

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 13 серпня 2025 р. № 972

ПОЛОЖЕННЯ
про Єдиний реєстр довіреностей

Загальні питання

1. Це Положення визначає порядок створення, ведення та користування відомостями Єдиного реєстру довіреностей (далі — Реєстр).

2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

1) адміністратор Реєстру (далі — адміністратор) — державне підприємство, що належить до сфери управління Мін'юсту;

2) витяг з Реєстру — документ у паперовій або електронній формі, сформований програмними засобами Реєстру за зазначеними параметрами запиту, що містить відомості з Реєстру, які є актуальними на дату та час формування витягу, або інформацію про відсутність запитуваних відомостей у Реєстрі;

3) витяг про реєстрацію в Реєстрі — документ у паперовій формі, сформований програмними засобами Реєстру, який підтверджує факт внесення до Реєстру відомостей про реєстрацію довіреності, дублікату довіреності або припинення дії довіреності;

4) власник (держатель) Реєстру — держава в особі Мін'юсту;

5) користувач Реєстру (далі — користувач) — посадові та службові особи органів державної влади, фізичні та юридичні особи, які мають право отримувати інформацію з Реєстру у випадках, встановлених законодавством;

6) об'єкт Реєстру — відомості про довіреності та дублікати довіреностей;

7) публічний реєстратор та створювач реєстрової інформації (далі — реєстратор) — особа, яка відповідно до цього Положення реєструє довіреності, дублікати довіреностей та припинення дії довіреностей, а також надає інформацію з Реєстру;

8) Реєстр — інформаційно-комунікаційна система, що є складовою Єдиної державної електронної системи е-нотаріату (далі — Система е-нотаріату), програмне забезпечення якої призначене для обробки інформації про довіреності, дублікати довіреностей та припинення дії довіреностей.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Цивільному кодексі України, Законах України “Про нотаріат”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про публічні електронні реєстри”, Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216; 2023 р., № 11, ст. 721), Положенні про Єдину державну електронну систему е-нотаріату, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 р. № 1406 “Деякі питання функціонування Єдиної державної електронної системи е-нотаріату” (Офіційний вісник України, 2024 р., № 11, ст. 699), та інших нормативно-правових актах.

3. Ведення Реєстру передбачає:

1) реєстрацію довіреностей, дублікатів довіреностей та припинення дії довіреностей;

2) формування витягів про реєстрацію в Реєстрі та витягів з Реєстру;

3) виправлення помилок у відомостях, внесених до Реєстру;

4) збереження сканованих копій довіреностей, дублікатів довіреностей;

5) надання реєстраторами інформації з Реєстру;

6) отримання користувачами інформації з Реєстру;

7) електронну інформаційну взаємодію між Реєстром та складовими Системи е-нотаріату.

4. Власник (держатель) Реєстру:

вживає організаційних заходів, пов'язаних із забезпеченням ведення та функціонування Реєстру;

здійснює нормативно-правове, методологічне та інформаційне забезпечення Реєстру.

5. Адміністратор відповідно до законодавства забезпечує:

здійснення заходів щодо створення, доопрацювання та технологічного супроводження програмного забезпечення Реєстру;

надання та припинення доступу до Реєстру відповідно до законодавства;

збереження та захист даних, що містяться у Реєстрі, відповідно до Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах” та цього Положення;

інші заходи (дії), передбачені законодавством.

6. Реєстраторами є:

1) державні нотаріуси державних нотаріальних контор (далі — нотаріальні контори), державних нотаріальних архівів (далі — нотаріальні архіви), приватні нотаріуси;

2) посадові особи консульських установ, дипломатичних представництв України;

3) уповноважені посадові особи органів місцевого самоврядування.

7. Реєстратори, крім уповноважених посадових осіб органів місцевого самоврядування:

реєструють у Реєстрі довіреності, дублікати довіреностей та припинення дії довіреностей;

завантажують скановані копії посвідчених довіреностей, дублікатів довіреностей;

перевіряють дійсність довіреностей, дублікатів довіреностей за даними Реєстру з формуванням витягу з Реєстру за результатами перевірки;

видають витяги про реєстрацію в Реєстрі та витяги з Реєстру;

виконують інші функції, передбачені цим Положенням.

Уповноважені посадові особи органів місцевого самоврядування:

реєструють у Реєстрі довіреності, що ними посвідчені, та припинення дії цих довіреностей;

завантажують скановані копії довіреностей, що ними посвідчені;

перевіряють дійсність довіреностей, дублікатів довіреностей за даними Реєстру з формуванням витягу з Реєстру за результатами перевірки;

видають витяги про реєстрацію в Реєстрі та витяги з Реєстру.

Доступ реєстраторів до Реєстру здійснюється через Систему е-нотаріату з використанням ідентифікаторів доступу, що надаються адміністратором на підставі відповідних договорів, а також з використанням кваліфікованого електронного підпису, сумісного з програмним забезпеченням Реєстру.

З метою виконання функцій реєстратора у межах, визначених законодавством, без права накладення кваліфікованого електронного підпису на відомості, внесені до Реєстру, доступ надається помічнику приватного нотаріуса, особі, яка перебуває в трудових відносинах з приватним нотаріусом, консультанту та працівнику нотаріальної контори, нотаріального архіву, яким за письмовою заявою приватного нотаріуса, нотаріальної контори, нотаріального архіву надано доступ до Системи е-нотаріату.

