполнять назначенный нотариус, а не заявитель.

Назначенный нотариус обязан потребовать, чтобы заявитель или представитель в его присутствии, в том числе посредством системы видеосвязи, сравнил оригинал бумажного документа с оцифрованным документом и подтвердил их идентичность.

Затем назначенный нотариус удостоверяет оцифрованный документ, подписывая электронной подписью документ, содержащий:

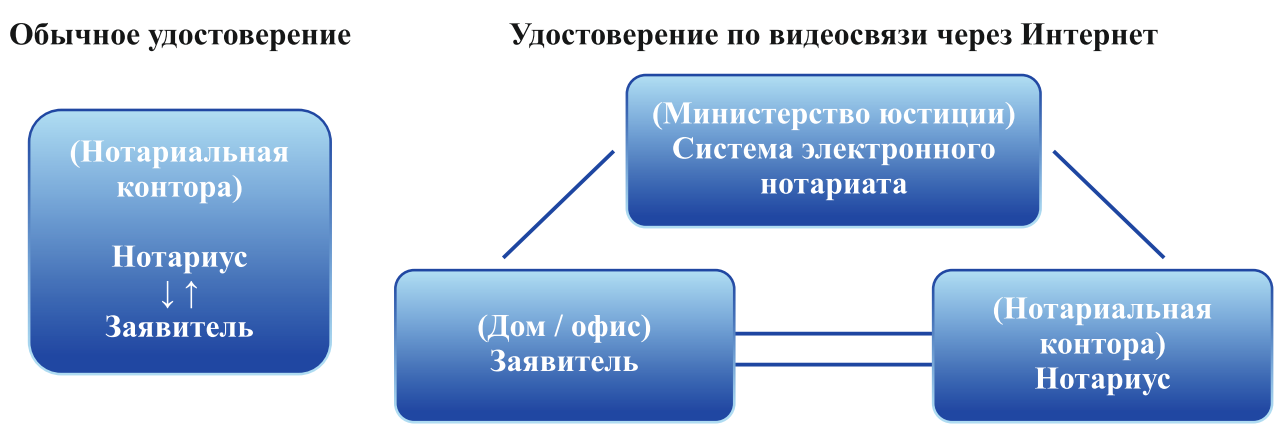
1) цель удостоверения;
2) имя назначенного нотариуса;
3) дату удостоверения;
4) номер электронного удостоверения.

4. Удостоверение электронных документов посредством видеосвязи через Интернет

(1) Общие положения

Назначенный нотариус может удостоверить электронный документ без личной встречи с заявителем либо его представителем. Используя интернет-систему видеосвязи, способную одновременно передавать и принимать звук и изображение, назначенный нотариус вправе установить личность заявителя или представителя, в частности потребовав электронно представить регистрационную карточку резидента либо иной выданный компетентным органом документ с фотографией. Подтвердив личность посредством таких процедур, назначенный нотариус может перейти к удостоверению электронного документа.

Следующая схема показывает различия между удостоверением по видеосвязи и обычным удостоверением.



(2) Документы, допускаемые к удостоверению посредством интернет-видеосвязи

Интернет-видеоудостоверение применяется только к частным документам, включая протоколы корпораций, учредительные документы и иные удостоверяемые частные документы.

Нотариальные акты, непосредственно составляемые нотариусом, не могут удостоверяться посредством интернет-видеосвязи.

(3) Порядок удостоверения посредством интернет-видеосвязи

1) Общая схема

Процедура обычно включает следующие этапы:

1) вход в Систему электронного нотариата (с компьютера или мобильного устройства); →
2) проверка личности заявителя или представителя (посредством цифровых сертификатов, мобильной аутентификации и проверки документов, удостоверяющих личность); →
3) проверка документа назначенным нотариусом и видеоинтервью в режиме реального времени, включая аудио- и видеозапись; →
4) подготовка назначенным нотариусом удостоверительного свидетельства в системе; →
5) выдача файла электронного нотариального удостоверения, в том числе по электронной почте.

2) Требования к удостоверению посредством интернет-видеосвязи

Интернет-видеоудостоверение состоит из следующих этапов: *1)* подача заявления о нотариальном удостоверении; *2)* проверка подлинности документа, удостоверяющего личность; *3)* видеоконференция.

Подать заявление можно только с компьютера. Проверить подлинность удостоверения личности можно только через мобильное приложение на смартфоне. Видеоконференция проводится посредством веб-камеры, подключённой к компьютеру, либо мобильного приложения на смартфоне. Следовательно, для использования услуги необходимы и компьютер, и смартфон.

Электронный документ удостоверяется путём проставления заявителем электронной подписи на электронном документе в присутствии назначенного нотариуса через интернет-систему видеосвязи. Поскольку такую электронную подпись можно поставить только с использованием цифрового сертификата, для видеоудостоверения требуется действующий цифровой сертификат. Граждане Кореи, проживающие за рубежом, могут подать заявление и получить универсально признаваемый цифровой сертификат через дипломатическое представительство Республики Корея.

Кроме того, для установления личности заявитель должен иметь действительный документ, например, регистрационную карточку резидента, водительское удостоверение или паспорт, а также доступ к Интернету.

3) Процедура

Процедура обычно состоит из следующих этапов:

1) подача заявления;
2) принятие дела назначенным нотариусом;
3) уплата сборов и установление личности;
4) видеоконференция и выдача электронного удостоверительного свидетельства;
5) скачивание электронного удостоверительного свидетельства и проверка целостности документа.

5. Подшивка и хранение документов

(1) При удостоверении электронных или оцифрованных документов отдельная копия для подшивки и хранения в бумажной форме не создаётся. Однако если заявитель просит назначенного нотариуса сохранить электронный документ, содержащий те же сведения, что и удостоверенный электронный или оцифрованный документ, назначенный нотариус должен его сохранить. В таком случае документ хранится в Системе электронного нотариата.

(2) Отдельной формы заявления для удостоверения электронных или оцифрованных документов нет. Вместо этого заявитель вводит в Систему электронного нотариата сведения, которые в ином случае включались бы в заявление; эти сведения сохраняются в системе.

Следовательно, назначенный нотариус отдельно подшивает и хранит только подтверждающие документы: копии удостоверений личности заявителя или его представителя; документы, подтверждающие полномочия представителя, включая доверенности и свидетельства об оттиске печати; а также документы о разрешении или согласии третьих лиц, если они необходимы.

(3) Любая информация или электронные документы, сохранённые назначенным нотариусом через Систему электронного нотариата, должны храниться двадцать лет. Однако документы, отдельно представленные назначенному нотариусу, подшитые и хранящиеся у него, сохраняются три года, как и при удостоверении частных документов.

ӨЗБЕКСТАН

ДИЛШОД АШУРОВ
Өзбекстан Республикасының Нотариаттық палатасының төрағасы
notarialpalata@np.uz



ӨЗБЕКСТАНДАҒЫ НОТАРИАТТЫҚ ҚЫЗМЕТТІҢ ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ НЕГІЗДЕРІ: МЕМЛЕКЕТТІК ИНСТИТУТТАН ЖЕКЕ ЦИФРЛЫҚ НОТАРИАТҚА ДЕЙІН

1. Өзбекстан нотариат жүйесінің жалпы сипаттамасы және оның құқық жүйесіндегі рөлі

Өзбекстан Республикасының нотариаты латын үлгісіндегі нотариатқа жатады және превентивтік сот төрелігі институты ретінде қызмет етеді. Оның негізгі миссиясы — жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау, азаматтық мәмілелердің құқықтық айқындығын қамтамасыз ету және дауларды сотқа дейінгі сатыда шешу арқылы соттардың жүктемесін азайту.

Посткеңестік кезеңнің басым бөлігінде өзбек нотариаты толығымен мемлекеттік институт ретінде жұмыс істеді. Нотариустар Әділет министрлігінің қарамағындағы мемлекеттік қызметшілер болды және аймақтық әділет басқармаларының бұйрықтарымен конкурстық тәртіпте тағайындалды. Орындалған жұмыс көлеміне қарамастан, жалақы, үй-жай, құрал-жабдық, жиһаз және коммуналдық шығындар мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылды. Бұл модель ынтаның төмендеуіне, бюрократияға және, әсіресе ауылдық жерлерде, нотариаттық қызметтердің жеткіліксіз қолжетімділігіне әкелді.

Түбегейлі өзгерістер «2017 – 2021 жылдары Өзбекстан Республикасын дамытудың бес басым бағыты бойынша іс-қимыл стратегиясы» мемлекеттік бағдарламасынан басталды. Онда нотариатты реформалау негізгі бағыттардың бірі ретінде белгіленді. Реформа екі кезеңде жүзеге асырылып, нәтижесінде аралас модель қалыптасты: қалалар мен қала маңындағы аудандарда жекеше нотариустар қызмет етеді, ал жекеше практика экономикалық тұрғыдан тиімсіз шалғай аудандарда ғана мемлекеттік нотариат кеңселері сақталған.

Нотариаттың құқықтық негізін Өзбекстан Республикасының Конституциясы, Азаматтық кодекс, Өзбекстан Республикасының «Нотариат туралы» заңы, Президенттің жарлықтары мен қаулылары, Министрлер Кабинетінің қаулылары және Әділет министрлігінің нормативтік-құқықтық актілері құрайды.

2. Кәсіпке қабылдау талаптары және тәртібі

Өзбекстанда нотариаттық кәсіпке қабылдау «Нотариат туралы» заңмен реттеледі және қатаң белгіленген өлшемшарттар жиынтығына сай болуды талап етеді. Үміткер Өзбекстан Республикасының азаматы болуы, жоғары заң білімінің болуы және кемінде үш жыл заңгерлік жұмыс өтілі болуы, нотариаттық тағылымдамадан өтуі және біліктілік емтиханын сәтті тапсыруы тиіс.



Реформалар аясында 2026 жылғы 1 сәуірден бастап нотариус лауазымына іріктеудің жаңа екі кезеңді тәртібі енгізілді. Бірінші кезеңде үміткерлер нотариат туралы заңнама бойынша теориялық тест тапсырады. Екінші кезеңге сәтті өткен үміткерлер «Нотариус» автоматтандырылған ақпараттық жүйесіндегі (ААЖ) практикалық жұмыс бойынша емтихан тапсырып, нотариаттық-құқықтық кейстерді шешеді. Іріктеудің барлық кезеңдерінен сәтті өткен үміткерлер жекеше нотариаттық қызметпен айналысу құқығын беретін лицензия алады. Рәсімнің ашықтығын қамтамасыз ету үшін іріктеудің барлық кезеңдері нақты уақыттағы тікелей көрсетіліммен онлайн режимінде өткізіледі.

Тағылымдама бір жылға созылады. Осы кезеңде үміткер жеке практикамен айналысатын нотариустың басшылығымен жұмыс істейді. Тағылымдаманы ұйымдастыру Өзбекстан Нотариаттық палатасының құзыретіне жатады. Тағылымдаманы аяқтағаннан кейін үміткер Өзбекстан Республикасы Әділет министрлігінің жанындағы Заң кадрларын қайта даярлау және біліктілігін арттыру институтында бір айлық қайта даярлау бағдарламасынан өтеді. Оқыту бағдарламалары елеулі жаңғыртылды: енді құқықтық тәртіпен басқа оқу жоспарларына психология, күйзелісті басқару, жанжалдарды шешу және уақытты басқару дағдылары енгізілді. Бұл нотариустың қоғамдық-құқықтық қызметі туралы кеңірек түсінік береді.