8. Користування відомостями Реєстру здійснюється у порядку спеціального доступу та електронної інформаційної взаємодії. Користувачами є:

1) Антимонопольний комітет, БЕБ, Держприкордонслужба, Державне бюро розслідувань, Національна поліція, Національне агентство з питань запобігання корупції, АРМА, Національне антикорупційне бюро, Служба безпеки, територіальні органи з надання сервісних послуг МВС, члени та уповноважені працівники секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Конкурсної комісії, утвореної відповідно до статті 29¹ Закону України “Про прокуратуру”, за письмовим повідомленням Офісу Генерального прокурора, прокурори Офісу Генерального прокурора та органів прокуратури, що отримують інформацію з Реєстру у порядку спеціального доступу або електронної інформаційної взаємодії відповідно до вимог, встановлених цим Положенням;

2) державні реєстратори прав на нерухоме майно, державні реєстратори юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, державні та приватні виконавці, що отримують інформацію з Реєстру у порядку електронної інформаційної взаємодії між Реєстром та Державним реєстром речових прав на нерухоме майно, Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, автоматизованою системою виконавчого провадження.

До запровадження електронної інформаційної взаємодії такі користувачі отримують інформацію у порядку спеціального доступу відповідно до вимог, встановлених цим Положенням;

3) посадові особи державних органів у передбачених законом випадках, у тому числі посадові особи консульських установ, дипломатичних представництв України під час вчинення інших дій, відмінних від нотаріальних, Центральний депозитарій цінних паперів, Національний банк, що отримують інформацію з Реєстру у порядку електронної інформаційної взаємодії відповідно до вимог, встановлених цим Положенням;

4) банки, крім Національного банку, та фінансові установи, що мають ліцензію на надання коштів у позику, в тому числі на умовах фінансового кредиту, що отримують інформацію з Реєстру у порядку електронної інформаційної взаємодії відповідно до вимог, встановлених цим Положенням.

Спеціальний доступ до Реєстру користувачів, визначених у підпунктах 1 і 2 цього пункту, здійснюється з використанням ідентифікаторів доступу на підставі відповідних договорів, укладених з адміністратором, а також з використанням кваліфікованого електронного підпису із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього

ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання, що є сумісними з програмним забезпеченням Системи е-нотаріату.

Доступ до Реєстру користувачів, визначених у підпунктах 1 та 3 цього пункту, в порядку електронної інформаційної взаємодії забезпечується з використанням засобів системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” з дотриманням вимог Законів України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри”, “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Доступ до Реєстру користувачів, визначених у підпункті 4 цього пункту, у порядку електронної інформаційної взаємодії забезпечується з використанням сервісної послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу Реєстру. Така електронна інформаційна взаємодія може забезпечуватись із використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” або інших інформаційно-комунікаційних систем із дотриманням вимог Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Обсяг та структура даних, якими обмінюються суб’єкти електронної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів (сервіси), визначаються договорами про електронну інформаційну взаємодію, укладеними відповідно до Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”, або протоколами.

У разі відсутності технічної можливості передачі даних з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” електронна інформаційна взаємодія між суб’єктами електронної взаємодії може здійснюватися з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем із дотриманням вимог щодо захисту інформації відповідно до статті 8 Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Електронна інформаційна взаємодія здійснюється лише між тими інформаційно-комунікаційними системами державних органів та установ, в яких підтверджено дотримання вимог щодо захисту інформації відповідно до статті 8 Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

9. Реєстр ведеться державною мовою, крім випадків, визначених законодавством.

10. Створення та забезпечення функціонування Реєстру, в тому числі його програмно-технічних засобів, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законом.

11. Відомості Реєстру становлять нотаріальну таємницю та не підлягають оприлюдненню. Відомості Реєстру можуть бути надані виключно у випадках, встановлених законом.

12. Реєстр функціонує у цілодобовому режимі сім днів на тиждень, крім випадків модернізації або планових і позапланових профілактичних та/або технічних робіт, пов'язаних з усуненням технічних та/або методологічних недоліків чи технічного збою в роботі, про тривалість проведення яких адміністратор Реєстру повідомляє власнику (держателю) Реєстру.

Інформація про проведення профілактичних та/або технічних робіт з підтримки Реєстру оприлюднюється на офіційному веб-сайті адміністратора не пізніше ніж за один календарний день до дати проведення таких робіт, крім випадків, коли через терміновість проведення таких робіт своєчасне попередження неможливе.

13. Обробка та захист персональних даних здійснюються з дотриманням вимог Законів України “Про захист персональних даних” та “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Порядок реєстрації довіреностей, дублікатів довіреностей та припинення дії довіреностей у Реєстрі

14. Реєстрація довіреностей, дублікатів довіреностей та припинення дії довіреностей у Реєстрі здійснюються шляхом внесення до Реєстру відомостей, передбачених пунктом 19 цього Положення, та накладення реєстратором кваліфікованого електронного підпису.

Реєстрація припинення дії дубліката довіреності здійснюється шляхом внесення до Реєстру відомостей про припинення дії довіреності, дублікат якої видано, та накладення реєстратором кваліфікованого електронного підпису.

У разі внесення відомостей про припинення дії довіреності та наявності передоручення програмними засобами Реєстру припиняється дія такого передоручення.

Скасування довіреності, передоручення здійснюється шляхом внесення до Реєстру відомостей про припинення дії довіреності, передоручення.

15. До Реєстру обов'язково вносяться відомості про:
довіреності, дублікати довіреностей, посвідчені нотаріально;
довіреності, прирівнювані до нотаріально посвідчених;
довіреності, посвідчені особами, які в умовах воєнного стану відповідно до законодавства мають право їх посвідчувати;
припинення дії довіреностей.

16. Відомості про довіреності, дублікати довіреностей вносяться до Реєстру реєстратором, яким посвідчено довіреність, видано дублікат довіреності, без заповнення заяви про реєстрацію довіреності та дубліката довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей згідно з додатком 1.