2026 жылғы 1 сәуірден бастап нотариустар үшін жас шегі 65-тен 70 жасқа дейін ұлғайтылды.

3. Өкілеттік беру және практиканы бастау тәртібі

Тағылымдама мен біліктілік емтиханынан сәтті өткеннен кейін үміткер нотариустың лицензиясын алу үшін Әділет министрлігіне өтініш береді. Лицензиялау рәсімі ішінара цифрландырылған: өтініштер мемлекеттік ақпараттық жүйелер арқылы беріледі.

Жекеше нотариус лицензия алып, өзіне бекітілген нотариаттық округ шегінде қызмет жасауға құқылы болады. Өзбекстан Республикасының аумағы 220 нотариаттық округке бөлінген, олардың әрқайсысында кемінде бір нотариус жұмыс істеуі тиіс. Әр округтегі нотариустардың ең көп санын Әділет министрлігі халық санына, нотариаттық әрекеттердің орташа айлық көлеміне және экономикалық тиімділігіне сүйене отырып белгілейді.

Жекеше нотариустар жоқ шалғай, жетуі қиын және табысы төмен өңірлерде Әділет министрлігі мемлекеттік нотариат кеңселерін ашады. 2026 жылғы 1 сәуірдегі жағдай бойынша Өзбекстанда 1150 жекеше нотариустар және тек шалғай аудандарда жұмыс істейтін

5 мемлекеттік нотариус бар. Барлық жекеше нотариус Өзбекстан Республикасы Нотариаттық палатасының мүшесі болып табылады.

4. Нотариат кеңсесін ашу тәртібі және қолданылатын талаптар

Өзбекстанда нотариат кеңсесін ашу – конкурстық іріктеуден өтуді, лицензия алуды, үй-жайды жабдықтауды, сақтандыру шартын жасасуды және мемлекеттік ақпараттық жүйелерге қосылуды қамтитын көпсатылы рәсім. Бұл процесс «Нотариат туралы» заңмен, Министрлер Кабинетінің қаулыларымен және Әділет министрлігінің нормативтік актілерімен қатаң реттеледі.

Нотариат кеңсесін ашу процесі мынадай негізгі кезеңдерден тұрады:

Конкурстық іріктеу: 2026 жылғы 1 сәуірден бастап нотариустың бос лауазымдарына бірыңғай электрондық іріктеу тәртібі қолданылады. Конкурсты Әділет министрлігі Нотариат палатасымен бірлесіп өткізеді. Ол тестілеуді, практикалық тапсырманы және әңгімелесуді қамтиды; барлық кезең онлайн режимінде тікелей көрсетіледі.

Лицензиялау: Конкурс нәтижелері бойынша Әділет министрлігі сәтті өткен үміткерге лицензия береді. Лицензиялау мемлекеттік ақпараттық жүйелер арқылы жүргізіледі.

Үй-жай: Нотариус өз округі шегінде үй-жайды дербес таңдайды. Міндетті талаптарға халықтың қолжетімділігін, құжаттардың қауіпсіздігін, нотариаттық әрекеттердің құпиялылығын және жекелеген рәсімдерді аудио-бейне тіркеуге арналған құрал-жабдықтың болуын қамтамасыз ету жатады. Үй-жайда қабылдау бөлмесі, нотариустың жұмыс орны және мұрағатқа арналған қорғалған қойма болуы тиіс.

Кәсіби жауапкершілікті сақтандыру: Практиканы бастамас бұрын нотариус азаматтық жауапкершілігін сақтандыру шартын жасасуға тиіс. Заңсыз нотариаттық әрекет салдарынан материалдық залал келтірілген жағдайда нотариус жеке мүліктік жауапкершілік көтереді.

Мөрлер мен деректемелер: Нотариусқа ресми мөр және тіркелген нотариаттық бланкілер беріледі. Кеңсе маңдайшасында нотариустың аты-жөні, лицензия нөмірі және жұмыс уақыты көрсетілуі тиіс.

Цифрлық интеграция: Соңғы кезең — Әділет министрлігінің бірыңғай цифрлық платформасы болып табылатын «Нотариус» ААЖ-ға қосылу. Бұл 30-дан астам мемлекеттік органмен электрондық деректер алмасуға, нотариаттық әрекеттердің электрондық тізіліміне және e-notarius.uz порталына қол жеткізуге мүмкіндік береді.

5. Көмекшілердің, тағылымгерлердің және қызметкерлердің рөлі мен мәртебесі

Жекеше нотариус көмекшілер мен техникалық қызметкерлерді жұмысқа ала алады. Нотариус барлық қызметкердің қызметі мен заң талаптарын сақтауына толық жауапты болады. Қызметкерлер құжаттарды дайындауға, клиенттерді қабылдауға және «Нотариус» ААЖ-дағы техникалық жұмысқа көмектеседі, бірақ нотариаттық әрекеттерді өз бетінше жасамайды.

Тағылымгерлердің заңнамамен реттелетін ерекше мәртебесі бар. Олар бір жылға тәлімгер нотариусқа бекітіледі және тікелей қадағалауымен нотариаттық қызметтің практикалық қырларына қатысады. Нотариаттық палата тағылымдаманы ұйымдастырып, даярлық сапасын бақылайды.

6. Негізгі ұйымдастырушылық элементтер: мөрлер, тізілімдер және бланкілер

Әр нотариустың ресми мемлекеттік мөрі болады. 2026 жылғы 1 сәуірден бастап мемлекеттік бланкілердің барлық түрі бірыңғай нысанға оңтайландырылды. Бланкілерді міндетті түрде пайдалану талабы жойылды; бұдан былай олар мәміле тараптарының қалауы бойынша ғана қолданылады.

Реформаның маңызды ерекшелігі – қағаз тізілімдер мен журналдардың толық жойылуы. Барлық тізілімдер мен жазбалар тек «Нотариус» ААЖ арқылы электрондық нысанда ғана жүргізіледі. Әрбір нотариаттық әрекетке бірегей электрондық сәйкестендіру нөмірі беріледі, бұл құжаттарды қолдан жасау мүмкіндігін жойып, толық бақылауды қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік дерекқорлармен ықпалдастырудың арқасында азаматтардан талап етілетін құжаттардың көлемі 87%-ға азайды. Нотариустар азаматтардан қағаз жүзіндегі анықтамаларды талап етпей, ақпаратты мемлекеттік тізілімдерден электрондық түрде алады.

7. Цифрлық құралдарды пайдалану: электрондық қолтаңбалар мен жүйелер

Цифрландыру — Өзбекстандағы нотариат реформасының өзегі. «Нотариус» ААЖ қабылдауға жазылудан бастап құжатты ресімдеу мен мұрағаттауға дейінгі бүкіл жұмыс процесін бірыңғай электрондық ортаға біріктіреді.

e-notarius.uz ашық порталы азаматтарға ең жақын нотариусты табуға, қабылдауға онлайн жазылуға, сенімхаттардың түпнұсқалығын тексеруге, мұрагерлік істердің мәртебесін тексеруге және мемлекеттік бажды/тарифтерді есептеуге мүмкіндік береді. Артық төлем алуды болдырмау үшін әр әрекет аяқталғаннан кейін клиенттің ұялы телефонына төлемнің нақты сомасы көрсетілген SMS-хабарлама автоматты түрде жіберіледі.

Клиентті сәйкестендіру қолжазба қолтаңбаның орнына саусақ ізін сканерлеу арқылы жүргізіледі. Бұл нотариусқа мемлекеттік тізілімдермен электрондық алмасу арқылы тараптардың дербес деректерін нақты уақыт режимінде тексеруге мүмкіндік беріп, алаяқтық қаупін едәуір азайтады.

2026 жылғы қаңтардан бастап онлайн-бейнеконференция байланысы арқылы қашықтықтан нотариаттық куәландыру толықтай енгізілді. Бұл режимде азаматтар сенімхаттарды, неке шарттарын және жылжымайтын мүлікпен жасалатын мәмілелерді қоса алғанда, нотариаттық әрекеттердің 16-дан астам түрін жасай алады. Сеанс автоматты түрде жазылып, нотариаттық әрекетке тіркеледі.

Экстерриториялық қағидат та енгізілді: азаматтар тұрғылықты жеріне қарамастан кез келген нотариусқа жүгіне алады.

8. Күнделікті жұмысты ұйымдастыру: мұрағаттар және іс жүргізу

Күнделікті қызмет толығымен «Нотариус» ААЖ-ның цифрлық ортасында жүзеге асырылады. Нотариус клиенттің жеке басын саусақ ізін сканерлеу немесе Face ID жүйесі арқылы тексеріп, нотариаттық әрекетті электрондық түрде ресімдейді. Алымдар автоматты түрде есептеледі.

Нотариаттық мұрағат электрондық нысанда жүргізіледі. Қағаз жазбалар «Нотариус» ААЖ-дағы цифрлық сақтаумен алмастырылуда, бұл нотариусқа да, бақылаушы органдарға да мұрағатқа тұрақты қол жеткізу мүмкіндігін береді. Осылайша, қызметтердің сапасы мен уақтылы көрсетілуін қашықтықтан бақылауға болады.

Қадағалауды Әділет министрлігі жүзеге асырады. № 464 қаулыға сәйкес нотариустар үш жылда бір рет жоспарлы тексеруден және жылына кемінде бір рет жоспардан тыс тексеруден, соның ішінде «құпия сатып алушы» әдісімен өтеді. Нотариаттық палата кәсіби әдептің сақталуын бақылайды.

Қорытынды

Жеті жылдан аз уақыт ішінде Өзбекстан өзінің нотариат жүйесін орталықтандырылған, бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемеден заманауи, цифрланған және негізінен өзін-өзі қаржыландыратын кәсіпке түбегейлі өзгертті. Реформалар қызметтердің қолжетімділігін кеңейтіп, сенімді электрондық инфрақұрылым құрды және өзбек нотариатын халықаралық стандарттарға толық сәйкестендірді.

2021 жылғы 3 желтоқсанда Өзбекстан Республикасының Нотариаттық палатасы Халықаралық нотариат одағының 91-ші мүшесі болды, бұл қол жеткізілген нәтижелердің халықаралық деңгейде танылғанын растады. Өзбекстан тәжірибесі құқықтық, институционалдық және технологиялық бағыттарды қамтитын кешенді реформаның қысқа мерзім ішінде елеулі нәтиже бере алатынын көрсетеді және Азия өңірінің басқа елдері үшін құнды бағдар қызметін атқарады.

DILSHOD ASHUROV
Chairman
of the Notary Chamber of the Republic of Uzbekistan
notarialpalata@np.uz

ORGANIZATIONAL FOUNDATIONS OF NOTARIAL ACTIVITY IN UZBEKISTAN: FROM A STATE INSTITUTION TO A PRIVATE DIGITAL NOTARIAT

1. General Characteristics of the Notary System of Uzbekistan and Its Role in the Legal System

The Notariat of the Republic of Uzbekistan belongs to the Latin type of notary and functions as an institution of preventive justice. Its primary mission is to protect the rights and legitimate interests of individuals and legal entities, provide legal certainty to civil transactions, and reduce the burden on the courts by preventing disputes at the pre-trial stage.

For most of the post-Soviet period, the Uzbek notariat operated as a fully state-owned institution. Notaries were civil servants under the jurisdiction of the Ministry of Justice, appointed through a competitive process by orders of regional justice departments. Salaries, premises, equipment, furniture, and utility costs were funded by the state budget, regardless of the volume of work performed. This model resulted in low motivation, bureaucracy, and insufficient access to notarial services, particularly in rural areas.

A fundamental transformation began with the State Program "Action Strategy for the Five Priority Areas of Development of the Republic of Uzbekistan for 2017 – 2021," where the reform of the notariat was identified as a key direction. The reform was implemented in two stages and resulted in a hybrid model: private notaries operate in urban and suburban districts, while state notary offices are maintained only in remote areas where private practice is not economically viable.

The legal framework of the notariat consists of: the Constitution of the Republic of Uzbekistan, the Civil Code, the Law of the Republic of Uzbekistan “On the Notariat,” decrees and resolutions of the President, resolutions of the Cabinet of Ministers, and regulatory acts of the Ministry of Justice.

2. Requirements and Procedure for Admission to the Profession

Admission to the notarial profession in Uzbekistan is regulated by the Law “On the Notariat” and requires compliance with a strictly defined set of criteria. A candidate must be a citizen of the Republic of Uzbekistan, hold a higher legal education, have at least three years of legal work experience, complete a notarial internship, and successfully pass a qualification exam.

As part of the reforms, a new two-stage selection process for the position of notary was introduced starting April 1, 2026. In the first stage, candidates must pass a theoretical test on notarial legislation. Candidates

who successfully pass to the second stage take an exam on practical work within the "Notary" Automated Information System (AIS) and resolve notarial legal cases. Upon successful completion of all selection stages, candidates receive a license to practice private notarial activity. All selection stages are conducted online with real-time broadcasting to ensure the transparency of the procedure.

The internship lasts one year. During this period, the candidate works under the supervision of a practicing notary. The organization of internships falls within the competence of the Notary Chamber of Uzbekistan.

Upon completion of the internship, the candidate undergoes a one-month retraining program at the Institute for Retraining and Advanced Training of Legal Personnel under the Ministry of Justice of the Republic of Uzbekistan.

Training programs have been significantly modernized: in addition to legal disciplines, the curricula now include psychology, stress management, conflict resolution, and time-management skills reflecting a broader understanding of the notary's public-law function. Starting April 1, 2026, the age limit for notaries has been increased from 65 to 70 years.

3. Procedure for Granting Authority and Commencement of Practice

After successfully passing the internship and qualification exam, the candidate applies to the Ministry of Justice for a notary license. The licensing procedure has been partially digitized: applications are submitted through state information systems.

A private notary receives a license and is entitled to practice within an assigned notarial district. The territory of the Republic of Uzbekistan is divided into 220 notarial districts, with at least one notary required to operate in each. The maximum number of notaries per district is established by the Ministry of Justice based on population size, average monthly volume of notarial acts, and economic expediency.

In remote, hard-to-reach, and low-profit regions where no private notaries are present, the Ministry of Justice establishes state notary offices. As of April 1, 2026, there are 1,150 private notaries and 5 state notaries in Uzbekistan, the latter operating exclusively in remote areas. All private notaries are members of the Notary Chamber of the Republic of Uzbekistan.



4. Procedure for Opening a Notary Office and Applicable Requirements

Opening a notary office in Uzbekistan is a multi-stage procedure involving a competitive selection process, obtaining a license, equipping the premises, concluding an insurance contract, and connecting to state information systems. This process is strictly regulated by the Law “On the Notariat,” resolutions of the Cabinet of Ministers, and regulations of the Ministry of Justice.

The process of opening a notary office consists of the following main stages:

Competitive Selection: Since April 1, 2026, a unified electronic selection process for vacant notary positions has been in place. The competition is conducted by the Ministry of Justice in cooperation with the Notary Chamber and includes testing, a practical task, and an interview, all broadcast live online.

Licensing: Based on the competition results, the Ministry of Justice issues a license to the successful candidate. Licensing is carried out through state information systems.

Premises: The notary independently selects premises within their district. Mandatory requirements include ensuring public access, document security, confidentiality of notarial acts, and equipment for audio and video recording of specific procedures. The premises must include a reception area, the notary's workspace, and a secure storage for archives.

Professional Liability Insurance: Before beginning practice, a notary must conclude a civil liability insurance contract. In the event of material damage caused by an unlawful notarial act, the notary bears personal property liability.

Seals and Requisites: The notary is issued an official seal and registered notarial letterheads. The office signage must display the notary's name, license number, and working hours.

Digital Integration: The final stage is connecting to the "Notary" AIS the unified digital platform of the Ministry of Justice. This provides access to electronic data exchange with over 30 state bodies, the electronic register of notarial acts, and the e-notarius.uz portal.

5. Role and Status of Assistants, Interns, and Staff

A private notary may hire assistants and technical staff. The notary bears full responsibility for the activities and legal compliance of all employees. Staff assist in document preparation, client reception, and technical work within the AIS "Notary," but they do not perform notarial acts independently.

Interns have a distinct, legally regulated status. They are assigned to a mentor notary for one year and participate in practical aspects of notarial activity under direct supervision. The Notary Chamber organizes the internship and monitors the quality of preparation.

6. Key Organizational Elements: Seals, Registers, and Letterheads

Every notary possesses an official state seal. Since April 1, 2026, all types of state letterheads have been optimized into a single unified form. The mandatory requirement to use letterheads has been abolished; henceforth, they are used only at the request of the parties to a transaction.

A crucial feature of the reform is the complete abolition of paper registers and journals. All registers and records are maintained exclusively in electronic form via the "Notary" AIS. Every notarial act is assigned a unique electronic identification number, eliminating the possibility of document forgery and ensuring full traceability.

Due to integration with state databases, the volume of documents required from citizens has been reduced by 87%. Notaries obtain information from state registers electronically, without requiring paper certificates from citizens.

7. Use of Digital Tools: Electronic Signatures and Systems

Digitalization is the cornerstone of Uzbekistan's notarial reform. The "Notary" AIS integrates the entire workflow—from appointment booking to document execution and archiving into a single electronic environment.

The e-notarius.uz public portal allows citizens to find the nearest notary, book appointments online, verify the validity of powers of attorney, check the status of inheritance cases, and calculate fees. Upon completion of each act, an SMS notification with the exact fee is automatically sent to the client's mobile phone to prevent overcharging.

Client identification is performed via fingerprint scanning instead of a handwritten signature. This allows the notary to verify the personal data of the parties in real-time through electronic exchange with state registries, significantly reducing fraud risk.

Since January 2026, remote notarization via online video conferencing has been fully implemented. In this mode, citizens can perform more than 16 types of notarial acts, including powers of attorney, prenuptial agreements, and real estate transactions. The session is automatically recorded and attached to the notarial act. The principle of extraterritoriality has also been implemented, allowing citizens to approach any notary regardless of their place of residence.

8. Daily Work Organization: Archives and Office Management

Daily activity is carried out entirely in the digital environment of the AIS "Notary." The notary verifies the client's identity via fingerprint scanner or "Face ID" and processes the notarial act electronically. Fees are calculated automatically.

The notarial archive is maintained in electronic form. Paper records are being replaced by digital storage in the AIS "Notary," providing both the notary and regulatory authorities with constant access to the archive. This allows for remote monitoring of the quality and timeliness of services.

Supervision is carried out by the Ministry of Justice. In accordance with Resolution No. 464, notaries are subject to scheduled inspections every three years and unscheduled inspections (including "mystery shopper" methods) at least once a year. The Notary Chamber monitors compliance with professional ethics.

Conclusion

In less than seven years, Uzbekistan has fundamentally transformed its notary system from a centralized, budget-funded state institution into a modern, digitized, and largely self-financing profession. The reforms have expanded access to services, created a robust electronic infrastructure, and brought the Uzbek notariat into full compliance with international standards.

On December 3, 2021, the Notary Chamber of the Republic of Uzbekistan became the 91st member of the International Union of Notaries, confirming international recognition of these results. Uzbekistan's experience demonstrates that comprehensive reform covering legal, institutional, and technological dimensions can yield significant results in a short period and serves as a valuable benchmark for other countries in the Asian region.



ДИЛЬШОД АШУРОВ
Председатель
нотариальной палаты Республики Узбекистан
notarialpalata@np.uz

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЗБЕКИСТАНЕ: ОТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА К ЧАСТНОМУ ЦИФРОВОМУ НОТАРИАТУ

1. Общая характеристика нотариальной системы Узбекистана и её роль в правовой системе

Нотариат Республики Узбекистан относится к латинскому типу нотариата и функционирует как институт превентивного правосудия. Его основная миссия заключается в защите прав и законных интересов физических и юридических лиц, обеспечении правовой определенности гражданских сделок и снижении нагрузки на суды путем предотвращения споров на досудебной стадии.

На протяжении большей части постсоветского периода узбекский нотариат функционировал как полностью государственный институт. Нотариусы являлись государственными служащими, находившимися в ведении Министерства юстиции, и назначались на конкурсной основе приказами региональных управлений юстиции. Заработная плата, помещения, оборудование, мебель и коммунальные расходы финансировались из государственного бюджета независимо от объема выполненной работы. Эта модель приводила к низкой мотивации, бюрократии и недостаточному доступу к нотариальным услугам, особенно в сельской местности.

Фундаментальная трансформация началась с Государственной программы «Стратегия действий по пяти приоритетным направлениям развития Республики Узбекистан на 2017 – 2021 годы», в которой реформа нотариата была определена в качестве ключевого направления. Реформа была реализована в два этапа и привела к созданию гибридной модели: частные нотариусы работают в городских и пригородных районах, в то время как государственные нотариальные конторы сохраняются только в отдаленных районах, где частная практика экономически нецелесообразна.

Правовую основу нотариата составляют: Конституция Республики Узбекистан, Гражданский кодекс, Закон Республики Узбекистан «О нотариате», указы и постановления Президента, постановления Кабинета Министров и нормативно-правовые акты Министерства юстиции.

2. Требования и порядок допуска к профессии

Допуск к нотариальной профессии в Узбекистане регулируется Законом «О нотариате» и требует соблюдения строго определенного набора критериев. Кандидат должен быть гражданином Республики Узбекистан, иметь высшее юридическое образование, стаж работы по юридической специальности не менее трех лет, пройти нотариальную стажировку и успешно сдать квалификационный экзамен.