Внесення до Реєстру відомостей про довіреності, посвідчені посадовими, службовими особами, визначеними частиною другою статті 40 Закону України “Про нотаріат”, у тому числі уповноваженими посадовими особами органів місцевого самоврядування (за відсутності доступу до Реєстру), та довіреності, дублікати довіреностей, посвідчені/видані посадовими особами консульських установ, дипломатичних представництв України (за відсутності доступу до Реєстру), здійснюється за заявою про реєстрацію довіреності та дубліката довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей.

Заява про реєстрацію довіреності та дубліката довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей заповнюється особою, яка посвідчила довіреність, видала дублікат довіреності, скріплюється її підписом та печаткою, а також підписується особою, яка видала довіреність, або особою, яка підписалася за іншу особу, яка не могла це зробити власноручно внаслідок фізичної вади, хвороби або з інших поважних причин.

Така заява разом із примірником довіреності або дубліката довіреності подається особою, яка видала довіреність, або представником за цією довіреністю до реєстратора, що має доступ до Реєстру, крім уповноваженої посадової особи органів місцевого самоврядування.

Внесення до Реєстру відомостей про довіреність, посвідчену особою, яка в умовах воєнного стану відповідно до законодавства має право її посвідчувати, здійснюється нотаріусом за заявою про реєстрацію довіреності та дубліката довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей територіального органу Мін’юсту, яка надсилається до нього разом із примірником довіреності.

17. Внесення до Реєстру відомостей про припинення дії довіреності здійснюється реєстратором за заявою про реєстрацію припинення дії довіреності в Єдиному реєстрі довіреностей згідно з додатком 2, яку він заповнює за зверненням особи, яка видала довіреність та виявила бажання припинити її дію, або особи, яка має підтвердні документи щодо відомостей, передбачених частиною першою статті 248 Цивільного кодексу України (далі – особа, яка бажає припинити дію довіреності). Заява скріплюється підписом і печаткою реєстратора та підписується особою, що звернулася до реєстратора.

У разі відсутності доступу до Реєстру посадова особа консульської установи, дипломатичного представництва України заповнює заяву про реєстрацію припинення дії довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей та засвідчує на ній справжність підпису особи, яка бажає припинити дію

довіреності особи. Для внесення до Реєстру відомостей про припинення дії довіреності така заява подається/надсилається нотаріусу.

За відсутності доступу до Реєстру в уповноваженій посадовій особі органу місцевого самоврядування особа, яка бажає припинити дію довіреності, звертається до нотаріуса.

18. Інформаційними джерелами, які є підставою для внесення відомостей до Реєстру, є довіреності, дублікати довіреностей, заяви про реєстрацію припинення дії довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей, рішення суду та у випадках, передбачених цим Положенням, заяви про реєстрацію довіреності та дублікату довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей.

19. До Реєстру вносяться відомості про:

1) довірителя (довірителів) та його представника (представників):

для фізичних осіб – довірителя (довірителів):

- прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності);

- реквізити документа, за яким встановлено особу;

- реєстраційний номер облікової картки платника податків згідно з Державним реєстром фізичних осіб — платників податків (за наявності) або причина його відсутності;

- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

для фізичних осіб — представника (представників):

- прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності);

- реєстраційний номер облікової картки платника податків згідно з Державним реєстром фізичних осіб — платників податків (за наявності) або причина його відсутності;

- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

для юридичних осіб:

- повне найменування;

- ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ або причина його відсутності;

2) звільнення довірителя від сплати (за наявності);

3) предмет довіреності:

транспортний засіб — тип, ідентифікаційний номер транспортного засобу та/або реєстраційний номер транспортного засобу (номер державної реєстрації), опис, достатній для його ідентифікації;

нерухоме майно — тип, реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або кадастровий номер у Державному земельному кадастрі, адреса розташування нерухомого майна, опис нерухомого майна, достатній для його ідентифікації;

інше — реєстраційний номер (за наявності), стислий опис предмета довіреності, у тому числі представництво інтересів довірителя;

4) серію та номер спеціального бланка нотаріального документа, на якому викладено текст довіреності, дубліката довіреності, — для довіреностей, дублікатів довіреностей, посвідчених/виданих нотаріусами. У разі використання кількох спеціальних бланків нотаріальних документів зазначаються серії та номери кожного з них;

5) дату посвідчення довіреності/видачі дубліката довіреності;

б) номер запису:

у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій — для довіреностей, дублікатів довіреностей, посвідчених/виданих нотаріусами, посадовими особами консульських установ, дипломатичних представництв України;

у реєстрі для реєстрації заповітів і довіреностей, що прирівнюються до нотаріально посвідчених, — для довіреностей, що прирівнюються до нотаріально посвідчених;

7) особу, яка посвідчила довіреність, видала дублікат довіреності;

8) строк дії довіреності;

9) безвідкличність довіреності (за наявності);

10) передоручення (за наявності);

11) видачу дубліката довіреності (за наявності);

12) припинення дії довіреності (назва, номер та дата видачі документа, що є підставою для припинення дії довіреності (далі — документ-підстава); найменування юридичної або прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи, яка видала документ-підставу; відомості про реєстратора, що отримав документ-підставу.

20. Програмними засобами Реєстру кожному реєстраційному запису про посвідчення довіреності, видачу дубліката довіреності присвоюється реєстраційний номер запису, фіксується дата та час реєстрації в Реєстрі та відомості про реєстратора.

21. На прохання особи, яка бажає припинити дію довіреності, що не була зареєстрована в Реєстрі, реєстратор одночасно вносить до Реєстру відомості про таку довіреність, а в разі видачі її дубліката — відомості про виданий дублікат, а також відомості про припинення дії довіреності.