В рамках реформ с 1 апреля 2026 года был введен новый двухэтапный процесс отбора на должность нотариуса. На первом этапе кандидаты должны пройти теоретическое тестирование по нотариальному законодательству. Кандидаты, успешно прошедшие во второй этап, сдают экзамен по практической работе в Автоматизированной информационной системе (АИС) «Нотариус» и решают нотариальные правовые кейсы. После успешного прохождения всех этапов отбора кандидаты получают лицензию на право занятия частной нотариальной деятельностью. Все этапы отбора проводятся в режиме онлайн с трансляцией в реальном времени для обеспечения прозрачности процедуры.

Стажировка длится один год. В этот период кандидат работает под руководством практикующего нотариуса. Организация стажировок входит в компетенцию Нотариальной палаты Узбекистана. По окончании стажировки кандидат проходит месячную программу переподготовки в Институте переподготовки и повышения квалификации юридических кадров при Министерстве юстиции Республики Узбекистан. Программы обучения были существенно модернизированы: помимо юридических дисциплин, в учебные планы теперь включены психология, управление стрессом, разрешение конфликтов и навыки тайм-менеджмента, что отражает более широкое понимание публично-правовой функции нотариуса.

С 1 апреля 2026 года предельный возраст для нотариусов увеличен с 65 до 70 лет.

3. Порядок наделения полномочиями и начала практики

После успешного прохождения стажировки и квалификационного экзамена кандидат обращается в Министерство юстиции за получением лицензии нотариуса. Процедура лицензирования частично цифровизирована: заявления подаются через государственные информационные системы.



Частный нотариус получает лицензию и имеет право осуществлять деятельность в пределах закрепленного за ним нотариального округа. Территория Республики Узбекистан разделена на 220 нотариальных округов, в каждом из которых должен работать как минимум один нотариус. Максимальное количество нотариусов в округе устанавливается Министерством юстиции на основе численности населения, среднемесячного объема нотариальных действий и экономической целесообразности.

В отдаленных, труднодоступных и малорентабельных регионах, где отсутствуют частные нотариусы, Министерство юстиции учреждает государственные нотариальные конторы. По состоянию на 1 апреля 2026 года в Узбекистане насчитывается 1150 частных нотариусов и 5 государственных нотариусов, причем последние работают исключительно в отдаленных районах. Все частные нотариусы являются членами Нотариальной палаты Республики Узбекистан.

4. Порядок открытия нотариальной конторы и предъявляемые требования

Открытие нотариальной конторы в Узбекистане — это многоэтапная процедура, включающая конкурсный отбор, получение лицензии, оснащение помещения, заключение договора страхования и подключение к государственным информационным системам. Этот процесс строго регулируется Законом «О нотариате», постановлениями Кабинета Министров и нормативными актами Министерства юстиции.

Процесс открытия нотариальной конторы состоит из следующих основных этапов:

Конкурсный отбор: С 1 апреля 2026 года действует единый электронный процесс отбора на вакантные должности нотариусов. Конкурс проводится Министерством юстиции совместно с Нотариальной палатой и включает в себя тестирование, практическое задание и собеседование, которые транслируются в режиме онлайн.

Лицензирование: На основании результатов конкурса Министерство юстиции выдает лицензию успешному кандидату. Лицензирование осуществляется через государственные информационные системы.

Помещение: Нотариус самостоятельно выбирает помещение в пределах своего округа. К числу обязательных требований относятся обеспечение публичного доступа, сохранность документов, конфиденциальность нотариальных действий, а также оснащение оборудованием для аудио- и видеофиксации определенных процедур. Помещение должно включать в себя приемную, рабочее место нотариуса и охраняемое хранилище для архивов.

Страхование профессиональной ответственности: До начала практики нотариус обязан заключить договор страхования гражданской ответственности. В случае причинения материального ущерба в результате незаконного нотариального действия нотариус несет личную имущественную ответственность.

Печати и реквизиты: Нотариусу выдаются официальная печать и зарегистрированные нотариальные бланки. На вывеске конторы должны быть указаны ФИО нотариуса, номер лицензии и часы работы.

Цифровая интеграция: Заключительным этапом является подключение к АИС «Нотариус» — единой цифровой платформе Министерства юстиции. Это обеспечивает доступ к электронному обмену данными с более чем 30 государственными органами, электронному реестру нотариальных действий и порталу e-notarius.uz.

5. Роль и статус помощников, стажеров и персонала

Частный нотариус может нанимать помощников и технический персонал. Нотариус несет полную ответственность за деятельность и соблюдение законодательства всеми сотрудниками. Персонал оказывает помощь в подготовке документов, приеме клиентов и технической работе в АИС «Нотариус», но не совершает нотариальные действия самостоятельно.

Стажеры имеют особый, законодательно регулируемый статус. Они закрепляются за нотариусом-наставником сроком на один год и участвуют в практических аспектах нотариальной деятельности под непосредственным руководством. Нотариальная палата организует стажировку и контролирует качество подготовки.

6. Ключевые организационные элементы: печати, реестры и бланки

Каждый нотариус владеет официальной государственной печатью. С 1 апреля 2026 года все виды государственных бланков были оптимизированы в единую унифицированную форму. Обязательное требование по использованию бланков отменено; отныне они используются только по желанию сторон сделки.

Важнейшей особенностью реформы является полная отмена бумажных реестров и журналов. Все реестры и записи ведутся исключительно в электронном виде через АИС «Нотариус». Каждому нотариальному действию присваивается уникальный электронный идентификационный номер, что исключает возможность подделки документов и обеспечивает полную прослеживаемость.

Благодаря интеграции с государственными базами данных объем документов, запрашиваемых у граждан, сократился на 87%. Нотариусы получают информацию из государственных реестров в электронном виде, без необходимости предоставления гражданами бумажных справок.

7. Использование цифровых инструментов: электронные подписи и системы

Цифровизация является краеугольным камнем нотариальной реформы в Узбекистане. АИС «Нотариус» интегрирует весь рабочий процесс — от записи на прием до оформления документов и архивирования — в единую электронную среду.

Публичный портал e-notarius.uz позволяет гражданам находить ближайшего нотариуса, записываться на прием онлайн, проверять подлинность доверенностей, проверять статус наследственных дел и рассчитывать госпошлину/тарифы. По завершении каждого действия на мобильный телефон клиента автоматически отправляется SMS-уведомление с точной суммой оплаты для предотвращения завышения стоимости услуг.

Идентификация клиента осуществляется с помощью сканирования отпечатков пальцев вместо собственноручной подписи. Это позволяет нотариусу в режиме реального времени проверять персональные данные сторон посредством электронного обмена с государственными реестрами, значительно снижая риск мошенничества.

С января 2026 года полностью внедрено дистанционное нотариальное удостоверение посредством онлайн-видеоконференцсвязи. В данном режиме граждане могут совершать более 16 видов нотариальных действий, включая оформление доверенностей, брачных договоров и сделок с недвижимостью. Сессия автоматически записывается и прикрепляется к нотариальному действию.

Также реализован принцип экстерриториальности, позволяющий гражданам обращаться к любому нотариусу независимо от их места жительства.

8. Организация ежедневной работы: архивы и делопроизводство

Ежедневная деятельность осуществляется полностью в цифровой среде АИС «Нотариус». Нотариус проверяет личность клиента с помощью сканера отпечатков пальцев или системы Face ID и оформляет нотариальное действие в электронном виде. Сборы рассчитываются автоматически.

Нотариальный архив ведется в электронной форме. Бумажные записи заменяются цифровым хранилищем в АИС «Нотариус», обеспечивая как нотариусу, так и контролирующим органам постоянный доступ к архиву. Это позволяет осуществлять дистанционный мониторинг качества и своевременности оказания услуг.

Надзор осуществляется Министерством юстиции. В соответствии с Постановлением № 464, нотариусы подлежат плановым проверкам раз в три года и внеплановым проверкам (включая методы «тайного покупателя») не реже одного раза в год. Нотариальная палата контролирует соблюдение профессиональной этики.

Заключение

Менее чем за семь лет Узбекистан коренным образом трансформировал свою нотариальную систему из централизованного, финансируемого из бюджета государственного учреждения в современную, оцифрованную и в значительной степени самофинансируемую профессию. Реформы расширили доступ к услугам, создали надежную электронную инфраструктуру и привели узбекский нотариат в полное соответствие с международными стандартами.

3 декабря 2021 года Нотариальная палата Республики Узбекистан стала 91-м членом Международного союза нотариата, что подтвердило международное признание этих результатов. Опыт Узбекистана демонстрирует, что комплексная реформа, охватывающая правовое, институциональное и технологическое измерения, может дать значительные результаты за короткий период времени и служит ценным ориентиром для других стран Азиатского региона.



ВЬЕТНАМ

ХАНГ ЧАН
Нотариус, Хошимин қаласындағы «Го Мэй» нотариат кеңсесінің басшысы, Вьетнам нотариустар қауымдастығының (VNA) Мамандандырылған комитеті басшысының орынбасары
tranhang103@gmail.com



ВЬЕТНАМДАҒЫ НОТАРИАТТЫҚ ҚЫЗМЕТТІҢ ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ НЕГІЗДЕРІ ЖӘНЕ НОТАРИУСТЫҢ КҮНДЕЛІКТІ ЖҰМЫСЫ

Нотариат жүйесі жеке тұлғалар мен ұйымдар арасындағы мәмілелер мен келісімдердің түпнұсқалығы мен заңдылығын қамтамасыз ету арқылы Вьетнамның құқықтық жүйесінде маңызды рөл атқарады. Экономикалық интеграция және азаматтық және коммерциялық мәмілелердің күрделене түсуі жағдайында нотариаттық куәландыру құқықтық айқындықты қамтамасыз ететін, даулардың алдын алуға және қоғамдық тұрақтылыққа ықпал ететін таптырмас мемлекеттік қызметке айналды. Вьетнамның нотариаттық жүйесі елеулі реформаларды бастан өткерді, әсіресе 2024 жылы қабылданған Нотариаттық куәландыру туралы заңының және № 104/2025/ND-CP Декретіне байланысты, бұл актілер нотариаттық практиканың ұйымдастырылуы мен жүзеге асырылуын халықаралық үрдістер мен цифрлық трансформацияға сәйкес жаңғыртады.

Бұл мақалада Вьетнамдағы нотариаттық қызметтің ұйымдық негіздері және нотариустың күнделікті жұмысы қарастырылады. Негізгі назар нотариаттық куәландырудың құқықтық табиғаты мен функцияларына, нотариус мәртебесін алуға қойылатын талаптар мен рәсімдерге, нотариат кеңселерін құру мен олардың қызметіне, цифрлық құралдарды қолдануға, сондай-ақ нотариаттық қызмет мекемелеріндегі күнделікті жұмысты іс жүзінде ұйымдастыруға аударылған.

1. Нотариат жүйесінің жалпы сипаттамасы және оның құқықтық жүйедегі рөлі

Нотариаттық куәландыру туралы 2024 жылғы заңға сәйкес нотариаттық куәландыру — заң бойынша куәландырылуға тиіс немесе жеке тұлғалар мен ұйымдардың ерікті өтініші бойынша жасалатын мәмілелердің түпнұсқалығы мен заңдылығын растау үшін нотариаттық практика ұйымдарының нотариустары көрсететін жария қызмет. Мемлекет нотариустарға заңдық актілер мен келісімдерді куәландыру өкілеттігін берген.