У цьому разі реєстратору подається примірник довіреності, дублікату довіреності.

22. Реєстратор вносить відомості до Реєстру:

у день посвідчення довіреності, видачі дублікату довіреності;

у день отримання заяви про реєстрацію довіреності та дублікату довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей та примірника довіреності/дублікату довіреності;

протягом трьох робочих днів після отримання заяви про реєстрацію довіреності та дублікату довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей та примірника довіреності, посвідченої особою, яка в умовах воєнного стану відповідно до законодавства має право її посвідчувати;

у день заповнення/отримання заяви про реєстрацію припинення дії довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей.

Якщо внесення відомостей у зазначені строки є неможливим у зв'язку з неналежним функціонуванням Реєстру, що підтверджується адміністратором, або іншою надзвичайною або невідвратною за відповідних умов подією (непереборною силою), зокрема відсутністю електропостачання у нотаріальній конторі, нотаріальному архіві, за робочим місцем нотаріуса, що підтверджується відповідними доказами, таке внесення відомостей здійснюється невідкладно після відновлення такої можливості.

23. Реєстратор після внесення відомостей про довіреності, дублікату довіреностей завантажує скановані копії таких документів до Реєстру.

24. Реєстратор відмовляє у внесенні відомостей до Реєстру, якщо:

1) не подано примірник довіреності, дублікату довіреності;

2) у заяві про реєстрацію довіреності та дублікату довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей, у заяві про реєстрацію припинення дії довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей:

відсутні, не повністю або не чітко визначені відомості, передбачені цим Положенням;

відсутній підпис та/або печатка осіб, визначених пунктами 16 і 17 цього Положення;

3) відсутній документ про внесення плати за внесення відомостей до Реєстру або відомості про звільнення від сплати.

25. Після внесення реєстратором відомостей до Реєстру програмними засобами Реєстру формується витяг про реєстрацію в Реєстрі.

Витяг про реєстрацію в Реєстрі містить відомості, зазначені у пункті 19 цього Положення, а також:

номер, дату та час формування витягу;

реєстраційний номер запису, дату та час реєстрації в Реєстрі;
тип реєстрації;
відомості про реєстратора, який вніс відомості до Реєстру.

Витяги про реєстрацію в Реєстрі виготовляються на білих аркушах паперу формату А4 (210 x 297 міліметрів) з проставленням підпису та печатки реєстратора. Реєстратор роздруковує витяг про реєстрацію в Реєстрі у двох примірниках, один з яких залишається у нього, а другий — надається/надсилається особі, яка видала довіреність, або особі, яка згідно з пунктами 16 і 17 цього Положення подала заяву, передбачену додатками 1 і 2 до цього Положення, або територіальному органу Мін'юсту, який надіслав заяву про реєстрацію довіреності та дубліката довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей.

26. Реєстрація довіреності, дубліката довіреності, припинення дії довіреності в Реєстрі вважається завершеною з моменту накладення реєстратором кваліфікованого електронного підпису на відомості, внесені до нього.

Виправлення помилок у відомостях, внесених до Реєстру

27. Виправлення помилок у відомостях, внесених до Реєстру, здійснюється шляхом внесення реєстратором оновленої інформації до Реєстру та накладення кваліфікованого електронного підпису.

28. Відомості, визначені пунктом 19 цього Положення, крім інформації, передбаченої підпунктами 1 (у частині відомостей про довірителя (довірителів), 4—7, 10, 11 зазначеного пункту, підлягають виправленню будь-яким реєстратором, крім уповноваженої посадової особи органів місцевого самоврядування.

Відомості, передбачені підпунктами 1 (у частині відомостей про довірителя (довірителів), 4—7, 10, 11 пункту 19 цього Положення, підлягають виправленню нотаріусом, яким посвідчено довіреність, видано дублікат довіреності.

У разі виявлення помилки у відомостях, внесених до Реєстру в порядку, визначеному пунктом 16 цього Положення, або перенесених з Єдиного реєстру довіреностей до бази даних Реєстру виправленню підлягають усі відомості будь-яким реєстратором, крім уповноваженої посадової особи органів місцевого самоврядування.

Уповноважені посадові особи органів місцевого самоврядування виправляють всі відомості, внесені ними до Реєстру.

29. У разі виявлення у витягу помилки особа, яка видала довіреність, представник за довіреністю або особа, зазначена у пункті 17 цього Положення, повинна звернутися до реєстратора із заявою про виправлення помилок у Реєстрі за формою згідно з додатком 4.

Реєстратор перевіряє відповідність відомостей Реєстру інформації, що надана особою, яка звернулася до нього.

Якщо факт невідповідності підтверджено, реєстратор з урахуванням положень пункту 28 цього Положення виправляє допущену помилку в день звернення особи та роздруковує витяг про реєстрацію в Реєстрі.

Надання реєстратором інформації з Реєстру

30. Інформація з Реєстру надається реєстратором у формі скороченого та повного витягів, які формуються програмними засобами Реєстру, на підставі відомостей, що містяться в ньому.

Скорочений витяг містить інформацію про:

номер, дату та час формування витягу;

параметри запиту;

реєстраційний номер запису, дату та час реєстрації в Реєстрі;

реєстратора, який вніс відомості до Реєстру;

серію та номери спеціальних бланків нотаріальних документів, на яких викладено текст довіреності, дубліката довіреності, – для довіреностей/дублікатів довіреностей, посвідчених/виданих нотаріусом;

дату посвідчення довіреності або видачі дубліката довіреності;

строк дії довіреності;

номер запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій, за яким посвідчено довіреність або видано дублікат довіреності, або номер запису в реєстрі для реєстрації заповітів і довіреностей, що прирівнюються до нотаріально посвідчених;

особу, яка посвідчила довіреність, видала дублікат довіреності;

посвідчення довіреності в порядку передоручення;

припинення дії довіреності;

відсутність у Реєстрі відомостей за зазначеними у запиті параметрами;

реєстратора, який надав витяг.

Повний витяг містить відомості, зазначені в пункті 19 цього Положення, а також інформацію про:

номер, дату та час формування витягу;

параметри запиту;

реєстраційний номер запису, дату та час реєстрації в Реєстрі;

реєстратора, який вніс відомості до Реєстру;

посвідчення довіреності в порядку передоручення;

припинення дії довіреності;

відсутність у Реєстрі відомостей за зазначеними у запиті параметрами; реєстратора, який надав витяг.

31. Витяги з Реєстру надаються за заявою про надання витягу з Єдиного реєстру довіреностей за формою згідно з додатком 3.

32. Скорочені витяги з Реєстру надаються реєстратором на письмовий запит фізичних та юридичних осіб протягом двох робочих днів з дня отримання письмового запиту.

33. Повні витяги з Реєстру надаються:

1) реєстратором на письмовий запит:

осіб, за дорученням яких або щодо яких вчинялась нотаріальна дія, протягом двох робочих днів з дня отримання письмового запиту.

У разі смерті особи чи визнання її померлою витяги надаються спадкоємцям померлого. У разі визнання особи безвісно відсутньою опікун, призначений для охорони майна безвісно відсутнього, має право отримувати витяги, якщо це необхідно для збереження майна, над яким встановлена опіка;

2) нотаріусом на письмовий запит суду, прокуратури, органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, контррозвідувальну діяльність, органів досудового розслідування у зв'язку з кримінальним провадженням, цивільними, господарськими, адміністративними справами, справами про адміністративні правопорушення, що перебувають у провадженні таких органів, з обов'язковим зазначенням номера справи та прикладенням гербової печатки відповідного органу протягом 10 робочих днів з дня отримання письмового запиту.

34. Програмні засоби Реєстру забезпечують пошук у Реєстрі інформації з використанням таких параметрів запиту:

1) серія та номер спеціального бланка нотаріального документа, на якому викладено текст довіреності, дубліката довіреності.

Надання інформації про довіреність, дублікат довіреності, текст якої (якого) викладено на двох та більше спеціальних бланках нотаріальних документів, здійснюється на запит, що містить серію та номер будь-якого з цих бланків;

2) дата та номер запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій або в реєстрі для реєстрації заповітів і довіреностей, що прирівнюються до нотаріально посвідчених;

3) щодо довірителя та представника:

для фізичних осіб (довірителя):

- реєстраційний номер облікової картки платника податків згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків;

- реквізити документа, за яким встановлено особу;

- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі;

для фізичних осіб (представника):

- реєстраційний номер облікової картки платника податків згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків;

- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі;

для юридичних осіб — ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ;

4) щодо предмета довіреності:

для транспортних засобів:

- реєстраційний номер транспортного засобу (номер державної реєстрації);

- ідентифікаційний номер транспортного засобу;

для нерухомого майна:

- реєстраційний номер у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

- кадастровий номер у Державному земельному кадастрі;

для іншого — реєстраційний номер;

5) реєстраційний номер запису в Реєстрі.

35. На письмовий запит суду, прокуратури, органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, контррозвідувальну діяльність, органів досудового розслідування інформація з Реєстру надається з використанням параметрів запиту, визначених пунктом 34 цього Положення, а також:

1) для фізичних осіб — за прізвищем, власним іменем та по батькові (за наявності);

2) для юридичних осіб — за повним найменуванням.

36. Витяги з Реєстру виготовляються на білих аркушах паперу формату А4 (210 x 297 міліметрів) з проставленням підпису та печатки реєстратора. Витяги з Реєстру роздруковуються у двох примірниках, один з яких залишається у справах реєстратора, а другий — надається заявнику.

37. У разі відсутності інформації в Реєстрі у витягу з Реєстру зазначається: “За вказаними параметрами запиту в Єдиному реєстрі довіреностей інформація відсутня”.

Перевірка реєстратором дійсності довіреності,
дубліката довіреності за даними Реєстру

38. Нотаріус, посадові особи консульських установ, дипломатичних представництв України, уповноважені посадові особи органів місцевого самоврядування під час вчинення нотаріальних дій та інших дій, відмінних від нотаріальних, передбачених законом, перевіряють за даними Реєстру дійсність довіреності, дубліката довіреності за параметрами запиту, визначеними підпунктами 1, 2, 5 пункту 34 цього Положення, з формуванням повного або скороченого витягу.

39. Витяг з Реєстру роздруковується в одному примірнику на білому аркуші паперу формату А4 (210 x 297 міліметрів), який у випадках, передбачених законодавством, залишається у справах нотаріуса, посадової особи консульської установи, дипломатичного представництва України, уповноваженої посадової особи органу місцевого самоврядування.