Нотариат жүйесі бірқатар маңызды құқықтық және әлеуметтік

функцияларды атқарады. Біріншіден, нотариустар мәмілеге қатысушы тараптардың құқықтық қорғалуын қамтамасыз ету үшін мемлекет уәкілеттік берген жария қызметтерді көрсетеді. Кәсіби зерделеу және тексеру арқылы нотариустар шарттар мен келісімдердің заң талаптарына сай болуына және тараптардың еркін дәл білдіруіне ықпал етеді.



Нотариустар

Екіншіден, нотариаттық куәландыру маңызды алдын алу функциясын атқарады. Заңдық құжаттарды мұқият тексеріп, тараптарға олардың мазмұны мен құқықтық салдарын түсіндіру арқылы нотариустар даулар туындамай тұрып-ақ олардың алдын алуға көмектеседі. Нотариаттық куәландырылған актілер сотта дәлелдемелік күшке ие. Бұл алдын алу рөлі жылжымайтын мүлікке, мұрагерлікке, ерлі-зайыптылардың мүлкіне және коммерциялық мәмілелерге қатысты қатынастарда ерекше маңызды.

Соңында, нотариаттық актілердің дәлелдемелік маңызы бар. Нотариаттық куәландыру туралы 2024 жылғы заңға сәйкес олар соттар мен құзыретті органдарда дәлелдеме ретінде пайдаланылуы мүмкін. Нотариаттық актілерде қамтылған фактілер мен мән-жайлар, егер сот мұндай құжаттарды жарамсыз деп танымаса, дәлелдеуді талап етпейді. Сондықтан нотариаттық куәландыру соттардың жүктемесін едәуір азайтуға, азаматтар мәмілелерінің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге және әлеуметтік-экономикалық дамуға ықпал етеді.

2. Нотариус қызметіне қойылатын талаптар және қабылдау рәсімі

Кәсіби құзыреттілік пен әдептілік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету үшін Вьетнамдағы нотариустарға қойылатын біліктілік талаптары мен оларды тағайындау тәртібі Нотариаттық куәландыру туралы 2024 жылғы заңмен және № 104/2025/ND-CP Декретімен қатаң реттеледі.

2.1. Нотариус болып тағайындалу шарттары

Нотариаттық куәландыру туралы 2024 жылғы заңның 10-бабына сәйкес нотариусты тағайындау мәселесі қаралуы үшін тұлға келесі шарттарға сай болуы тиіс:

1. 70 жастан аспаған Вьетнам азаматы болуы;
2. Вьетнамда тұрақты тұруы, Конституция мен заңдарды сақтауы, жоғары моральдық қасиеттерге ие болуы және кәсіби қызметті жүзеге асыруға денсаулығы жарамды болуы;
3. құқық бакалавры, магистрі немесе докторы дәрежесінің болуы;
4. заңгерлік білім алғаннан кейін кемінде үш жыл заң саласында жұмыс өтілінің болуы;
5. нотариустарды даярлау курсынан өтуі;
6. нотариат саласындағы белгіленген тағылымдамадан сәтті өтуі.

Бұл талаптар мемлекеттің нотариустарда тек заңгерлік білім емес сонымен қатар практикалық тәжірибе мен кәсіби әдептің болуын қамтамасыз етуге ұмтылатынын көрсетеді.

2.2. Тағайындау тәртібі

Тағайындау рәсімі № 104/2025/ND-CP Декретінің 4-бабымен реттеледі. Үміткер мынадай құжаттарды қамтитын құжаттар топтамасын дайындауы тиіс:

- тағайындау туралы жазбаша өтініш;
- заң саласында кемінде үш жыл жұмыс өтілін растайтын құжаттар;
- құжаттар тапсырылғанға дейінгі алты ай ішінде берілген медициналық қорытынды.

Құжаттарды үміткер нотариаттық тағылымдамадан өткен жердегі Әділет департаментіне тікелей, пошта арқылы немесе электрондық нысанда беруі мүмкін. Тиісті түрде ресімделген өтінішті алғаннан кейін Әділет департаменті он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарап, Әділет министріне ұсыным жібереді. Одан кейін Әділет министрі қосымша он жұмыс күні ішінде тағайындау туралы шешім қабылдайды немесе бас тартудың себептерін жазбаша түрде ұсынады. Бұл рәсім нотариат кәсібін орталықтандырылған мемлекеттік басқаруды көрсетумен қатар, ашықтық пен әкімшілік тиімділікті арттырады.

3. Кәсіби өкілеттіктерді алу және тәжірибені бастау

Әділет министрі тағайындағаннан кейін нотариус ресми түрде кәсіби қызметке кіріспес бұрын қосымша рәсімдерден өтуі тиіс. Алдымен нотариус жұмыс істеуді жоспарлаған провинцияның Нотариат қауымдастығына мүше ретінде тіркелуі керек. Қауымдастыққа мүшелік кәсіби өзін-өзі басқаруға, әдеп нормаларының сақталуын қадағалауға және үздіксіз заңгерлік білім алуға ықпал етеді.

Қазіргі уақытта Вьетнам заңнамасы нотариаттық практиканы жүзеге асырудың үш нысанын қарастырады:

1. нотариат кеңсесінде еңбек шарты бойынша жұмыс істеу;
2. серіктестік нысанындағы нотариат кеңсесінің серіктесі болу;
3. жеке кәсіпорын нысанындағы нотариат кеңсесін құру және оның қызметін жүргізу.

Әділет департаментінде тіркелгеннен кейін нотариус нотариус куәлігін алып, кәсіби практикаға ресми түрде жіберіледі. Келесі суретте Вьетнамдағы нотариустың қолданыстағы куәлігі көрсетілген.


ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN

Họ và tên: PHAN THỊ KIM CÚC

Chữ ký
của công chứng viên

Нотариус куәлігі

4. Нотариат кеңсесін құру тәртібі мен талаптары

Нотариат кеңселерін құру және олардың қызметі № 104/2025/ND-CP Декретінің 19 және 20-баптарында егжей-тегжейлі реттелген.

4.1. Құру туралы өтініш

Нотариат кеңсесін ашқысы келетін нотариус кеңсе жұмыс істейді деп жоспарланған жердегі Әділет департаментіне құжаттар топтамасын тапсыруы тиіс. Оның құрамына мыналар кіреді:

- құру қажеттілігінің негіздемесі, ұйымдық құрылымы, атауы, орналасқан жері, материалдық-техникалық жабдықталуы және қызмет жоспары көрсетілген жобалық ұсыныс. Егер нотариат кеңсесі серіктестік нысанында құрылса, оның қызметін тіркеу туралы өтініш берілгенге дейін капиталға салымдардың мөлшері мен үлесі және оларды енгізу мерзімі айқындалуы тиіс; ал кеңсе жеке кәсіпорын нысанында құрылса, нотариат кеңсесі басшысының инвестициялық капиталы туралы мәліметтер көрсетіледі;
- ұсынылып отырған серіктес нотариустарды немесе нотариат кеңсесінің басшысын тағайындау туралы шешімдер;
- серіктестік нысанындағы нотариат кеңсесі үшін оның жарғысының жобасы;
- нотариат кеңсесінің ұсынылып отырған басшысы кемінде екі жыл нотариаттық практикамен айналысқанын растайтын құжаттар.

Провинцияның Халық комитеті өтінішті қарап, Әділет департаментінің ұсынуы негізінде нотариат кеңсесін құруға рұқсат беру туралы шешім қабылдайды.

4.2. Қызметті тіркеу.

Құруға рұқсат алғаннан кейін нотариат кеңсесі өз қызметін Әділет департаментінде тіркеуі тиіс. Тіркеуге арналған құжаттар топтамасына мыналар кіреді:

- тіркеу туралы өтініш;
- орналасқан жердегі үй-жайды заңды негізде пайдалануды растайтын құжаттар;
- капиталға салым енгізілгенін немесе инвестициялық капиталдың бар екенін растайтын құжат;
- қолданылатын жағдайларда еңбек шарттары мен тағайындау туралы шешімдер;
- нотариустардың жеке басын куәландыратын құжаттарға арналған фотосуреттері.



Нотариус кеңсесі

Толық әрі тиісті түрде ресімделген құжаттар топтамасын алғаннан кейін Әділет департаменті бес жұмыс күні ішінде қызметті тіркеу туралы куәлікті және нотариус куәліктерін береді. Нотариат кеңселерін құруды реттейтін қатаң нормативтік база нотариат жүйесінде кәсібилікті, қаржылық тұрақтылықты және қызмет сапасын қамтамасыз етуге бағытталған. Келесі суретте Вьетнамдағы нотариат кеңсесі көрсетілген.

5. Нотариат кеңселері қызметінің негізгі ұйымдық элементтері

Ресми түрде жұмысын бастау үшін нотариат кеңсесі бірқатар ұйымдық және әкімшілік рәсімдерді орындауы тиіс.

Оларға мыналар жатады:

- салықтық есепке қою және банктік шот ашу;
- мөрді тіркеу;
- кеңсе туралы ақпаратты газетте жариялау;
- тиісті органдарға мөр мен қолтаңба үлгілерін ұсыну;
- провинциялық нотариаттық ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу бойынша оқудан өту және оларда тіркелу.



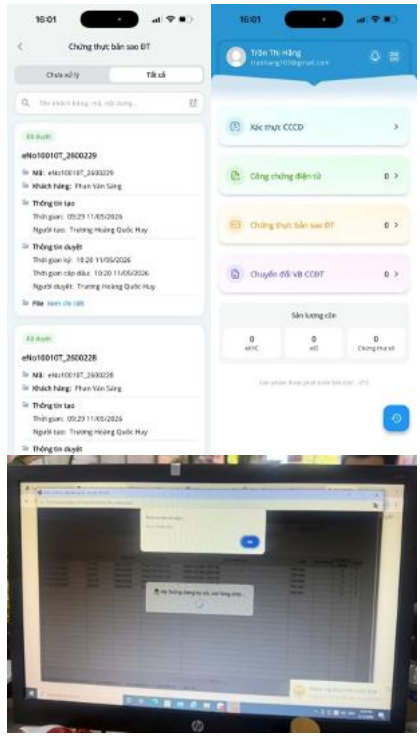
Кеңсе мөрінің маңызы ерекше, өйткені нотариаттық актілер нотариустың қолы және кеңсенің мөрі болған кезде ғана заңды күшке ие болады. Сонымен қатар, тиісті тіркеу және ақпаратты жариялау ашықтық пен қоғамдық сенімді нығайтады. Келесі суретте нотариат кеңсесінде нотариаттық актілерге мөр басу және нотариаттық төлем алу рәсімі көрсетілген.

6. Цифрлық құралдар мен электрондық жүйелерді пайдалану

Вьетнам цифрлық трансформация және электрондық нотариаттық куәландыру жүйелерін енгізу арқылы нотариаттық қызметті біртіндеп жаңғыртып келеді. Нотариаттық куәландыру туралы 2024 жылғы заң электрондық нотариаттық куәландыруды, цифрлық қолтаңбаларды және нотариаттық дерекқорларды пайдалануды көздейді.

Қазіргі уақытта нотариаттық практикада қолданылатын цифрлық құралдарға мыналар жатады:

- электрондық нотариаттық куәландыру платформалары;
- түпнұсқалықты растауға арналған цифрлық қолтаңбалар;
- жеке басты және жер учаскелері туралы мәліметтерді тексеруге арналған онлайн дерекқорлар;
- электрондық архивтер және нотариаттық актілерді басқару жүйелері.



E-notary және цифрлық қолтаңба

Цифрлық технологияларды пайдалану әкімшілік тиімділікті арттырады, қағаз құжат айналымын азайтады, ақпарат алмасуды жақсартады және алаяқтықтың алдын алу шараларын күшейтеді. Электрондық дерекқорлар нотариустарға құжаттардың түпнұсқалығын тиімдірек тексеруге және жалған құжаттар бойынша мәмілелер жасалу тәуекелін азайтуға көмектеседі. Алайда цифрлық трансформация киберқауіпсіздікке, деректерді қорғауға және техникалық инфрақұрылымға қатысты жаңа қиындықтар туғызады. Сондықтан әлі де тұрақты инвестициялар мен кәсіби даярлық қажет етіледі. Келесі суреттерде цифрлық қолтаңба мен цифрлық нотариат платформасы көрсетілген.

7. Күнделікті жұмысты ұйымдастыру және кеңсені басқару ерекшеліктері

Нотариат кеңсесінің күнделікті қызметі әртүрлі кәсіби және әкімшілік қызметкерлердің өзара іс-қимылын қамтиды.

7.1. Кеңсе басшысы

Нотариат кеңсесінің басшысы кеңсе қызметіне жалпы басшылық жасайды. Оның міндеттеріне мыналар кіреді:

- клиенттерге нотариаттық рәсімдер бойынша консультация беру;
- шарттар мен мәмілелерді тексеру және куәландыру;
- қызметкерлер мен көмекшілерге басшылық ету;
- ішкі ережелердің сақталуын қамтамасыз ету, салық және қаржы мәселелерін жүргізу, кәсіби әдепті бақылау;
- нотариус ретінде кәсіби қызметті жүзеге асыру.

7.2. Нотариустар

Нотариустар мынадай кәсіби функцияларды тікелей орындайды:

- заңдық құжаттарды зерделейді;
- тараптарға құқықтық салдарды түсіндіреді;
- шарттар мен келісімдерді куәландырады;
- көшірмелердің дұрыстығын және қолтаңбалардың түпнұсқалығын куәландырады;
- нотариус хатшылары мен көмекшілеріне нұсқау береді.

Олардың жұмысы терең заңгерлік білімді, бейтараптықты, дәлдікті және жоғары әдеп стандарттарын сақтауды талап етеді.

7.3. Хатшылар мен көмекшілер

Хатшылар нотариустарға әкімшілік қолдау көрсетеді: мәтін тереді, көшірмелер жасайды, архивтік құжаттарды жүйелейді және белгіленген ережелерге сәйкес нотариустың өзге де тапсырмаларын орындайды.

7.4. Бухгалтерлер

Бухгалтерлер нотариаттық төлемдерді алуға, салық есептілігін жүргізуге, жалақы есептеуге және кірістерге, шығыстарға, еңбек қатынастары мен қаржыға қатысты талаптардың сақталуын қамтамасыз етуге жауапты.

7.5. Мұрағат және құжаттарды басқару

Мұрағаттық сақтау — күнделікті нотариаттық жұмыстың ең маңызды бағыттарының бірі. Нотариат кеңселері нотариаттық куәландырылған құжаттарды 30 жылға дейін мұқият сақтауы тиіс, өйткені кейін олар дауларды шешу кезінде немесе әкімшілік рәсімдерде дәлелдеме ретінде пайдаланылуы мүмкін.

Вьетнамда қағаз мұрағаттарымен қатар электрондық мұрағаттар барған сайын кеңінен қолданылуда. Мұрағатты дұрыс басқару құқықтық қауіпсіздікті, ақпаратты тиімді іздеуді және құжаттарды сақтау жөніндегі заң талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді. Келесі суреттерде нотариат кеңсесінің күнделікті жұмысы көрсетілген.





Күнделікті жұмыс барысы

8. Қорытынды

Вьетнамның нотариат жүйесі құқықтық айқындықты қамтамасыз етуде, заңды құқықтар мен мүдделерді қорғауда және әлеуметтік-экономикалық тұрақтылықты сақтауда шешуші рөл атқарады. Нотариаттық куәландыру туралы 2024 жылғы заң мен № 104/2025/ND-CP Декреті арқылы Вьетнамда нотариаттық қызметтің біліктілік талаптарын, ұйымдастырылуын, жүргізілуін және қадағалануын реттейтін кешенді құқықтық база құрылды.

Нотариаттық практиканың ұйымдық негіздері кәсібилікке, мемлекеттік қадағалауға, әдептік жауапкершілікке және заңгерлік құзыретке сүйенеді. Сонымен қатар, нотариустардың күнделікті жұмысы тек құқықтық куәландыруды ғана емес, даулардың алдын алуды, жария қызмет көрсетуді, кеңсені басқаруды және цифрлық ортаға бейімделуді де қамтиды.

Цифрлық трансформация және халықаралық интеграция жағдайында Вьетнамдағы нотариус кәсібі жаңғырту, ашықтық және тиімділік бағытында дамуын жалғастыруда. Электрондық нотариаттық куәландыруды дамыту және нотариаттың жалпыұлттық цифрлық дерекқорын құру Вьетнамның заң қызметтерін жетілдіруге және құқықтық жүйеге деген қоғамдық сенімді нығайтуға бейілділігін көрсетеді.

HANG TRAN
Notary,
Chief of Go May Notary office, Hochiminh city, Vietnam
Deputy Head of the Specialized Committee - VNA
tranhang103@gmail.com

THE ORGANIZATIONAL FOUNDATIONS OF NOTARIAL ACTIVITY AND THE DAILY WORK OF A NOTARY IN VIETNAM

Introduction

The notarial system plays an essential role in the legal framework of Vietnam by ensuring the authenticity and legality of transactions and agreements between individuals and organizations. In the context of economic integration and the increasing complexity of civil and commercial transactions, notarization has become an indispensable public service that contributes to legal certainty, dispute prevention, and social stability. Vietnam's notarial system has undergone significant reforms, particularly through the enactment of the Law on Notarization 2024 and Decree No. 104/2025/ND-CP, which modernize the organization and operation of notarial practice in line with international trends and digital transformation.

This article examines the organizational foundations of notarial activity and the daily work of a notary in Vietnam. It focuses on the legal nature and functions of notarization, the requirements and procedures for becoming a notary, the establishment and operation of notary offices, the use of digital tools, and the practical organization of daily work within notarial practice organizations.

1. General Characteristics of the Notary System and Its Role in the Legal System

Under the Law on Notarization 2024, notarization is defined as a public service provided by notaries of notarial practice organizations to certify the authenticity and lawfulness of transactions required by law or voluntarily requested by individuals and organizations. Notaries are authorized by the State to authenticate legal acts and agreements.

The notary system performs several important legal and social functions. First, notaries provide public services authorized by the State to ensure legal protection for parties involved in transactions. Through professional examination and verification, notaries help ensure that contracts and agreements comply with legal requirements and accurately reflect the intentions of the parties.

Second, notarization serves an important preventive function. By carefully reviewing legal documents and explaining the parties, notaries help prevent disputes before they arise. Notarized deeds provide inherent



Notary public

legal evidence in court. This preventative role is particularly important in transactions involving real estate, inheritance, marital property, and commercial transactions.

Finally, notarial deeds possess evidentiary value. According to the Law on Notarization 2024, notarial deeds may be used as evidence before courts and competent authorities. The facts and circumstances contained in notarial deeds are not required to be proven unless the documents are declared invalid by a court. Therefore, notarization contributes significantly to reducing the burden on the courts and protecting the security of people's transactions and promoting socio-economic development.

2. Requirements and Admission Procedure for Becoming a Notary

The qualifications and appointment procedures for notaries in Vietnam are strictly regulated by the Law on Notarization 2024 and Decree No. 104/2025/ND-CP to ensure professional competence and ethical integrity.

2.1 Criteria for Appointment as a Notary

Article 10 of the Law on Notarization 2024 provides that a person must satisfy the following conditions to be considered for appointment as a notary:

1. Be a Vietnamese citizen aged 70 years or younger;
2. Permanently reside in Vietnam, comply with the Constitution and laws, possess good ethical qualities, and have sufficient health for professional practice;
3. Hold a bachelor's, master's, or doctoral degree in law;
4. Have at least three years of legal working experience after obtaining the law degree;
5. Complete a notary training course;
6. Successfully complete the notarial apprenticeship requirements.

These requirements demonstrate the State's intention to ensure that notaries possess not only legal knowledge but also practical experience and professional ethics.

2.2 Procedures for Appointment

The appointment process is regulated in Article 4 of Decree No. 104/2025/ND-CP. Applicants must prepare a dossier including:

- A written request for appointment;
- Documents proving at least three years of legal experience;
- A medical certificate issued within six months before submission.

Applications may be submitted directly, by post, or electronically to the Department of Justice where the applicant completed the notarial apprenticeship.

Within ten working days after receiving a valid application, the Department of Justice reviews the dossier and submits a recommendation to the Minister of Justice. The Minister of Justice then has ten additional working days to issue the appointment decision or provide written reasons for refusal.

This procedure reflects the centralized state management of the notarial profession while also promoting transparency and administrative efficiency.

3. Obtaining Professional Powers and Beginning Practice

After being appointed by the Minister of Justice, a notary must complete additional procedures before officially practicing.

First, the notary must register as a member of the provincial Notary Association where he or she intends to practice. Membership in the association contributes to professional self-management, ethical supervision, and continuing legal education.

Vietnamese law currently recognizes three forms of notarial practice:

1. Working under an employment contract with a notary office;
2. Becoming a partner in a partnership notary office;
3. Establishing and operating a sole proprietorship notary office.



Notary card

Following registration with the Department of Justice, the notary receives a notary card and is officially authorized to practice. The following image shows the current notarized card of Vietnam.

4. Procedures and Requirements for Establishing a Notary Office

The establishment and operation of notary offices are regulated in detail under Articles 19 and 20 of Decree No. 104/2025/ND-CP.

4.1 Application for Establishment

A notary wishing to establish a notary office must submit an application dossier to the Department of Justice in the locality where the office is expected to operate. The dossier includes:

- A project proposal explaining the necessity of establishment, organizational structure, name, headquarters, material facilities, and operational plans; The value and proportion of capital contributions, and the deadline for capital contributions, must be determined before the notary office submits its registration application for operation in the case of a notary office operating as a partnership; information on the investment capital of the Head of the notary office in the case of a notary office operating as a sole proprietorship.
- Appointment decisions of proposed partner notaries or the chief notary;
- Draft charter of the notary office in the case of partnership offices;
- Documents proving that the proposed chief notary has practiced for at least two years.

The provincial People's Committee considers the application and issues an establishment permission decision base on the submission from the Department of Justice.