Отримання користувачами інформації з Реєстру

40. Отримання інформації з Реєстру в електронній формі забезпечується за допомогою програмних засобів Реєстру шляхом здійснення пошуку або запиту відомостей:

користувачами, визначеними у підпункті 1 пункту 8 цього Положення, у порядку спеціального доступу або електронної інформаційної взаємодії за параметрами запиту, визначеними підпунктом 1 та абзацами третім, сьомим, дев'ятим підпункту 3 пункту 34, пунктом 35 цього Положення, з формуванням повного витягу або отриманням інформації в обсязі, передбаченому в повному витягу;

користувачами, визначеними у підпункті 2 пункту 8 цього Положення, у порядку електронної інформаційної взаємодії за параметрами запиту, визначеними підпунктами 1, 2, 5 пункту 34 цього Положення, з отриманням інформації в обсязі, передбаченому в повному витягу;

користувачами, визначеними у підпункті 2 пункту 8 цього Положення, у порядку спеціального доступу за параметрами запиту, визначеними підпунктами 1, 2, 5 пункту 34 цього Положення, з отриманням інформації в обсязі, передбаченому в скороченому витягу;

користувачами, визначеними у підпункті 3 пункту 8 цього Положення, у порядку електронної інформаційної взаємодії за параметрами запиту, визначеними підпунктом 1 та абзацами третім, сьомим, дев'ятим

підпункту 3 пункту 34, пунктом 35 цього Положення, з отриманням інформації в обсязі, передбаченому в повному витягу;

користувачами, визначеними у підпункті 4 пункту 8 цього Положення, у порядку електронної інформаційної взаємодії за параметрами запиту, визначеними підпунктами 1, 2 пункту 34 цього Положення, з отриманням інформації в обсязі, передбаченому в скороченому витягу.

41. Обробка отриманої користувачами інформації здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та забезпеченням таємниці, що охороняється законом.

42. Користувачі несуть відповідальність за неправомірне використання інформації та використання її не за призначенням. Користувачам забороняється надавати іншим особам за їх зверненням інформацію, отриману відповідно до цього Положення, крім випадків, установлених законом.

Плата за реєстрацію в Реєстрі, надання та отримання інформації з нього

43. Користувачі, визначені підпунктами 1—3 пункту 8 цього Положення, отримують інформацію з Реєстру у порядку спеціального доступу та електронної інформаційної взаємодії на безоплатній основі.

44. Користувачі, визначені підпунктом 4 пункту 8 цього Положення, отримують інформацію з Реєстру у порядку електронної інформаційної взаємодії з використанням сервісної послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу Реєстру на платній основі у розмірі, встановленому Мін'юстом.

Умови, порядок справляння та розмір абонентської плати за надання сервісної послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу Реєстру визначаються адміністратором у договорі, укладеному з користувачем.

45. За внесення нотаріусом, уповноваженою посадовою особою органів місцевого самоврядування до Реєстру відомостей про довіреність, дублікат довіреності з видачею витягу про реєстрацію в Реєстрі, за видачу повного/скороченого витягу за зверненням фізичних та юридичних осіб справляється плата у розмірі, встановленому Мін'юстом.

46. За внесення посадовою особою консульської установи, дипломатичного представництва України до Реєстру відомостей про довіреність, дублікат довіреності з видачею витягу про реєстрацію в Реєстрі, за видачу повного/скороченого витягу за зверненням фізичних та юридичних осіб справляється консульський збір у визначених законодавством розмірах.

47. За внесення до Реєстру відомостей про довіреність (дублікат довіреності), яка видана кількома особами, плата/консульський збір справляється один раз у повному обсязі, крім випадків, коли особи звільнені від сплати відповідно до пункту 52 цього Положення.

У разі коли одна з кількох осіб, що видали довіреність, звільнена від сплати за внесення до Реєстру відомостей про довіреність, дублікат довіреності, така плата у повному обсязі справляється з іншої (інших) особи (осіб), не звільненої (не звільнених) від такої сплати.

48. За перевірку дійсності довіреності, дублікату довіреності за даними Реєстру плата/консульський збір не справляється.

49. Внесення до Реєстру відомостей про припинення дії довіреності здійснюється безоплатно.

50. Витяги з Реєстру на письмовий запит суду, прокуратури, органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, контрольно-розшукову діяльність, органів досудового розслідування у зв'язку з кримінальним провадженням, цивільними, господарськими, адміністративними справами, справами про адміністративні правопорушення, що перебувають у провадженні таких органів, надаються безоплатно.

51. Кошти за внесення та отримання інформації з Реєстру зараховуються до державного бюджету.

52. Від сплати за внесення до Реєстру відомостей про довіреність, дублікат довіреності з видачею витягу про реєстрацію в Реєстрі звільняються:

ветерани війни та члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;

постраждалі учасники Революції Гідності;

особи з інвалідністю I та II групи;

громадяни, віднесені до I категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

діти з інвалідністю;

особи з інвалідністю III групи, а також пенсіонери, які мають право на пенсію за віком відповідно до статті 12 Закону України "Про пенсійне забезпечення", звільняються від сплати коштів за реєстрацію довіреності щодо отримання пенсії (у тому числі її дублікату), посвідченої у нотаріальному порядку.

Військовослужбовці звільняються від сплати коштів за реєстрацію довіреності, посвідченої особою, яка в умовах воєнного стану відповідно до законодавства має право її посвідчувати, у Реєстрі з видачею про це витягу.

53. Реєстратори забезпечують своєчасне, повне та достовірне внесення відомостей до Реєстру.

Відповідальність за достовірність відомостей, що вносяться до Реєстру, несуть особи, які подали відповідну інформацію.

54. Реєстратор несе відповідальність за помилки, допущені ним під час внесення відомостей до Реєстру, надання витягів, а також за неправомірну відмову у внесенні відомостей до Реєстру та наданні витягів згідно із законодавством.

55. Відповідальність за помилки, допущені помічником приватного нотаріуса, особою, що перебуває в трудових відносинах з приватним нотаріусом, консультантом, працівником нотаріальної контори, нотаріального архіву під час користування Реєстром, несе приватний нотаріус/завідувач нотаріальною конторою/нотаріальним архівом.