4.2 Registration of Operations

After obtaining permission for establishment, the notary office must register its operation with the Department of Justice. The registration dossier includes:

- An application for registration;
- Documents proving lawful headquarters;
- Proof of capital contribution or investment capital;
- Employment contracts and appointment decisions where applicable;
- Identification photos of notaries.



Notary office

Within five working days after receiving a complete and valid application, the Department of Justice issues an operation registration certificate and notary cards.

The strict regulatory framework governing the establishment of notary offices aims to ensure professionalism, financial stability, and service quality within the notarial system. The following image shows a notary public in Vietnam

5. Key Organizational Elements of Notary Offices

To officially operate, a notary office must complete several organizational and administrative procedures.

These include:

- Tax registration, open bank account;
- Seal registration;
- Publication of information regarding the office in a newspaper;
- Submission of seal and signature specimen letters to relevant authorities;
- Training and registration for provincial notarial software systems.

The office seal is particularly important because notarial deeds are only legally valid when bearing both the notary's signature and the office seal. In addition, proper registration and publication contribute to transparency and public trust. The following image shows the notarization process of stamp notarial deeds and collect notarial free at the notary office.



Stamp notarial deeds and collect notarial fees

6. The Use of Digital Tools and Electronic Systems

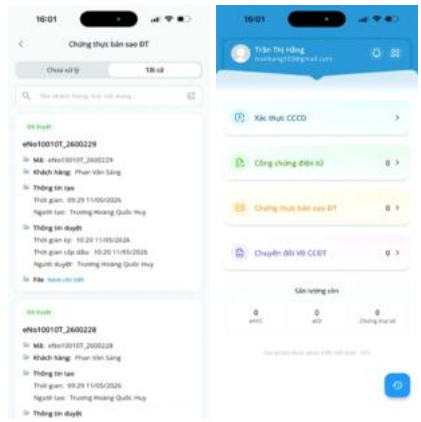
Vietnam is gradually modernizing its notarial activities through digital transformation and electronic notarization systems. The Law on Notarization 2024 recognizes the use of electronic notarization, digital signatures, and notary databases.

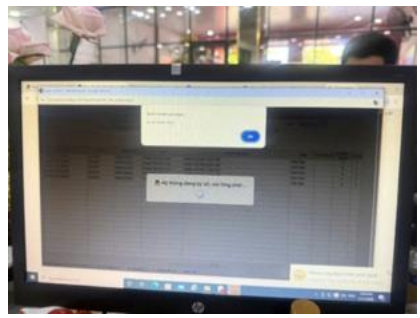
Digital tools currently used in notarial practice include:

- Electronic notarization platforms;
- Digital signatures for authentication;
- Online databases for identity verification and land information;
- Electronic archives and notarial deeds management systems;

The use of digital technology increases administrative efficiency, reduces paperwork, improves information sharing, and strengthens fraud prevention. Electronic databases also help notaries verify the authenticity of documents more effectively and reduce the risk of forged transactions.

However, digital transformation also creates new challenges regarding cybersecurity, data protection, and technical infrastructure. Therefore, continuous investment and professional training remain necessary. The following images show digital signature and digital notary platform.





E-notary and digital signature

7. Features of Daily Work Organization and Office Management

The daily work of a notary office involves cooperation among various professional and administrative personnel.

7.1 The Chief of the Office

The chief notary manages the overall operation of the office. Responsibilities include:

- Advising clients regarding notarization procedures;
- Reviewing and certifying contracts and transactions;
- Supervising employees and assistants;
- Managing office regulations, taxes, finances, and professional ethics;
- And perform professional activities as a notary.

7.2 Notaries

Notaries directly perform professional activities such as:

- Examining legal documents;
- Explaining parties on legal consequences;
- Authenticating contracts and agreements;
- Certifying copies and signatures.
- Instructions for notary secretaries and assistants.

Their work requires legal expertise, impartiality, accuracy, and strong ethical standards.

7.3 Secretaries and Assistants

Secretaries support notaries through administrative work such as typing, photocopying, organizing archived documents, and other tasks requested by the notary as regulations.

7.4 Accountants

Accountants are responsible for collecting notary fees, managing tax returns, processing payroll, and ensuring compliance with regulations regarding revenue, expenses, labor, and finance.

7.5 Archives and Document Management

Archival management is one of the most important aspects of daily notarial work Notary offices must carefully preserve notarized records for a maximum period of 30 years because these documents may later be used as evidence in disputes or administrative procedures..

Both physical and electronic archives are increasingly used in Vietnam. Proper archive management ensures legal safety, information retrieval efficiency, and compliance with legal obligations regarding document preservation. The following images show daily activities in a notary office.





Daily activities

8. Conclusion

The notarial system in Vietnam plays a crucial role in ensuring legal certainty, protecting lawful rights and interests, and promoting socio-economic stability. Through the Law on Notarization 2024 and Decree No. 104/2025/ND-CP, Vietnam has established a comprehensive legal framework regulating the qualifications, organization, operation, and supervision of notarial activities.

The organizational foundations of notarial practice emphasize professionalism, state supervision, ethical responsibility, and legal expertise. At the same time, the daily work of notaries involves not only legal certification but also dispute prevention, public service, office management, and digital adaptation.

In the context of digital transformation and international integration, the Vietnamese notarial profession continues to evolve toward greater modernization, transparency, and efficiency. The development of electronic notarization and seting up digital notary database nationwide demonstrates Vietnam's commitment to improving legal services and strengthening public trust in the legal system.

ХАНГ ЧАН
Нотариус, руководитель
нотариальной конторы «Го Мэй», г. Хошимин, Вьетнам,
заместитель руководителя Специализированного комитета
Ассоциации нотариусов Вьетнама (VNA)
tranhang103@gmail.com

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОВСЕДНЕВНАЯ РАБОТА НОТАРИУСА ВО ВЬЕТНАМЕ

Введение

Нотариальная система играет важнейшую роль в правовой системе Вьетнама, обеспечивая подлинность и законность сделок и соглашений между физическими лицами и организациями. В условиях экономической интеграции и возрастающей сложности гражданских и коммерческих сделок нотариальное удостоверение стало незаменимой публичной услугой, способствующей правовой определенности, предупреждению споров и общественной стабильности. Нотариальная система Вьетнама претерпела значительные реформы, прежде всего в связи с принятием Закона о нотариальном удостоверении 2024 года и Декрета № 104/2025/ND-CP, которые модернизируют организацию и осуществление нотариальной практики в соответствии с международными тенденциями и цифровой трансформацией.

В настоящей статье рассматриваются организационные основы нотариальной деятельности и повседневная работа нотариуса во Вьетнаме. Основное внимание уделяется правовой природе и функциям нотариального удостоверения, требованиям и процедурам приобретения статуса нотариуса, созданию и деятельности нотариальных контор, применению цифровых инструментов, а также практической организации ежедневной работы в организациях нотариальной практики.

1. Общая характеристика нотариальной системы и ее роль в правовой системе

Согласно Закону о нотариальном удостоверении 2024 года, нотариальное удостоверение определяется как публичная услуга, оказываемая нотариусами организаций нотариальной практики для подтверждения подлинности и законности сделок, удостоверение которых требуется законом либо добровольно запрашивается физическими лицами и организациями. Государство уполномочивает нотариусов удостоверять юридические акты и соглашения.

Нотариальная система выполняет ряд важных правовых и социальных функций. Во-первых, нотариусы оказывают



Нотариусы

санкционированные государством публичные услуги, обеспечивая правовую защиту сторон сделок. Посредством профессионального изучения и проверки нотариусы содействуют тому, чтобы договоры и соглашения соответствовали требованиям закона и точно выражали волю сторон.

Во-вторых, нотариальное удостоверение выполняет важную превентивную функцию. Тщательно проверяя юридические документы и разъясняя сторонам их содержание и последствия, нотариусы помогают предотвращать споры еще до их возникновения. Нотариально удостоверенные акты обладают доказательственной силой в суде. Эта превентивная роль особенно важна при сделках с недвижимостью, наследовании, распоряжении имуществом супругов и совершении коммерческих сделок.

Наконец, нотариальные акты обладают доказательственным значением. Согласно Закону о нотариальном удостоверении 2024 года, они могут использоваться в качестве доказательств в судах и компетентных органах. Факты и обстоятельства, содержащиеся в нотариальных актах, не требуют доказывания, если только суд не признает такие документы недействительными. Таким образом, нотариальное удостоверение существенно снижает нагрузку на суды, повышает безопасность сделок граждан и способствует социально-экономическому развитию.

2. Требования и процедура допуска к профессии нотариуса

Квалификационные требования и порядок назначения нотариусов во Вьетнаме строго регулируются Законом о нотариальном удостоверении 2024 года и Декретом № 104/2025/ND-CP, чтобы обеспечить профессиональную компетентность и соблюдение высоких этических стандартов.

2.1. Критерии назначения нотариусом

Статья 10 Закона о нотариальном удостоверении 2024 года предусматривает, что для рассмотрения вопроса о назначении нотариусом лицо должно соответствовать следующим условиям:

1. быть гражданином Вьетнама в возрасте не старше 70 лет;
2. постоянно проживать во Вьетнаме, соблюдать Конституцию и законы, обладать высокими моральными качествами и иметь состояние здоровья, достаточное для профессиональной деятельности;
3. иметь степень бакалавра, магистра или доктора права;
4. иметь не менее трех лет стажа юридической работы после получения юридического образования;
5. пройти курс подготовки нотариусов;
6. успешно пройти установленную стажировку в сфере нотариата.

Эти требования свидетельствуют о стремлении государства обеспечить наличие у нотариусов не только юридических знаний, но и практического опыта и профессиональной этики.

2.2. Порядок назначения

Процедура назначения регулируется статьей 4 Декрета № 104/2025/ND-CP. Кандидат должен подготовить пакет документов, включающий:

- письменное заявление о назначении;
- документы, подтверждающие не менее трех лет юридического стажа;
- медицинское заключение, выданное не ранее чем за шесть месяцев до подачи документов.

Документы могут быть поданы лично, по почте или в электронной форме в Департамент юстиции по месту прохождения кандидатом нотариальной стажировки.

В течение десяти рабочих дней после получения надлежащим образом оформленного заявления Департамент юстиции рассматривает документы и направляет министру юстиции рекомендацию. Затем министр юстиции в течение дополнительных десяти рабочих дней принимает решение о назначении либо предоставляет письменное обоснование отказа.

Данный порядок отражает централизованное государственное управление нотариальной профессией и одновременно способствует прозрачности и административной эффективности.

3. Получение профессиональных полномочий и начало практики

После назначения министром юстиции нотариус должен пройти дополнительные процедуры, прежде чем официально приступить к профессиональной деятельности.



Удостоверение нотариуса

Прежде всего нотариус должен зарегистрироваться в качестве члена Нотариальной ассоциации провинции, в которой он намерен работать. Членство в ассоциации способствует профессиональному самоуправлению, надзору за соблюдением этических норм и непрерывному юридическому образованию.

В настоящее время законодательство Вьетнама предусматривает три формы осуществления нотариальной практики:

1. работа по трудовому договору в нотариальной конторе;
2. участие в нотариальной конторе, созданной в форме товарищества, в качестве партнера;
3. создание и ведение нотариальной конторы в форме индивидуального предприятия.