56. Інформування правоволодільця (довірителя) про запити будь-яких осіб щодо інформації про нього здійснюється за його зверненням до реєстратора після реалізації відповідної технічної можливості.

Інформування правоволодільця про збирання, оброблення, внесення інформації до Реєстру здійснюється шляхом отримання такою особою витягу про реєстрацію, витягу з Реєстру на підставах та у порядку, визначених цим Положенням.

_____ 20__ р.
вихідний № _____

ЗАЯВА
про реєстрацію довіреності та дубліката довіреності
у Єдиному реєстрі довіреностей

Відомості про реєстрацію документа										
Тип документа*:		Довіреність			Дублікат			Довіреність, видана у порядку передоручення		
Пошукові атрибути запису**:										
реєстраційний номер запису в Реєстрі										
або										
серія та номер спеціального бланка нотаріального документа										
або										
номер запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій										
дата посвідчення довіреності				дд	мм			рррр		
відомості про особу, яка посвідчила довіреність										
відомості про організацію особи, яка посвідчила довіреність										
Відомості про посвідчення довіреності/видачу дубліката довіреності										
Особа, яка посвідчила довіреність/видала дублікат довіреності*:										
посадова особа консульської установи/дипломатичного представництва України			посадова особа органу місцевого самоврядування			посадова особа, яка відповідно до законодавства має право посвідчувати довіреності				
прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) посадової особи, яка посвідчила довіреність/видала дублікат довіреності (посада, найменування установи/органу місцевого самоврядування/закладу із зазначенням регіону)										
номер запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій або в реєстрі для реєстрації заповітів і довіреностей, що прирівнюються до нотаріально посвідчених										
дата посвідчення довіреності/видачі дубліката довіреності				дд	мм			рррр		
Відомості про строк дії довіреності***										
Строк дії довіреності					дд	мм			рррр	
Безвідклична	з	дд	мм	рррр	по	дд	мм	рррр		
Безстрокова										

Відомості про довірителя/особу, яка отримала дублікат довіреності****												
Для фізичної особи:												
прізвище												
власне ім'я												
по батькові (за наявності)												
РНОКПП												
або												
причина відсутності РНОКПП*												
за релігійними переконаннями		особа не є громадянином України						інша причина				
реквізити документа, за яким встановлено особу												
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)												-
Для юридичної особи:												
повне найменування												
код згідно з ЄДРПОУ												
або												
причина відсутності коду*												
особа не є резидентом України						інша причина						
додаткові відомості												
Відомості щодо звільнення від сплати за реєстрацію в Реєстрі (за наявності):												
назва документа/назва, положення нормативно-правового акта												
серія (за наявності), номер та дата видачі документа												
видавець документа												
Відомості про представника****												
Для фізичної особи:												
прізвище												
власне ім'я												
по батькові (за наявності)												
РНОКПП												
або												
причина відсутності РНОКПП*:												
за релігійними переконаннями		особа не є громадянином України						інша причина				
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)												-
Для юридичної особи:												
повне найменування												
код згідно з ЄДРПОУ												
або												
причина відсутності коду*:												
особа не є резидентом України						інша причина відсутності						
додаткові відомості												

Відомості про зміст довіреності*****		
Транспортний засіб:		
тип		
ідентифікаційний номер транспортного засобу		
реєстраційний номер транспортного засобу (номер державної реєстрації)		
опис		
Нерухоме майно:		
тип		
реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно		
кадастровий номер у Державному земельному кадастрі		
адреса розташування нерухомого майна		
опис		
Інше:		
реєстраційний номер		
опис		
Додаткові відомості (у тому числі інформація про представництво інтересів довірителя)		
Відомості про заявника		
Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи або найменування юридичної особи		
Адреса, на яку необхідно надіслати витяг про реєстрацію в Реєстрі*****		
Номер телефону заявника		
<p>_____ (підпис заявника та печатка (за наявності))</p> <p>_____ (власне ім'я та прізвище)</p>		
МП		
<p>_____ (посада особи, яка посвідчила довіреність або видала дублікат довіреності)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____ (підпис)</p>	<p>_____ (власне ім'я та прізвище)</p>
МП		
Службові відмітки*****:		
вхідний номер заяви		
реєстраційний номер запису у Реєстрі		
дата реєстрації		

*Позначається необхідне "V".

**У разі реєстрації дублікату довіреності або довіреності, виданої у порядку передоручення, зазначається один або кілька атрибутів для пошуку в Реєстрі реєстраційного запису про довіреність.

***У разі встановлення у довіреності строку зазначається дата, місяць, рік до якої довіреність зберігає чинність, або проставляється позначка “V” навпроти поля “Безстрокова”, якщо строк не встановлено. У разі реєстрації безвідкличної довіреності зазначається проміжок часу, протягом якого довіреність зберігає чинність.

****Якщо довірителів та/або представників кілька, заповнюється відповідна кількість сторінок 2, 3.

****Якщо у довіреності зазначається кілька типів майна, заповнюється відповідна кількість сторінки 4.

*****Значаються індекс, країна, область, район, місто/село, вулиця, будинок, корпус, квартира.

*****Заповнюється реєстратором.

_____ 20__ р.
вихідний № _____

ЗАЯВА
про реєстрацію припинення дії довіреності
у Єдиному реєстрі довіреностей

Відомості про документ, дія якого припиняється*:			
Довіреність		Довіреність, видана у порядку передоручення	
Пошукові атрибути запису**:			
реєстраційний номер запису в Реєстрі			
або			
серія та номер спеціального бланка нотаріального документа			
або			
номер запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій або в реєстрі для реєстрації заповітів і довіреностей, що прирівнюються до нотаріально посвідчених			
дата посвідчення довіреності	дд	мм	рррр
відомості про особу, яка посвідчила довіреність			
відомості про організацію особи, яка посвідчила довіреність			
Відомості про документ-підставу***:			
назва документа			
серія (за наявності), номер та дата видачі документа			
видавець документа			
додаткові відомості			
Відомості про заявника			
Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи або найменування юридичної особи			
Адреса, на яку необхідно надіслати витяг про реєстрацію в Реєстрі****			
Номер телефону заявника			
_____ (підпис заявника та печатка (за наявності))		_____ (власне ім'я та прізвище)	
МП			
_____ (реєстратор)*****		_____ (підпис)	_____ (власне ім'я та прізвище)
МП			
Службові відмітки*****:			
вхідний номер заяви			

реєстраційний номер запису у Реєстрі	
дата реєстрації	

*Позначається необхідне “V”.

**У разі припинення дії довіреності, довіреності, виданої у порядку передоручення, зазначається один або кілька атрибутів для пошуку в Реєстрі реєстраційного запису про довіреність.

***Назва, номер та дата видачі документа, що є підставою для припинення дії довіреності.

****Значаються індекс, країна, область, район, місто/село, вулиця, будинок, корпус, квартира.

*****Ззначаються відомості про реєстратора, до якого звернулася особа для припинення дії довіреності (посада та найменування установи/організації/органу місцевого самоврядування). Для нотаріусів додатково зазначається номер свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю.

*****Заповнюється реєстратором.

Додаток 3
до Положення

_____ 20__ р.
вихідний № _____

ЗАЯВА
про надання витягу з Єдиного реєстру довіреностей

Вид витягу*:	Повний		Скорочений
Параметри запиту**:			
реєстраційний номер запису в Реєстрі			
або			
серія та номер спеціального бланка нотаріального документа			
або			
номер запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій або в реєстрі для реєстрації заповітів і довіреностей, що прирівнюються до нотаріально посвідчених			
дата посвідчення довіреності/видачі дубліката довіреності		дд	мм рррр
або			
тип суб'єкта*:	Довіритель		Представник
Відомості про суб'єкта**			
Для фізичної особи:			
прізвище			
власне ім'я			
по батькові (за наявності)			
РНОКПП			
реквізити документа, за яким встановлено особу (довірителя)			
унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі			
Для юридичної особи:			
повне найменування			
код згідно з ЄДРПОУ			
Відомості про майно, зазначене у довіреності**			
Транспортний засіб:			
ідентифікаційний номер транспортного засобу			
реєстраційний номер транспортного засобу (номер державної реєстрації)			
Нерухоме майно:			
реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно			

кадастровий номер у Державному земельному кадастрі		
Інше:		
реєстраційний номер		
Відомості про заявника		
Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи та/або найменування юридичної особи		
Підстави для отримання інформації з Реєстру***		
Адреса, на яку необхідно надіслати витяг з Реєстру****		
Номер телефону заявника		
_____ (особа, яка звернулася із запитом)***** _____ _____ МП	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я та прізвище)
Службові відмітки*****:		
вхідний номер заяви		
реєстраційний номер витягу		
дата видачі		

*Позначається необхідне "V".

**Зазначається один або кілька параметрів.

***Зазначається у випадках, встановлених Положенням про Єдиний реєстр довіреностей.

****Зазначаються індекс, країна, область, район, місто/село, вулиця, будинок, корпус, квартира.

*****Зазначаються відомості про посадову або службову особу, яка звернулася із запитом (посада та найменування установи/організації/органу місцевого самоврядування) проставляється печатка (у разі наявності) та у випадках, передбачених статтею 8 Закону України "Про нотаріат".

*****Заповнюється реєстратором.

Додаток 4
до Положення

_____ 20__ р.
вихідний № _____

ЗАЯВА
про виправлення помилок у Єдиному реєстрі довіреностей

Пошукові атрибути запису*:			
реєстраційний номер запису в Реєстрі			
або			
серія та номер спеціального бланка нотаріального документа			
або			
номер запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій або в реєстрі для реєстрації заповітів і довіреностей, що прирівнюються до нотаріально посвідчених			
дата посвідчення довіреності/видачі дублікату довіреності	дд	мм	рррр
відомості про особу, яка посвідчила довіреність/видала дублікат довіреності			
відомості про організацію особи, яка посвідчила довіреність/видала дублікат довіреності			
Відомості, які підлягають виправленню			
Відомості до виправлення		Відомості після виправлення	
Відомості про використані спеціальні бланки нотаріальних документів:			
Відомості про посвідчення довіреності/видачу дублікату довіреності:			
Відомості про особу, яка посвідчила довіреність/видала дублікат довіреності:			
Відомості про строк дії довіреності:			
Відомості про довірителя/особу, яка отримала дублікат:			
Відомості про представника:			
Відомості про зміст довіреності:			
Додаткові відомості:			
Відомості про припинення дії довіреності:			

Відомості про заявника	
Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи або найменування юридичної особи	
Адреса, на яку необхідно надіслати витяг про реєстрацію в Реєстрі**	
Номер телефону заявника	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> <p>(підпис заявника та печатка (за наявності))</p> </div> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> <p>(власне ім'я та прізвище)</p> </div> </div> <p>МП</p>	
Службові відмітки***:	
вхідний номер заяви	
реєстраційний номер запису у Реєстрі	
дата реєстрації	

*Зазначається один або кілька атрибутів для пошуку в Реєстрі реєстраційного запису про довіреність, який підлягає виправленню.

**Зазначаються індекс, країна, область, район, місто/село, вулиця, будинок, корпус, квартира.

***Заповнюється реєстратором.