После регистрации в Департаменте юстиции нотариус получает удостоверение нотариуса и официально допускается к практике. На следующем изображении представлено действующее удостоверение нотариуса во Вьетнаме.

4. Порядок и требования к созданию нотариальной конторы

Создание и деятельность нотариальных контор подробно регулируются статьями 19 и 20 Декрета № 104/2025/ND-CP.

4.1. Заявление о создании

Нотариус, желающий создать нотариальную контору, должен подать пакет документов в Департамент юстиции по месту предполагаемой деятельности конторы. В пакет входят:

- проектное предложение с обоснованием необходимости создания, описанием организационной структуры, наименования, места нахождения, материально-технического оснащения и планов деятельности. Если нотариальная контора создается в форме товарищества, до подачи заявления о регистрации деятельности должны быть определены размер и доля вкладов в капитал, а также срок их внесения; если контора создается в форме индивидуального предприятия, указываются сведения об инвестиционном капитале руководителя нотариальной конторы;
- решения о назначении предполагаемых нотариусов-партнеров или руководителя нотариальной конторы;

- проект устава нотариальной конторы — для конторы, создаваемой в форме товарищества;
- документы, подтверждающие, что предполагаемый руководитель нотариальной конторы осуществлял нотариальную практику не менее двух лет.

Народный комитет провинции рассматривает заявление и на основании представления Департамента юстиции принимает решение о разрешении создания нотариальной конторы.

4.2. Регистрация деятельности

После получения разрешения на создание нотариальная контора должна зарегистрировать свою деятельность в Департаменте юстиции. Пакет документов для регистрации включает:

- заявление о регистрации;
- документы, подтверждающие законные основания пользования помещением по месту нахождения;
- подтверждение внесения вкладов в капитал либо наличия инвестиционного капитала;
- трудовые договоры и решения о назначении — в применимых случаях;
- фотографии нотариусов для удостоверений личности.



Нотариальная контора

В течение пяти рабочих дней после получения полного и надлежащим образом оформленного пакета документов Департамент юстиции выдает свидетельство о регистрации деятельности и удостоверения нотариусов.

Строгая нормативная база, регулирующая создание нотариальных контор, направлена на обеспечение профессионализма, финансовой устойчивости и качества услуг в нотариальной системе. На следующем изображении показана нотариальная контора во Вьетнаме.

5. Основные организационные элементы деятельности нотариальных контор

Для официального начала работы нотариальная контора должна выполнить ряд организационных и административных процедур.

К ним относятся:

- постановка на налоговый учет и открытие банковского счета;
- регистрация печати;
- публикация сведений о конторе в газете;
- представление образцов печати и подписей в соответствующие органы;
- обучение работе с провинциальными нотариальными информационными системами и регистрация в них.



Проставление печати на нотариальных актах и взимание нотариальной платы

Печать конторы имеет особое значение, поскольку нотариальные акты обладают юридической силой только при наличии подписи нотариуса и печати конторы. Кроме того, надлежащая регистрация и публикация сведений способствуют прозрачности и общественному доверию. На следующем изображении показаны проставление печати на нотариальных актах и взимание нотариальной платы в нотариальной конторе.

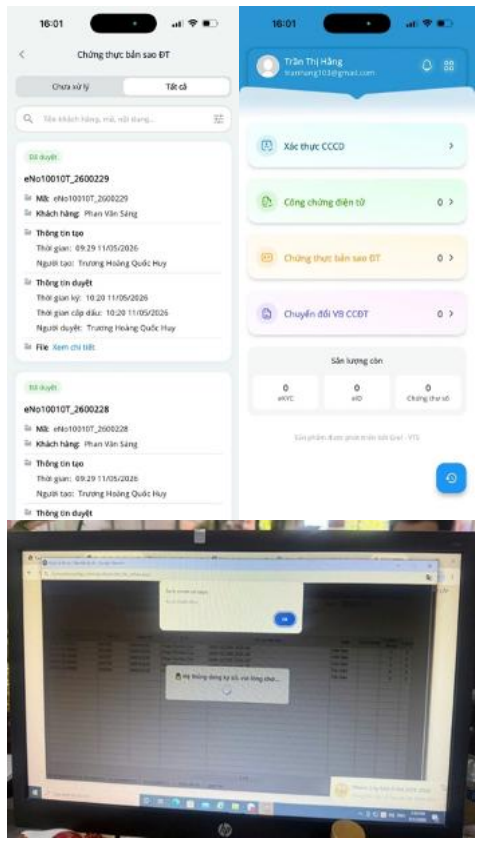
6. Использование цифровых инструментов и электронных систем

Вьетнам постепенно модернизирует нотариальную деятельность посредством цифровой трансформации и внедрения систем электронного нотариального удостоверения. Закон о нотариальном удостоверении 2024 года предусматривает использование электронного нотариального удостоверения, цифровых подписей и нотариальных баз данных.

К цифровым инструментам, используемым в настоящее время в нотариальной практике, относятся:

- платформы электронного нотариального удостоверения;
- цифровые подписи для аутентификации;
- онлайн-базы данных для проверки личности и сведений о земельных участках;
- электронные архивы и системы управления нотариальными актами.

Использование цифровых технологий повышает административную эффективность, сокращает объем бумажного документооборота, улучшает обмен информацией и усиливает меры по предупреждению мошенничества. Электронные базы данных также помогают нотариусам эффективнее проверять подлинность документов и снижать риск совершения сделок по поддельным документам.



Электронный нотариат и цифровая подпись)

Вместе с тем цифровая трансформация порождает новые проблемы в области кибербезопасности, защиты данных и технической инфраструктуры. Поэтому по-прежнему необходимы постоянные инвестиции и профессиональная подготовка. На следующих изображениях показаны цифровая подпись и цифровая нотариальная платформа.

7. Особенности организации повседневной работы и управления конторой

Повседневная деятельность нотариальной конторы предполагает взаимодействие различных профессиональных и административных работников.

7.1. Руководитель конторы

Руководитель нотариальной конторы осуществляет общее управление ее деятельностью. В его обязанности входят:

- консультирование клиентов по вопросам нотариальных процедур;
- проверка и удостоверение договоров и сделок;
- руководство работниками и помощниками;
- обеспечение соблюдения внутренних правил, ведение налоговых и финансовых вопросов и контроль профессиональной этики;
- осуществление профессиональной деятельности нотариуса.

7.2. Нотариусы

Нотариусы непосредственно выполняют следующие профессиональные функции:

- изучают юридические документы;
- разъясняют сторонам правовые последствия;
- удостоверяют договоры и соглашения;
- свидетельствуют верность копий и подлинность подписей;

• дают указания секретарям и помощникам нотариуса.

Их работа требует глубоких юридических знаний, беспристрастности, точности и соблюдения высоких этических стандартов.

7.3. Секретари и помощники

Секретари оказывают нотариусам административную поддержку: набирают тексты, изготавливают копии, систематизируют архивные документы и выполняют иные поручения нотариуса в соответствии с установленными правилами.

7.4. Бухгалтеры

Бухгалтеры отвечают за взимание нотариальной платы, подготовку налоговой отчетности, начисление заработной платы и соблюдение требований, регулирующих доходы, расходы, трудовые отношения и финансы.

7.5. Архив и управление документами

Архивное хранение — один из важнейших аспектов повседневной нотариальной работы. Нотариальные конторы должны тщательно хранить нотариально удостоверенные документы до 30 лет, поскольку впоследствии они могут использоваться в качестве доказательств при разрешении споров или в административных процедурах.

Во Вьетнаме все шире используются как бумажные, так и электронные архивы. Надлежащее управление архивом обеспечивает правовую безопасность, эффективный поиск информации и соблюдение требований законодательства о хранении документов. На следующих изображениях представлена повседневная работа нотариальной конторы.





Повседневная работа

8. Заключение

Нотариальная система Вьетнама играет ключевую роль в обеспечении правовой определенности, защите законных прав и интересов и поддержании социально-экономической стабильности. Законом о нотариальном удостоверении 2024 года и Декретом № 104/2025/ND-CP во Вьетнаме создана комплексная правовая база, регулирующая квалификационные требования, организацию, деятельность и надзор в сфере нотариата.

Организационные основы нотариальной практики опираются на профессионализм, государственный надзор, этическую ответственность и юридическую компетентность. В то же время повседневная работа нотариусов включает не только юридическое удостоверение, но и предупреждение споров, оказание публичных услуг, управление конторой и адаптацию к цифровой среде.

В условиях цифровой трансформации и международной интеграции нотариальная профессия во Вьетнаме продолжает развиваться в направлении большей современности, прозрачности и эффективности. Развитие электронного нотариального удостоверения и создание общенациональной цифровой базы данных нотариата свидетельствуют о стремлении Вьетнама совершенствовать юридические услуги и укреплять общественное доверие к правовой системе.

ЖАЗБАЛАР УЧУН

FOR NOTES

Журнал 2001 жылдан бастап шығады

Меншік иесі: Республикалық нотариаттық палата.
Басылым 2003 жылы 12 желтоқсанда Қазақстан Республикасының Ақпарат министрлігінде тіркелген.
Куәлігі № 4512 – Ж.
2026 жылы 27 шілдеде Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ақпарат комитетінде қайта тіркеуден өтті. Куәлігі № KZ52VPY00155457

Редакциялық кеңес:
Олег Полумордвинов – Республикалық нотариаттық палатаның төрағасы;
Сара Идрышева – заң ғылымдарының докторы, MNU профессоры;
Мереке Габдуалиев – заң ғылымдарының кандидаты, Ресей жаратылыстану академиясының профессоры.

Бас редактор: Толқын Әлиева
Корректор: Ғалия Сұлтанова
Беттеу: Зоя Батцель-Лорер

Редакцияның жазбаша рұқсатынсыз материалдарды қайта басуға, көшіруге немесе таратуға тыйым салынады.

Басылымда жарияланған фактілер мен ақпараттар үшін бар жауапкершілік авторлардың мойнында. Редакция мақала авторының көзқаасына жауап бермейді.

Редакцияның мекенжайы: 010000, Астана қаласы,
Сарайшық көшесі, 38 үй, 5 кеңсе.
Тел./факс: 8 (7172) 50-88-26;
электронды пошта: rnp_rnp@mail.ru

ЖШС «ПрофиМакс ДК» басылып шықты.
Баспахана мекенжайы:
010000, Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 63/1,
тел./факс: 8 (7172) 38-22-86, 38-04-84,
электронды пошта: profimax_dk@mail.ru
www.profimax.kz

© Республикалық нотариаттық палата,
«Бюллетень нотариуса», 2026 жыл.

Қазақстан Республикасы
Астана қаласы
Сарайшық көшесі,
38 үй, 5 кеңсе
тел.: 8 (7172) 50-88-26

Республика Казахстан
город Астана
улица Сарайшык,
38 дом, 5 офис
тел.: 8 (7172) 50-88-26

Republic of Kazakhstan
Astana
Saraishyq avenue,
38, office 5
tel.: 8 (7172) 50-88-26